BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

RESOLUCIÓN MINISTERIAL

MDPyEP/DESPACHO/Nº 182.2025

La Paz, 23 OCT 2025

TEMA: APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

VISTOS:

El Informe INF/MDPyEP/DGAA/RRHH N° 0487/2025, de 29 de septiembre de 2025, el Informe INF/MDPyEP/DGP N° 0222/2025, de 10 de octubre de 2025, el INF/MDPyEP/DGAJ/UAJ N° 0472/2025, de 16 de octubre de 2025, todo lo que convino ver y se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2027, de 22 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

Que el Artículo 21 de la Ley citada, señala que la programación operativa individual-anual de cada entidad, establecerá y definirá los objetivos de cada puesto y los resultados que se esperan de su desempeño. Los procedimientos y condiciones se sujetarán a las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones reglamentarias específicas.

Que mediante Decreto Supremo Nº 26115, de 16 de marzo de 2001, se aprueba las Normas Básicas de Administración de Personal, con la finalidad de promover la eficiencia de la actividad administrativa pública en servicio de la colectividad, la implantación y seguimiento del Sistema de Administración de Personal, definiendo los Subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad de personal y registro y sus respectivos procesos.

Que el Artículo 17 (Proceso de Programación Operativa Anual Individual) de la precitada norma, señala que se establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se constituye en la base para la evaluación de desempeño y se tomará en cuenta lo siguiente (...). Esta información estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación de Operaciones Anuales. El conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puesto de ésta.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 182.2018, de 27 de septiembre de 2018, regula y operativiza el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y Decreto Supremo N° 26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal. De igual manera, el inciso b) del Artículo 6 (Responsables), establece que la implantación operativa del SAP (a Nivel Operativo) es el (la) Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos.

Que el numeral 2 del Artículo 13 del mismo Reglamento señala: (Proceso de Plan Operativo Anual Individual) Operación: Plan Operativo Anual Individual - Elaboración del Manual de Puestos, conformado por los Planes Operativos Anuales Individuales de los Puestos de la Entidad - Responsable - Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos. Asimismo, el numeral

3 del mismo Artículo determina: Aprobación del Manual de Puestos - Disposición jurídica - Responsable - Ministro (a).

Que la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/Nº 049.2025, de 18 de marzo de 2025 aprueba los Planes Operativos Anuales Individuales del MDPyEP.

Que a través de Resolución Ministerial MDPyEP Nº 058/2025, de 25 de marzo de 2025, se aprueba la Estructura Organizativa del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que por Resolución Bi-Ministerial Nº 05, de 31 de marzo de 2025, se aprueba la Escala Salarial emergente por Reordenamiento Administrativo y Creación de Ítems del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, constituida por 274 ítems distribuidos en 21 niveles salariales, con un costo mensual de Bs2.987.704.- (Dos Millones Novecientos Ochenta y Siete Mil Setecientos Cuatro 00/100 bolivianos) financiados con fuente y organismo 10 - 111 "Tesoro General de la Nación".

CONSIDERANDO:

Que el Informe INF/MDPyEP/DGAA/RRHH Nº 0487/2025, de 29 de septiembre de 2025 concluye que, la Unidad de Recursos Humanos a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, gestionó ante las áreas organizacionales, la elaboración de los Planes Operativos Anuales Individuales - POAI´s, en estricto apego a la normativa legal vigente, que refleja la dependencia, supervisión ejercida, categoría y ubicación de cada cargo dentro la nueva Estructura Organizacional del MDPyEP; asimismo, describe los objetivos, las normas a cumplir, las funciones, los resultados que se espera, establece los requisitos que exige el cargo entre otros; siendo este insumo indispensable para compilación del Manual de Puestos de esta Cartera de Estado.

Que el Informe INF/MDPyEP/DGP Nº 0222/2025, de 10 de octubre de 2025 concluye que, los POAI son una herramienta de guía para el servidor público dependiente de este Ministerio, que le permita conocer principalmente el objetivo y funciones del puesto designado, de tal forma que fortalezca la imagen de la institución en el marco del modelo de gestión y económico, bajo una coordinación eficaz, eficiente y transparente dentro de la estructura organizacional del Ministerio. La Unidad de Recursos Humanos, señala que fueron relacionados, verificados y revisados un total de Doscientos Setenta y Cuatro (274) Programas Operativos Anuales Individuales de las áreas organizacionales del MDPyEP, considerando la nueva Estructura Organizacional y la Escala Salarial del Ministerio. La Dirección General de Planificación tiene entre sus funciones realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y resultados de la Entidad en relación a los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social. El Manual de Puestos fortalecerá la capacidad de ejecución y el cumplimiento de las funciones y metas propuestas, coadyuvando al cumplimiento de las establecidas en el Plan Operativo Anual.

Que el INF/MDPyEP/DGAJ/UAJ Nº 0472/2025, de 16 de octubre de 2025 concluye que, el Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural en el marco de sus atribuciones generales como Máxima Autoridad Ejecutiva de este Despacho Ministerial, cuenta con las facultades para la aprobación del Manual de Puestos del MDPyEP, a través de una Resolución Ministerial. Es necesario emitir una nueva Resolución Ministerial para formalizar la aprobación del Manual de Puestos del MDPyEP. Para aprobación del Manual de Puestos del MDPyEP, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/Nº Nº 049.2025, de 18 de marzo de 2025, debe ser expresamente dejada sin efecto.

CONSIDERANDO:

Que los numerales 3 y 4 del parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009, señalan que las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, que tienen entre sus atribuciones; la gestión de la

Administración Pública en el ramo correspondiente y; dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que los incisos c), d) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Órgano Ejecutivo, de 6 de enero de 2023, establecen que las Ministras y Ministros tienen entre sus atribuciones, el dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente, dictar normas administrativas y emitir resoluciones ministeriales en el marco de sus competencias.

Que mediante Decreto Presidencial N° 5330, de 12 de febrero de 2025, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designó al ciudadano ZENÓN PEDRO MAMANI TICONA como Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

POR TANTO:

El Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en uso de sus atribuciones conferidas por ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Manual de Puestos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, conforme al Informe INF/MDPyEP/DGAA/RRHH N° 0487/2025, de 29 de septiembre de 2025, el Informe INF/MDPyEP/DGP N° 0222/2025, de 10 de octubre de 2025 y el INF/MDPyEP/DGAJ/UAJ N° 0472/2025, de 16 de octubre de 2025.

SEGUNDO: DEJAR sin efecto, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 049.2025, de 18 de marzo de 2025, que aprueba los Planes Operativos Anuales Individuales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

TERCERO: La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, queda encargada de la difusión, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Carola Barrancos Rojas
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Zenón Pedro Mamani Ticona
MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maruyna Yuskara Revollo Vallejos
Vo.Bo.
Especialista de Revisión Legal Y Seguimiento Administrativo

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chávez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos a.i.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Steve Gerson Mendoza Fernández
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Análisis Jurídico

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Carla Emma Tejerina Yucra
Vo.Bo.
Profesional de Análisis Jurídico II

ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

MANUAL DE PUESTOS

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Cerruto
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

ÍNDICE

1. OBJETIVO 3
1.1. OBJETIVO GENERAL 3
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
2. ALCANCE 3
3. BASE LEGAL 3
4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES 5
4.2. DEFINICIONES 7
5. RESPONSABLES 9
6. POLÍTICA DE OPERACIÓN 10
9. PREVISIÓN 13
10. ESTRUCTURA DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL 13

CUADRO DE CONTROL DE EMISIÓN:

	Nombre	Cargo	Firma
Aprobado por:	Zenón Pedro Mamani Ticona	Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural	
Revisado por:	Verónica Chávez Castro	Directora General de Asuntos Administrativos	
	José Luis Rojas Koock	Director General de Planificación	
Elaborado por:	María de los Ángeles Vejarano Gonzales	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	

MANUAL DE PUESTOS

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

El Manual de Puestos tiene por objeto, servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica, funcional, formal y real, así como los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa de la Entidad.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El Manual de Puestos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, tiene los siguientes objetivos:

a. Facilitar el conocimiento de la estructura orgánica, líneas de autoridad, responsabilidad y demás características de los puestos, por parte de las personas que los ocupen y de sus superiores.

b. Definir, describir y ubicar los objetivos y funciones de cada puesto y unidades administrativas, con el fin de evitar sobrecargas de trabajo y duplicidad.

c. Identificar las líneas de comunicación para lograr una adecuada interrelación entre las unidades administrativas integrantes de MDPyEP.

2. ALCANCE.

El presente Manual, es para conocimiento y aplicación obligatoria en todas las áreas organizacionales de la Entidad, según la estructura vigente, así como para los servidores públicos sin excepción en sus diferentes niveles.

3. BASE LEGAL.

El presente Manual está elaborado en el marco de la siguiente normativa legal:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vizcarra Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

a. Constitución Política del Estado Plurinacional de 07 de febrero de 2009.

b. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.

c. Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público del 27 de octubre de 1999 y sus modificaciones.

d. Decreto Supremo N° 25749 de Reglamento al Estatuto del Funcionario Público del 20 de abril de 2000.

e. Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus Decretos Supremos modificatorios.

f. Decreto Supremo 4857 de fecha 6 de enero de 2023, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a las servidoras y servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado; asimismo, establece que las áreas de la Administración Pública realizadas por las Ministras y Ministros del Estado Plurinacional, por lo que, entre otros, se menciona en el inciso h) al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

g. Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.

h. Resolución Ministerial N° MDPyEP No. 058/2025 de 25 de marzo de 2025 que aprueba la estructura del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

i. Resolución Bi Ministerial N° 05 de 31 de marzo de 2025, aprueba la Escala Salarial emergente por Reordenamiento Administrativo y creación de ítems del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

j. Resolución Ministerial N° 140 de 31 de julio de 2025, que aprueba la planilla presupuestaria por Reordenamiento Administrativo del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

k. Resolución Ministerial N° 136.2025 del 25 de julio de 2025, que aprueba el Manual de Organización de Funciones.

l. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 182.2018 de 27 de septiembre de 2018.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

4.1. ABREVIATURAS

MP: Manual de Puestos

NOMBRE DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES	ABREVIATURA O SIGLAS
DESPACHO MINISTERIAL	DM
ASESORÍA DE GABINETE	AG
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	UNICOM
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	UAI
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	UTLCC
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	DGP
ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	APE
ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	ASMP
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	DGAA
UNIDAD FINANCIERA	UF
ÁREA DE PRESUPUESTO	AP
ÁREA DE CONTABILIDAD	AC
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UADM
ÁREA DE CONTRATACIONES	AC
ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	ABS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kogck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — VoBo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	AGD
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	URH
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	UTI
ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	ADS
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	AIT
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	DGAJ
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	UGJ
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	UAJ
VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	VCLI
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL	DGDC
UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	URCMI
UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	UDPCI
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO	DGDL
UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	UDPE
UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO	UDLFC
VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	VMPEA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	DGDMPE
UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	UDE
UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	UAP
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL	DGDA
UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA	UDAEC
VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	VPI
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL	DGDI
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	UGPI
UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	UDSI
UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	UDEE
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL	DGSCI
UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	UCI
UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIAL	UGII
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL	DGAPIEP

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	UAPI
UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	UAPEP
VICEMINISTERIO DE TURISMO	VT
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS	DGRSOT
UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	URST
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	DGT
UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	UDTGTC

4.2. DEFINICIONES

a) **CATEGORÍAS.** Se establecen los siguientes niveles jerárquicos:

i. **Nivel Superior**, es el responsable de establecer objetivos, políticas y estrategias del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
ii. **Nivel Ejecutivo,** es el responsable de aplicar las políticas y tomar decisiones para el funcionamiento de la Institución, de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel superior.
iii. **Nivel Operativo,** es el responsable de ejecutar las actividades de la Entidad.

b) **ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.** Es el conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, que través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos por la entidad, cumplen con sus objetivos.

c) **FUNCIONES.** Son los deberes o atribuciones específicas y especializadas dentro de un puesto de trabajo.

d) **MANUAL DE PUESTOS.** Es un instrumento normativo de gestión que describe las funciones básicas a nivel de puestos de trabajo, formula los requisitos esenciales exigibles y establece las relaciones internas y externas del puesto, su objetivo principal es servir como marco de referencia para la gestión de recursos humanos, la organización interna y la aclaración de roles, asegurando la consistencia, evitando la duplicidad de tareas y facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales.







e) **PUESTO.** Se define como el lugar o área ocupada por el servidor público dentro de la entidad, donde se desarrollan una serie de funciones asignadas.

f) **CARGO.** Se define como la denominación formal de la responsabilidad y funciones asignadas a un servidor público, asociada a un nivel jerárquico y a determinadas atribuciones dentro de la estructura organizacional de la entidad.

g) **RELACIONAMIENTO.** Es la interacción que se realiza al desarrollar las funciones. Se establecen las relaciones Intrainstitucionales (internas) y las relaciones interinstitucionales (externas),

h) **SERVIDOR PÚBLICO.** Es aquella persona individual, dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración, de los cuales existen los siguientes:

i. **Funcionarios electos**: Son aquellas personas, cuya función Públicas e origina en un proceso eleccionario previsto por la Constitución Política del Estado. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa y Régimen Laboral de la Ley N° 2027.

ii. **Funcionarios designados:** Son aquellas personas cuya función pública emerge de un nombramiento a cargo público, conforme a la Constitución Política del Estado, disposición legal u Sistema de Organización Administrativa aplicable. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa de la Ley N° 2027.

iii. **Funcionarios de libre nombramiento:** Son aquellas personas, que realizan funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado para los funcionarios electos o designados. El Sistema de Administración de Personal, en forma coordinada con los Sistemas de Organización Administrativa y de Presupuesto, determinará el número y atribuciones específicas de éstos y el presupuesto asignado para este fin. Estos funcionarios no están

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa de la Ley N° 2027.

iv. **Funcionarios de carrera:** Son aquellos que forman parte de la administración pública, cuya incorporación y permanencia se ajusta a las disposiciones de la Carrera Administrativa que se establecen en la Ley N° 2027.

v. **Funcionarios interinos:** Son aquellos que de manera provisional y por un plazo máximo e improrrogable de 90 (noventa) días, ocupan cargos públicos previstos para la carrera administrativa, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera conforme a la Ley N° 2027.

5. RESPONSABLES.

5.1. La o el Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, es responsable de:

a. Aprobar mediante Resolución Ministerial el Manual de Puestos, previa conformidad del Informe Técnico y legal.

5.2. La o el Director General de Asuntos Administrativos, es responsable de:

a. Implantar y dar cumplimiento en su área al Manual de acuerdo al ámbito de su competencia.
b. Difundir el Manual a las y los servidores públicos de la Entidad.

5.3. La o el Jefe de Recursos Humanos, es responsable de:

a. Elaborar el Manual de Puestos de acuerdo al ámbito de su competencia.
b. Remitir el Manual de Puestos a la Dirección General de Planificación y Dirección General de Asuntos Jurídicos para su respectiva revisión y validación.

5.4. El Inmediato Superior o Superior Jerárquico, es responsable de:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Veramo Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

a. Implantar y velar por el cumplimiento del Manual de Puestos en sus áreas.
b. Recomendar la actualización cuando corresponda, sea por modificaciones en la normativa vigente, experiencia en la implantación o mejoras en la gestión con la respectiva exposición de motivos.

5.5. La o el Director General de Planificación, es responsable de:

a. Revisar el Manual, velando por la optimización de su contenido, la mejora continua, así como la responsabilidad y competitividad del personal.
b. Supervisar y/o complementar el Manual en el ámbito de sus competencias.
c. Dar conformidad para enviar el Manual a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la aprobación mediante emisión de Resolución Ministerial.

5.6. La o el Director General de Asuntos Jurídicos, es responsable de:

a. Revisar el Manual, verificando su adecuación a la normativa vigente.
b. Elaborar el informe Jurídico recomendando la aprobación del Manual de Puestos mediante Resolución Ministerial.

6. POLÍTICA DE OPERACIÓN.

6.1. CATEGORÍAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD.

a. Superior
- ✓ Ministro de Estado
- ✓ Viceministros de Estado

b. Ejecutivo
- ✓ Directores Generales
- ✓ Jefes de Unidad

c. Operativo
- ✓ Responsable IV - Profesional III

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Aoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Profesional IV
- ✓ Profesional V
- ✓ Profesional VI
- ✓ Profesional VII - Técnico I
- ✓ Profesional VIII -Técnico II - Secretaria Presidente
- ✓ Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro
- ✓ Técnico IV
- ✓ Técnico V - Secretaria Viceministro
- ✓ Técnico VI - Secretaria Dirección Gral.- Chofer Ministro - Ujier Ministro
- ✓ Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro
- ✓ Administrativo II - Ujier Dirección Gral.
- ✓ Administrativo III - Ujier Jefatura De Unidad
- ✓ Auxiliar I

6.2. DESCRIPCIÓN DEL POAI

El contenido está dividido en cuatro (4) partes para efectos de mejor comprensión y manejo.

I. PARTE. Identificación del Puesto.

1.1. **Nombre del Cargo:** Identifica el nombre del cargo.

1.2. **Denominación del Puesto:** Identifica el nombre del puesto.

1.3. **Dependencia:** Se muestra la ubicación en el área o unidad organizacional de acuerdo a la estructura organizacional.

1.4. **Categoría:** Se establecen los niveles jerárquicos Superior, Ejecutivo y Operativo.

1.5. **Inmediato Superior:** Establece al servidor público que se encuentra en mayor jerarquía o en un lugar preeminente respecto de otra.

1.6. **Cargos Supervisados:** Se determina los puestos dependientes.

II. PARTE. Descripción de Funciones.

2.1. **Objetivo del Puesto:** Delimita la competencia del puesto a la unidad organizacional que pertenece y expresa su razón de ser.

2.2. **Funciones:** Desarrolla las funciones y atribuciones específicas y especializadas.

III. PARTE. Requisitos de Formación Académica y Profesional del Puesto.

4.1. **Formación Académica:** Define la formación académica para el desempeño del puesto.

4.2. **Experiencia Laboral:** Describe el tiempo (número de años trabajados), que exige el puesto para su desempeño, se subdivide en:

a. **Experiencia General**, involucra toda actividad o trabajo realizado en general.
b. **Experiencia Específica**, involucra toda actividad o trabajo realizado de manera específica y especializada en el cargo.

4.3. **Relaciones Intrainstitucional.** Se establecen las instancias de relación interna para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades.

4.4. **Relaciones Interinstitucional:** Se indican las instituciones públicas o privadas con las que se tiene relación.

4.5. **Normas a Cumplir:** Son las normas que cada servidor público debe conocer para un mejor el desempeño en el puesto.

4.6. **Cualidades Personales:** Se registra el tipo de cualidades personales, valores, principios deseables para el puesto, que permitan un adecuado desempeño.

4.7. **Otros Conocimientos:** Menciona los cursos académicos que se requieren como apoyo para el desempeño en el puesto.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kooch
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

IV. PARTE. Resultados. Son los logros o efectos concretos que el servidor público debe alcanzar en el periodo de un año, alineados con las metas generales del Plan Operativo Anual (POA) y se expresan a través de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten medir el desempeño, la productividad y el rendimiento.

7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del presente Manual de Puestos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo N° 23318 - A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus Decretos Reglamentarios.

8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.

La Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, revisará y propondrá la actualización del presente manual en base a su competencia, cada vez que sea necesario por la emisión de nuevas disposiciones legales y/o normativa aplicable emitida por el órgano ejecutivo.

9. PREVISIÓN

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Manual, serán enmendadas conforme a las previsiones de la Constitución Política del Estado, Ley N° 2027, Ley N° 1178, Decretos Reglamentarios, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y normativa vigente aplicable y; aquellos aspectos técnico administrativos necesarios para la aplicación del presente Manual serán determinadas por la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de instructivos y/o circulares específicos.

10. ESTRUCTURA DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kocck
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

10.1. ESTRUCTURA DEL PERSONAL

El desarrollo de cada puesto será descrito en el siguiente orden:

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

Nº	CATEGORÍA	NIVEL (CLASE)	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SUELDO O HABER MENSUAL
1	SUPERIOR	2	1	MINISTRO DE ESTADO	MINISTRO (A)	DESPACHO MINISTERIAL	22.202,00
2	EJECUTIVO	4	4	JEFE DE UNIDAD I - ASESOR	ASESOR DE DESPACHO	DESPACHO MINISTERIAL	20.661,00
3	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	ESPECIALISTA DE REVISIÓN LEGAL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	DESPACHO MINISTERIAL	17.991,00
4	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	SECRETARIA DE DESPACHO MINISTERIAL	DESPACHO MINISTERIAL	9.846,00
5	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	CHOFER MINISTRO (A)	DESPACHO MINISTERIAL	7.326,00
6	EJECUTIVO	4	5	JEFE DE UNIDAD II - JEFE DE GABINETE	JEFE DE GABINETE	ASESORÍA DE GABINETE	19.027,00
7	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASESORÍA DE GABINETE	8.192,00
8	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	ASESORÍA DE GABINETE	7.326,00
9	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	MENSAJERO DE DESPACHO MINISTERIAL	ASESORÍA DE GABINETE	7.326,00
10	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	ASESORÍA DE GABINETE	6.334,00
11	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	AUXILIAR DE OFICINA	ASESORÍA DE GABINETE	5.828,00
12	EJECUTIVO	4	6	JEFE DE UNIDAD III - ESPECIALISTA I	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	18.649,00
13	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	12.054,00
14	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	ENCARGADO DE MEDIOS	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	10.792,00
15	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	8.192,00
16	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO DE MEDIOS, PLATAFORMAS DIGITALES Y EVENTOS	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	8.192,00
17	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	8.192,00
18	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	8.192,00
19	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN PROTOCOLO Y MULTIMEDIA	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	7.326,00
20	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	AUXILIAR EN MONITOREO	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	6.334,00
21	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	17.991,00
22	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA I	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	14.574,00
23	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA II	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	14.574,00
24	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	AUDITOR SENIOR A	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	10.792,00
25	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	AUDITOR SENIOR B	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	9.846,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

26	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	AUDITOR SENIOR C	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	9.846,00
27	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	AUDITOR INTERNO	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	9.846,00
28	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO AUDITOR	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	7.326,00
29	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	SECRETARIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	6.334,00
30	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	17.991,00
31	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CONTROL SOCIAL	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	9.218,00
32	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO DE TRANSPARENCIA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	7.326,00
33	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	20.724,00
34	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	7.326,00
35	OPERATIVO	8	25	AUXILIAR I	MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	4.252,00
36	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	14.574,00
37	OPERATIVO	5	13	PROFESIONAL V	PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN SECTORIAL E INSTITUCIONAL	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	13.077,00
38	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN CONSTRUCCIÓN DE MEDIOS E INDICADORES	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	12.054,00
39	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	12.054,00
40	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN OPERATIVA	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	9.846,00
41	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	14.574,00
42	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	12.054,00
43	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS I	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	12.054,00
44	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS II	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	12.054,00
45	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y GESTIÓN DE PROYECTOS	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	12.054,00
46	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	11.344,00
47	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE-	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	20.724,00
48	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN CONTROL FINANCIERO Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	12.054,00
49	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	7.326,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

50	OPERATIVO	7	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	MENSAJERO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	5.121,00
51	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA	UNIDAD FINANCIERA	17.991,00
52	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	ASISTENTE DE LA UNIDAD FINANCIERA	UNIDAD FINANCIERA	6.334,00
53	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS	ÁREA DE PRESUPUESTO	14.574,00
54	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN PRESUPUESTOS I	ÁREA DE PRESUPUESTO	8.192,00
55	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN PRESUPUESTOS II	ÁREA DE PRESUPUESTO	7.326,00
56	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD	ÁREA DE CONTABILIDAD	14.574,00
57	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	TÉCNICO DE CONTABILIDAD	ÁREA DE CONTABILIDAD	9.218,00
58	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	ENCARGADA DE TESORERÍA E INGRESOS	ÁREA DE CONTABILIDAD	9.218,00
59	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	ENCARGADA DE PASAJES Y VIÁTICOS	ÁREA DE CONTABILIDAD	8.192,00
60	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	ANALISTA DE CONTABILIDAD	ÁREA DE CONTABILIDAD	7.326,00
61	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD I	ÁREA DE CONTABILIDAD	6.334,00
62	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	ASISTENTE EN TESORERÍA CONSUME LO NUESTRO	ÁREA DE CONTABILIDAD	6.334,00
63	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	ASISTENTE EN CONTABILIDAD II	ÁREA DE CONTABILIDAD	5.828,00
64	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	17.991,00
65	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ÁREA DE CONTRATACIONES	14.574,00
66	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	ÁREA DE CONTRATACIONES	10.792,00
67	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN CONTRATACIONES I	ÁREA DE CONTRATACIONES	8.192,00
68	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN CONTRATACIONES II	ÁREA DE CONTRATACIONES	8.192,00
69	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	14.574,00
70	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	9.218,00
71	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN ACTIVOS FIJOS I	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	7.326,00
72	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	ENCARGADO DE TRANSPORTES	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	7.326,00
73	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	7.326,00
74	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS II	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	6.334,00
75	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	ENCARGADO DE ALMACENES	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	6.334,00
76	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	ENCARGADO DE CORRESPONDENCIA	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	6.334,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kocck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

77	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	AUXILIAR DE TRANSPORTE	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	5.828,00
78	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS III	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	5.828,00
79	OPERATIVO	8	25	AUXILIAR I	AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	4.252,00
80	OPERATIVO	8	25	AUXILIAR I	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	4.252,00
81	OPERATIVO	8	25	AUXILIAR I	ADMINISTRATIVO DE LA CENTRAL TELEFÓNICA	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS	4.252,00
82	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	9.218,00
83	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	7.326,00
84	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN ARCHIVO CENTRAL	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	7.326,00
85	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	ASISTENTE DE ARCHIVO INTERMEDIO	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	5.828,00
86	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	ASISTENTE DE ARCHIVO	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	5.828,00
87	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	17.991,00
88	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN DOTACIÓN DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	11.344,00
89	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS - HABILITADO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	9.846,00
90	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	ENCARGADO DE CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	9.218,00
91	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE SEGURIDAD SOCIAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	7.326,00
92	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	6.334,00
93	OPERATIVO	7	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	5.121,00
94	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	17.991,00
95	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	14.574,00
96	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN BASE DE DATOS	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	11.344,00
97	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SISTEMAS I	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	11.344,00
98	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SISTEMAS II	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	11.344,00
99	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	TÉCNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	9.218,00
100	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	TÉCNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	9.218,00
101	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	8.192,00
102	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	14.574,00
103	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE REDES	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	11.344,00
104	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	11.344,00
105	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICOS	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	7.326,00
106	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	7.326,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

107	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	20.724,00
108	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	7.326,00
109	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	5.828,00
110	OPERATIVO	7	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	ENCARGADO ARCHIVO LEGAL - PROCURADOR	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	5.121,00
111	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	17.991,00
112	OPERATIVO	5	12	PROFESIONAL IV	ESPECIALISTA EN RECURSOS JERÁRQUICO Y CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	13.786,00
113	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA I	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	12.054,00
114	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA II	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	12.054,00
115	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA III	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	11.344,00
116	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	17.991,00
117	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO I	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	12.054,00
118	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL DE DESARROLLO NORMATIVO	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	12.054,00
119	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO II	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	11.344,00
120	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO III	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	9.218,00
121	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO IV	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	9.846,00
122	SUPERIOR	2	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	21.440,00
123	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	8.192,00
124	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	7.326,00
125	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	CHOFER DE VICEMINISTRO	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	6.334,00
126	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	MENSAJERO DEL VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	6.334,00
127	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	MENSAJERO DE DIRECCIONES GENERALES	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	5.828,00
128	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL	20.724,00
129	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL	7.326,00
130	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	17.991,00
131	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIONES	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	12.054,00
132	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN GESTIÓN Y ANÁLISIS DEL DESARROLLO DE MERCADOS	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	12.054,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vaigorno Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

133	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN EVALUACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL MERCADO INTERNO	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	10.792,00
134	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA REGULACIÓN DEL COMERCIO	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	10.792,00
135	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN APOYO AL DESARROLLO DEL MERCADO INTERNO	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	8.192,00
136	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL COMERCIO	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	8.192,00
137	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	17.991,00
138	OPERATIVO	5	12	PROFESIONAL IV	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y PREPARACIÓN DE DATOS	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	13.786,00
139	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL COMERCIO INTERNO	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	10.792,00
140	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN DESARROLLO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	8.192,00
141	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN PROMOCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	8.192,00
142	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN APOYO A LA PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	7.326,00
143	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO	20.724,00
144	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO	7.326,00
145	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	17.991,00
146	OPERATIVO	5	12	PROFESIONAL IV	ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA COMERCIAL	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	13.786,00
147	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN REGULACIÓN DE LAS EXPORTACIONES	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	12.054,00
148	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN DEFENSA COMERCIAL Y RÉGIMEN DE EXPORTACIONES	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	12.054,00
149	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA EXPORTABLE	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	9.846,00
150	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO	UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO	17.991,00
151	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN FACILITACIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO	9.846,00
152	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DESARROLLO COMERCIAL Y LOGÍSTICA	UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO	9.846,00
153	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	TÉCNICO EN APOYO AL DESARROLLO LOGÍSTICO	UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO	9.218,00
154	SUPERIOR	2	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	21.440,00
155	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	8.192,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

156	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	7.326,00
157	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	CHOFER DE VICEMINISTRO	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	6.334,00
158	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	MENSAJERO DEL VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	6.334,00
159	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	MENSAJERO DE DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	5.828,00
160	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	20.724,00
161	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	7.326,00
162	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	17.991,00
163	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO FINANCIERO	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	12.054,00
164	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	12.054,00
165	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN PROMOCIÓN Y ACCESO A MERCADOS	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	12.054,00
166	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN DESARROLLO DE PRODUCTOS Y MERCADOS	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	8.192,00
167	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	7.326,00
168	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	17.991,00
169	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN FORMACIÓN PRODUCTIVA	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	12.054,00
170	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	11.344,00
171	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y PRODUCTOS	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	11.344,00
172	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	9.846,00
173	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL	20.724,00
174	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFÉR MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL	7.326,00
175	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	17.991,00
176	OPERATIVO	5	12	PROFESIONAL IV	PROFESIONAL COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	13.786,00
177	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ARTICULACIÓN PRODUCTIVA Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	12.054,00
178	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE LA ARTESANÍA	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	12.054,00
179	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	11.344,00
180	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL ANALISTA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	9.846,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

181	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL ANALISTA DE PROGRAMAS ESPECIALES SECTORIALES	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	9.846,00
182	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO DE ANÁLISIS LEGAL	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	8.192,00
183	SUPERIOR	2	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	21.440,00
184	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	SECRETARIA VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	8.192,00
185	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	7.326,00
186	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	CHOFER DE VICEMINISTRO	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	6.334,00
187	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	MENSAJERO DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	6.334,00
188	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	MENSAJERO DE DIRECCIONES GENERALES	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	5.828,00
189	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL	20.724,00
190	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL	7.326,00
191	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	17.991,00
192	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN MONITOREO DE PROYECTOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	10.792,00
193	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN QUÍMICA	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	9.846,00
194	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN CÁLCULO ESTRUCTURAL	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	9.846,00
195	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN INDUSTRIA FARMACÉUTICA	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	9.846,00
196	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN MONITOREO DE PROYECTOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	8.192,00
197	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN PROCESOS INDUSTRIALES	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	8.192,00
198	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN MONITOREO DE PROYECTOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	10.792,00
199	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN MONITOREO DE PROYECTOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	10.792,00
200	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICO	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	7.326,00
201	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	17.991,00
202	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL I	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	11.344,00
203	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL II	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	9.846,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

204	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	TÉCNICO EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL I	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	9.846,00
205	OPERATIVO	6	18	TÉCNICO IV	TÉCNICO EN CONTROL DE PRODUCTOS	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	9.218,00
206	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL II	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	8.192,00
207	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	17.991,00
208	OPERATIVO	5	13	PROFESIONAL V	PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL I	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	13.077,00
209	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL II	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	12.054,00
210	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL III	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	12.054,00
211	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL IV	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	12.054,00
212	OPERATIVO	5	16	PROFESIONAL VIII -TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL V	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	10.792,00
213	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL II	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	8.192,00
214	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL III	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	8.192,00
215	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL IV	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	8.192,00
216	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL V	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	7.326,00
217	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL VI	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	7.326,00
218	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL VII	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	7.326,00
219	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL	20.724,00
220	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL	7.326,00
221	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	17.991,00
222	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO A ACUERDOS MERCOSUR	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	12.054,00
223	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	12.054,00
224	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN OBSTÁCULOS TÉCNICOS AL COMERCIO	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	12.054,00
225	OPERATIVO	5	15	PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CALIDAD	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	11.344,00
226	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN SEGUIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	7.326,00
227	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	TÉCNICO EN INFORMACIÓN REGLAMENTARIA	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	6.334,00
228	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA	17.991,00
229	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	RESPONSABLE DEL ÁREA AMBIENTAL	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA	12.054,00
230	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL INDUSTRIAL	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA	9.846,00
231	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN RSE Y EXTENDIDA DEL PRODUCTOR	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA	9.846,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

232	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL INDUSTRIAL	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA	8.192,00
233	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL	20.724,00
234	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL	7.326,00
235	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	17.991,00
236	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO INDUSTRIAL AGROPECUARIO	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	12.054,00
237	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	12.054,00
238	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AGROINDUSTRIAL	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	12.054,00
239	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	12.054,00
240	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	TÉCNICO EN ANÁLISIS PRODUCTIVO	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	9.846,00
241	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ECONÓMICA	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	8.192,00
242	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	8.192,00
243	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN PRODUCTIVA	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	8.192,00
244	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	17.991,00
245	OPERATIVO	5	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS PRODUCTIVO SECTORIAL	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	14.574,00
246	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN INFORMACIÓN Y REGISTRO DE COMERCIO	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	12.054,00
247	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL EN ANÁLISIS SOCIAL	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	12.054,00
248	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	TÉCNICO EN REGISTRO DE COMERCIO	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	9.846,00
249	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO DE INFORMACIÓN PRODUCTIVA	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	8.192,00
250	SUPERIOR	2	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	VICEMINISTRO DE TURISMO	VICEMINISTERIO DE TURISMO	21.440,00
251	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO	VICEMINISTERIO DE TURISMO	8.192,00
252	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	VICEMINISTERIO DE TURISMO	7.326,00
253	OPERATIVO	6	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	CHOFER DE VICEMINISTRO DE TURISMO	VICEMINISTERIO DE TURISMO	6.334,00
254	OPERATIVO	7	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	MENSAJERO VICEMINISTRO DE TURISMO	VICEMINISTERIO DE TURISMO	5.121,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

255	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS	20.724,00
256	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS	7.326,00
257	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	17.991,00
258	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL DE ESTADÍSTICAS	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	9.846,00
259	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	9.846,00
260	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL EN REGULACIÓN Y SERVICIOS TURÍSTICOS	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	9.846,00
261	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN CONTROL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	8.192,00
262	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS TURÍSTICAS	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	8.192,00
263	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN NORMATIVA TURÍSTICA	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	8.192,00
264	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN INNOVACIÓN Y PRACTICAS SOSTENIBLES	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	7.326,00
265	EJECUTIVO	3	3	DIRECCIÓN GENERAL-JEFE DE GABINETE DE S.E. - SECR. PRIV. PRESIDENTE	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	20.724,00
266	OPERATIVO	7	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCIÓN GRAL.	AUXILIAR MENSAJERO -	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	5.828,00
267	EJECUTIVO	4	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	17.991,00
268	OPERATIVO	5	14	PROFESIONAL VI	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO COMUNITARIO	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	12.054,00
269	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	COORDINADOR DE MERCADOS INTERNACIONALES	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	9.846,00
270	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	COORDINADOR DE MERCADOS NACIONALES	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	9.846,00
271	OPERATIVO	5	17	PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	PROFESIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO SUBNACIONAL	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	9.846,00
272	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN DESARROLLO DE PROYECTOS TURÍSTICOS	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	8.192,00
273	OPERATIVO	6	19	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	TÉCNICO EN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE INTERINSTITUCIONAL TURÍSTICAS	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	8.192,00
274	OPERATIVO	6	20	TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	TÉCNICO EN MARKETING TURÍSTICO	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	7.326,00

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

DESPACHO MINISTERIAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MINISTRO (A)	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		MINISTRO DEL ESTADO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs22.202.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	SUPERIOR	**1.6. ÍTEM:**	1

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	PRESIDENTE (A) DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• ASESOR(A) DE DESPACHO • ESPECIALISTA DE REVISIÓN LEGAL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO • SECRETARIA DESPACHO MINISTERIAL • CHOFER MINISTRO(A) • JEFE (A) DE GABINETE • JEFE (A) DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN • JEFE(A) DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA • JEFE (A) DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA • DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN • DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS • DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS • VICEMINISTRO (A) DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vaquano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

	• VICEMINISTRO (A) MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA • VICEMINISTRO (A) DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN • VICEMINISTRO (A) DE TURISMO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	NINGUNO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Diseñar políticas y estrategias para el desarrollo productivo sobre la base de la creación de una matriz productiva para el desarrollo de empleos estables, elevando la competitividad y productividad de las diferentes formas de organización económica, incentivando la oferta exportable hacia los mercados nacionales e internacionales.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		Nombramiento conforme artículo 117 del Decreto Supremo N° 4857 por Decreto Presidencial.
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

José Luis Rojas Kaock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Veizaga Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL
✓ Conocimiento de la Constitución Política del Estado ✓ Conocimiento del Decreto Supremo 29894 ✓ Conocimiento básico de un idioma originario. ✓ Conocimientos básicos en paquetes de computación.
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
N/A
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
N/A
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, incluyendo las entidades desconcentradas, además de las Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición de esta Cartera de Estado.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Presidencia del Estado Plurinacional ✓ Vicepresidencia del Estado Plurinacional ✓ Ministerio del Órgano Ejecutivo ✓ Entidades Públicas y Privadas ✓ Organismos Internos y de Cooperación Internacional
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Políticas Públicas ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del funcionario Público. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Idioma nativo ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Públicas. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.







3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones. ✓ Liderazgo ✓ Facilidad para la negociación ✓ Trabajo en equipo y cooperación ✓ Atención inmediata a requerimientos ✓ Capacidad analítica ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización ✓ Organización adecuada de sus actividades ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados ✓ Actitud de servicio ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se ha diseñado políticas y estrategias para el desarrollo productivo sobre la base de la creación de una matriz productiva para el desarrollo de empleos estables, elevando la competitividad y productividad de las diferentes formas de organización económica, incentivando la oferta exportable hacia los mercados nacionales e internacionales.	100%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopek
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASESOR DE DESPACHO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD I - ASESOR	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.661.-	**1.4. FUENTE:**	10 –
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	2

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar al Despacho del ministro y a las autoridades jerárquicas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en la toma de decisiones concernientes a los asuntos de competencia de esta Cartera de Estado, realizando el seguimiento pertinente, atendiendo y proporcionando la información solicitada de manera oportuna y eficiente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Prestar asesoramiento especializado al Despacho del ministro, Viceministerios y Direcciones Generales, recomendando los cursos de acción a seguir para la adopción de medidas que permitan obtener mejores resultados en las acciones del sector

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Analizar y emitir opiniones y recomendaciones sobre el desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados al MDPyEP
3. Establecer el relacionamiento Institucional con Organizaciones Sociales, Civiles e Instituciones, y sector empresarial, relacionadas al ámbito de competencia del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
4. Establecer el relacionamiento institucional con la Cooperación Internacional, Organismos Internacionales y Cuerpo Diplomático acreditado ante el Gobierno, en el ámbito de competencia del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
5. Asesorar, coordinar y apoyar en las propuestas y ejecución de políticas, estrategias y acciones del Despacho del ministro.
6. Revisar y analizar documentos e informes y hacer conocer las recomendaciones a la MAE
7. Coordinar y hacer seguimiento a temas técnicos priorizados asignados por la MAE
8. Coordinar y hacer seguimiento a temas administrativos y otros delegados por la MAE.
9. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual
10. Otras Actividades instruidas por la MAE

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL II, ARTICULO Nº 116 DEL D. S. Nº 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

h) Doctorado	
i) Otros	

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

N/A

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Asesoría de Gabinete
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Entidades Públicas y Privadas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del funcionario Público.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kogek — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D. S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Capacidad analítica y resolución de Conflictos
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la Entidad
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kogek
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Asesoramientos realizados, recomendando los cursos de acción a seguir para la adopción de medidas que permitan obtener mejores resultados en las acciones del sector.	20%
2. Gestiones realizadas para el relacionamiento	20%
3. institucional con organizaciones sociales, civiles, instituciones públicas, legislativas, empresariales, de cooperación y cuerpo diplomático.	20%
4. Acciones de coordinación realizadas, en temas técnicos y administrativos.	20%
5. Gestiones realizadas instruidas por la MAE	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ESPECIALISTA DE REVISIÓN LEGAL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	3

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en la gestión estratégica y seguimiento institucional, desarrollando, monitoreando y supervisando los procesos y planificación estratégica y operativa, aportando con la elaboración, seguimiento y evaluación de instrumentos metodológicos, normativos y operativos de planificación a corto y mediano plazo de acuerdo al Plan Estratégico y a las directrices del MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar con el ministro la aplicación de mecanismos estratégicos y administrativos de instituciones públicas y privadas para el funcionamiento adecuado del ministerio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roack
Vo.Bo.
Director General de

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Velarmino Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Articular los procesos de planificación estratégica y operativa, con instrumentos metodológicos de elaboración, seguimiento y evaluación a los procesos administrativos del ministerio de desarrollo productivo y economía plural.
3. Verificar que los programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos para la aprobación por el ministro del MDPYEP.
4. Apoyar en la implementación de la normativa administrativa y su mejoramiento en el funcionamiento institucional.
5. Coadyuvar los procesos de planificación, diseño, organización y administración de mecanismos para una gestión adecuada en los procesos de evaluación.
6. Realizar otras funciones asignadas por el ministro en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	**X**	Licenciatura en Derecho, Administración de Empresas, Ciencias Administrativas, Financieras, o ramas a fines
f) Diplomado	X	En ramas de Derecho (Deseable)
g) Maestría	X	En ramas de Derecho (Deseable)
h) Doctorado		
i) Otros		

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vásquez Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimientos avanzados en paquetes de computación (deseable)	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL	
4 AÑOS	
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:	
2 AÑOS	
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del ministerio de desarrollo productivo y economía plural y viceministerios y las entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas públicas dependientes del MDPyEP.	
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
Las relaciones interinstitucionales deben desarrollarse con: ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras ✓ Ministerio de Planificación y Desarrollo ✓ Organizaciones de Representación Gremial ✓ Organizaciones de Representación Política y Territorial ✓ Instituciones Públicas y Privadas en General	
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:	
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Constitución Política del Estado. ✓ Políticas Públicas ✓ Ley N° 1178 ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Idioma Nativo. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Responsabilidad, Eficiencia y Eficacia en las Actividades y Desarrollo de sus Funciones.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Interrelacionarse y Comunicarse con todos los Niveles de la Organización.
- ✓ Buenas Relaciones Personales.
- ✓ Trabajo en Equipo y Cooperación.
- ✓ Planeación y Organización Adecuada de sus Actividades.
- ✓ Capacidad para resolver Problemas.
- ✓ Autocontrol y Motivación al Logro de Resultados.
- ✓ Tolerancia a la Presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Aplicación de mecanismos estratégicos y administrativos del MDPYEP.	20%
2. Seguimiento y evaluación a los procesos administrativos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	20%
3. Revisar y verificar la aplicación de la normativa vigente en los diferentes trámites que le sea asignado.	20%
4. Apoyar en la implementación de la normativa administrativa y su mejoramiento en el funcionamiento institucional.	

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo.

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo.

5. Coadyuvar los procesos de planificación, diseño,	10%
6. organización y administración de los mecanismos para una gestión adecuada en los procesos de evaluación.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DESPACHO MINISTERIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	4

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar, asistir y coordinar logísticamente a las actividades de la Máxima Autoridad Ejecutiva del MDPyEP

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar temas de logística en las diferentes actividades y eventos en las que participe la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).
2. Realizar diferentes redacciones de acuerdo a solicitud de su inmediato superior y cuando así lo requieran para firma de la MAE.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coordinar las actividades programadas de la MAE con las áreas de asesoría, viceministerios, direcciones y jefaturas.
4. Coordinar con organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas y otras relacionadas con el sector productivo con las que la MAE tenga relación directa.
5. Realizar seguimiento a la información, atención y agilización de los asuntos y tramites solicitados por la MAE, garantizando oportunidad y eficiencia.
6. Responder con idoneidad, celeridad, eficiencia la documentación e información que genera, recibe y utiliza en el Despacho.
7. Cumplir con tareas y actividades a solicitud de la MAE.
8. Gestión de pasajes aéreos para la MAE y personal del Despacho.
9. Elaborar y realizar el seguimiento de la agenda del ministro en eventos de comisiones nacionales e internacionales, conferencias, foros, debates, preparar viajes al interior y exterior del país.
10. Coordinar con gestión documental el archivo de la documentación del Despacho Ministerial

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Título de Técnico Superior o Egresado Universitario
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Conocimiento intermedio en programas de Microsoft Word, Excel, Power Point, entre otras. (DESEABLE).
- ✓ Relacionamiento social (DESEABLE).
- ✓ Conocimiento de la Ley N° 031 Ley de Régimen Electoral y Elecciones de Autoridades Judiciales (DESEABLE).

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año:

- ✓ conocimiento del procesamiento en gestión de la documentación manejada confidencialmente. (deseable).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Viceministerios y las entidades Desconcentradas y Descentralizadas dependientes del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Entidades Descentralizadas, Desconcentradas
- ✓ Empresas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Poock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Idioma nativo
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Alto grado de responsabilidad ✓ Idoneidad y ética profesional ✓ Compromiso e interés social ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión ✓ Trabajo en equipo ✓ Capacidad analítica

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Coadyuvar eficientemente en las diferentes actividades y eventos en las que participe la MAE.	20%
2. Realizar seguimientos a la información, atención y agilización de los asuntos y tramites solicitados por la MAE del MDPyEP administrativos.	20%
3. Coadyuvar en las actividades coordinadas y ejecutadas con distintas aérea del Ministerio.	20%
4. Desarrollar el trabajo institucional en el marco de la tolerancia y bajo presión.	20%
5. La iniciativa y la innovación constituido en la línea de acción para el cumplimiento eficiente de las funciones que responden al cargo.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Veprano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		CHOFER DEL MINISTRO (A)	
1.2. DENOMINACIÓN DE PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	5

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8 JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10 JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Garantizar el traslado seguro y eficiente de la Máxima Autoridad Ejecutiva, cumpliendo estrictamente las normas de tránsito además de mantener el vehículo oficial en óptimas condiciones para un servicio diligente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. El traslado de la Máxima Autoridad Ejecutiva Permanentemente
2. Mantener en buen estado mecánico y de higiene el vehículo oficial asignado
3. Ser responsable en los diferentes traslados que realiza a la MAE
4. Coordinación con la secretaria y jefe de gabinete para el traslado de la autoridad







5. Realizar permanentemente el mantenimiento del vehículo oficial asignado
6. Proceder con mucha Confidencialidad ante las tareas encomendadas por su Inmediato Superior
7. Cumplir con otras tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		Licencia de conducir categoría "C"

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Elaboración de Proyectos
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Respeto
- ✓ Creatividad
- ✓ Paciencia
- ✓ Cortesía
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Celeridad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Ser responsable en los diferentes traslados que realiza a la MAE	30%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Spock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Coordinación con la secretaria y jefe de gabinete para el traslado de la autoridad	25%
3. Realizar permanentemente el mantenimiento del vehículo oficial asignado .	25%
4. Traslado permanente de la Máxima Autoridad Ejecutiva.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Aoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Unidad de Recursos Humanos

ASESORÍA DE GABINETE

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Adock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE GABINETE	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD II - JEFE DE GABINETE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs19.027.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	6

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• TÉCNICO ADMINISTRATIVO • TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO I • TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO II • MENSAJERO DE DESPACHO MINISTERIAL • AUXILIAR DE OFICINA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar la gestión del ministro optimizando los mecanismos de coordinación y comunicación en las relacionales del Despacho al interior del MDPyEP y con las unidades organizacionales, así como al exterior con instituciones públicas y privadas del nivel nacional e internacional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar permanentemente el sistema de recepción, derivación y seguimiento de correspondencia del Ministerio.
2. Realizar la coordinación intrainstitucional e interinstitucional a requerimiento del ministro.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Brindar permanentemente asistencia y apoyo técnico- administrativo a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) en temas de interés institucional.
4. Realizar el seguimiento de las minutas de comunicación, peticiones de informe escrito y proyectos de ley, remitidos por el Órgano Legislativo e informar sobre los resultados alcanzados al ministro.
5. Revisar, derivar y realizar el seguimiento a la correspondencia que ingresa al Ministerio, así como controlar la derivación a los Viceministerios y supervisar el sistema de correspondencia.
6. Elaborar y realizar el seguimiento de la agenda del ministro en reuniones, eventos, conferencias, debates.
7. Coordinar y preparar viajes del ministro al interior y exterior del País.
8. Coordinar y supervisar la aplicación de mecanismos apropiados en las relaciones públicas y de protocolo del Ministerio.
9. Controlar e informar sobre el seguimiento a las minutas de comunicación y petición de informes solicitados por el Órgano Legislativo.
10. Coordinar con el ministro la aplicación de mecanismos de comunicación y coordinación con instituciones públicas y privadas para el funcionamiento adecuado del Ministerio.
11. Brindar permanentemente asistencia y apoyo técnico-administrativo al ministro en temas de interés institucional del MDPyEP.
12. Formular, evaluar y realizar el seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual (POA) del Gabinete del ministro.
13. Apoyar en la revisión y despacho de los asuntos sometidos a la consideración y decisión del ministro.
14. En coordinación con la Unidad de Comunicación, definir contenido para las conferencias de prensa.
15. Realizar seguimiento permanente sobre asuntos que puedan resultar de interés del ministro, coordinando y canalizando el asesoramiento requerido con las instancias que correspondan, así como el contacto y la coordinación con otras Instituciones.
16. Supervisar y controlar permanentemente el trabajo del personal que se encuentra bajo su responsabilidad.
17. Realizar otras funciones asignadas por el ministro, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO







3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL ARTICULO 116 DEL D.S. Nº 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

N/A

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Órganos Legislativo y Judicial
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales
- ✓ Empresas e Instituciones Públicas y Privadas a nivel Nacional e Internacional
- ✓ Organizaciones Nacionales y Organismos Internacionales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo Nº 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo Nº 26237 que modifica el D.S. Nº 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kooch
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Supervisar eficientemente el sistema de recepción, derivación y seguimiento de toda la correspondencia del Ministerio.	20%
2. Coordinación con el ministro sobre la aplicación de mecanismos de comunicación y coordinación con instituciones públicas y privadas para el funcionamiento adecuado del Ministerio.	20%
3. Brindar asistencia y apoyo técnico-administrativo del ministro en temas de interés institucional del MDPyEP.	15%
4. Realizar seguimiento a asuntos de interés del ministro, habiendo coordinado y canalizado el asesoramiento requerido con las instancias que correspondan, así como el contacto y la coordinación con otras Instituciones.	20%
5. Coordinar y preparar los viajes del ministro al interior y exterior del País.	5%
6. Realizar otras funciones asignadas por el ministro, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTERIO		
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	7

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ASESORÍA DE GABINETE
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE GABINETE
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el análisis y revisión de la documentación y correspondencia que llega y se despacha de Asesoría de Gabinete, así como, efectuar el apoyo a las actividades relacionadas con la gestión del ministerio, optimizando los mecanismos de coordinación y comunicación en las relacionales del Despacho.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la revisión técnica de la documentación que ingresa a Asesoría de Gabinete y comunicar las conclusiones de los mismos.
2. Apoyar en la supervisión permanentemente del sistema de recepción, derivación y seguimiento de correspondencia del Ministerio.
3. Apoyar al inmediato superior en las actividades de coordinación intrainstitucional e interinstitucional.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Goock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Apoyar al inmediato superior en las tareas de seguimiento de las minutas de comunicación, peticiones de informe escrito, peticiones de informe oral y proyectos de ley, remitidos por el Órgano Legislativo.
5. Hacer actividades de coordinación sobre reuniones, eventos, conferencias, debates de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
6. Realizar permanentemente apoyo técnico-administrativo al inmediato superior, en temas de interés institucional.
7. Realizar seguimiento a la formulación, evaluación y el seguimiento trimestral del Plan Operativo Anual (POA) del Gabinete del ministro.
8. Apoyo en la coordinación con la Unidad de Comunicación, para definir contenido para las conferencias de prensa.
9. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Carreras de Economía, Contabilidad, Administración de Empresas, Derecho o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Veizaga Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del ministerio de desarrollo productivo y economía plural y viceministerios y las entidades desconcentradas y descentralizadas dependientes del MDPYEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Coordinación con unidades organizacionales de las empresas e instituciones bajo tuición del MDPYEP.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por Función Pública
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar la revisión técnica de la documentación que ingresa a Asesoría de Gabinete y comunicar las conclusiones de los mismos.	25%
2. Apoyar en la supervisión permanentemente del sistema de recepción, derivación y seguimiento de correspondencia y apoyar en las actividades de coordinación.	25%
3. Apoyar al inmediato superior en las tareas de seguimiento de las minutas de comunicación, peticiones de informe escrito, peticiones de informe oral y proyectos de ley, remitidos por el Órgano Legislativo.	25%
4. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	8

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ASESORÍA DE GABINETE
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE GABINETE
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar redacciones de correspondencia, entregar, archivar, controlar y dar seguimiento a la documentación interna y externa ingresada y despachada desde el despacho ministerial.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar diferentes redacciones de acuerdo a solicitud de su inmediato superior.
2. Realizar seguimiento a la información, atención y agilización de los tramites solicitados por su inmediato superior.
3. Distribuir la documentación y la correspondencia externa e interna del despacho ministerial.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Archivar la documentación externa e interna en gestión documental.
5. Control y revisión de la documentación y adjuntos para envió interno y externo para su correcta remisión.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en humanidades.
b) Oficio	X	Habilidad para redacción de documentos (deseable).
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio, Estudiante Universitario de tercer año vencido. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chávez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Plural y Viceministerios y las entidades Desconcentradas y Descentralizadas dependientes del MDPYEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Tener facilidad de palabra
- ✓ Comprender el amplio conocimiento de las relaciones humanas RRHH
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.







✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Realizar diferentes redacciones de acuerdo a solicitud de su inmediato superior.	20%
2. Realizar seguimiento a la información, atención y agilización de los tramites solicitados por su inmediato superior.	30%
3. Distribuir la documentación y la correspondencia externa e interna del despacho ministerial.	20%
4. Archivar la documentación externa e interna en gestión documental.	10%
5. Control y revisión de la documentación y adjuntos para envió interno y externo para su correcta remisión.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kroch
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DE DESPACHO MINISTERIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	9

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ASESORÍA DE GABINETE
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE GABINETE
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Entregar, archivar, controlar y dar seguimiento a la documentación externa ingresada y despachada desde el despacho ministerial

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Distribuir la documentación y la correspondencia interna y externa del despacho ministerial
2. Archivar la documentación interna y externa en gestión documental.
3. Control y revisión de la documentación y adjuntos para envió interno y externo para su correcta remisión

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (Deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio, Estudiante Universitario de 3er año o Bachiller (Deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Viceministerios y las entidades Desconcentradas y Descentralizadas dependientes del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Pastro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Tener facilidad de palabra
- ✓ Comprender el amplio conocimiento de las relaciones humanas RRHH
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo. Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo. Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Distribuir la documentación y la correspondencia interna y externa del despacho Ministerial	30%
2. Archivar la documentación interna y externa en gestión documental.	30%
3. Control y revisión de la documentación y adjuntos para envió interno y externo para su correcta remisión	40%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Abock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veizaga Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	10

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ASESORÍA DE GABINETE
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE GABINETE
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar redacciones de correspondencia, entregar, archivar, controlar y dar seguimiento a la documentación interna y externa ingresada y despachada desde el despacho ministerial.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar diferentes redacciones y reportes de acuerdo a solicitud de su inmediato superior.
2. Realizar seguimiento a la información, atención y agilización de los tramites solicitados por su inmediato superior.





3. Distribuir la documentación y la correspondencia externa e interna del despacho ministerial.
4. Archivar la documentación externa e interna en gestión documental.
5. Control y revisión de la documentación y adjuntos para envió interno y externo para su correcta remisión.
6. Cumplir con las tareas encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en humanidades.
b) Oficio	X	Habilidad para redacción de documentos (deseable).
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio, Estudiante Universitario de tercer año vencido. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Jose Luis Rojas Loayza – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Maria de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Viceministerios y las entidades Desconcentradas y Descentralizadas dependientes del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Tener facilidad de palabra
- ✓ Comprender el amplio conocimiento de las relaciones humanas RRHH
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Realizar diferentes redacciones y reportes de acuerdo a solicitud de su inmediato superior.	20%
2. Realizar seguimiento a la información, atención y agilización de los tramites solicitados por su inmediato superior.	30%
3. Distribuir la documentación y la correspondencia externa e interna del despacho ministerial.	10%
4. Archivar la documentación externa e interna en gestión documental.	10%
5. Control y revisión de la documentación y adjuntos para envío interno y externo para su correcta remisión.	20%
6. Cumplir con las tareas encomendadas por su inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUXILIAR DE OFICINA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II – UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	11

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ASESORÍA DE GABINETE
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE GABINETE
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Recepción de documentación externa e interna, tanto física como magnética, realizando a su vez los seguimientos a los documentos archivo correspondiente de las copias de notas externas e internas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recepción de la documentación ingresada al despacho ministerial (externa e interna)
2. Derivación y seguimiento digital de la documentación de despacho.
3. Archivo de copia de notas enviadas a diferentes instituciones internas – externas.
4. Remisión de documentación
5. Fotocopiado de documentación de notas para poder enviar a diferentes oficinas del ministerio de desarrollo productivo y a solicitud de inmediato superior.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Elaborar su programa operativo anual individual, en coordinación con su inmediato superior. 7. Cumplir con las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (Deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Técnico en Aplicaciones (Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint) (deseable)		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
1 AÑO		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO		
6 MESES		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Las relaciones intrainstitucionales deben desarrollarse con todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Viceministerios y las entidades Desconcentradas y Descentralizadas dependientes del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Unidades
- ✓ Entidades Descentralizadas, Desconcentradas
- ✓ Empresas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Responsabilidad por la Función Públicas
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de las funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimiento
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles del Ministerio
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

✓ Capacidad de resolver conflictos ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados ✓ Responsabilidad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Recepción de documentación interna y externa en correspondencia despacho.	30%
2. Derivar correctamente por el códice al área que corresponda.	30%
3. Dar seguimiento a hojas de ruta internas y externas ya sea por llamada o en persona.	40%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD III- ESPECIALISTA I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs18.649.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6 ÍTEM:**	12

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD • ENCARGADO DE MEDIOS • TÉCNICO ADMINISTRATIVO • TÉCNICO DE MEDIOS, PLATAFORMAS DIGITALES Y EVENTOS • TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL • TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO • TÉCNICO EN PROTOCOLO Y MULTIMEDIA • AUXILIAR EN MONITOREO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Jose Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Copaitas
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Dirigir la Unidad de Comunicación Social diseñando estrategias de comunicación para generar la imagen institucional del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y posicionando la gestión de esta cartera de Estado en la población.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Coordinar las acciones y estrategias de comunicación que desarrolla la Unidad de Comunicación. 2. En base a monitoreo, alertar sobre temas relacionados al Ministerio a la MAE, viceministros, así como a directores y gerentes de empresas, mediante el envío de información por correo electrónico u otros medios. 3. Coordinar la actualización de la información de la página WEB y redes sociales, relacionada con las actividades del MDPyEP, y de las diferentes reparticiones. 4. Coordinar el relacionamiento con los medios de comunicación y la convocatoria a estos para conferencias de prensa y eventos del MDPyEP, Viceministerios y demás reparticiones. 5. Coordinar el apoyo a viceministerios y demás dependencias en el diseño y elaboración de materiales, así como en el desarrollo de sus eventos. 6. Asistir a reuniones convocadas por Despacho u otras instancias. 7. Coordinar con el Viceministerio de Comunicación y otros del Órgano Ejecutivo, las diferentes actividades conjuntas. 8. Atender requerimientos de apoyo para la realización de eventos. 9. Responder por el uso de activos fijos a su cargo. 10. Elaborar el POA y los Programas Operativos Individuales de su Unidad 11. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza. 12. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Noock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

b) Oficio		Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	x	
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
Experiencia General 4 años		
3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:		
Experiencia Específica - 3 años		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Con el inmediato Superior.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Acorde a las instrucciones del inmediato superior.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Decreto Supremo Nª 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social. ✓ Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Difusión de las actividades del MDPyEP y estrategias aplicadas.	20 %
2. Se alertó de noticias urgentes del sector a las autoridades del MDPyEP.	20 %
3. Página WEB y redes sociales actualizadas con información de las actividades y fotografías en el portal.	20 %

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vaquero Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Lograr buena cobertura mediática y difusión de las acciones que lleva adelante el MDPyEP.	10 %
5. Diseño e impresión de materiales.	10 %
6. Asistencia a reuniones convocadas.	10%
7. Actividades coordinadas.	5%
8. Apoyo en la realización de eventos.	5%
TOTAL	**100%**

Jose Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vaygrano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	13

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación, publicidad, marketing digital y tradicional para el posicionamiento de la imagen institucional del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Diseñar estrategias de comunicación y publicidad para mejorar la visibilidad de la imagen institucional. 2. Diseñar la estrategia de comunicación digital 3. Supervisar los contenidos para redes sociales y medios digitales. 4. Coordinar campañas publicitarias.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kooch — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Analizar la efectividad de las estrategias de posicionamiento y elaborar informes de rendimiento.
6. Coordinar los planes comunicacionales y de difusión con las entidades que dependen del Ministerio
7. Coordinar y supervisar la presencia del Ministerio y de las entidades que dependen del Ministerio en ferias locales, nacionales e internacionales.
8. Supervisar la creación de materiales audiovisuales, informativos, de marca y otros que reflejen la imagen institucional.
9. Supervisar la elaboración de materiales promocionales.
10. Supervisar la elaboración de materiales informativos.
11. Apoyar en la gestión de la imagen corporativa y el posicionamiento institucional.
12. Fortalecer relaciones con medios de comunicación.
13. Proponer e implementar innovaciones en las estrategias comunicacionales.
14. Gestionar la correspondencia a su cargo y mantener un archivo adecuado.
15. Responder por el uso de los activos fijos a su cargo.
16. Cumplir las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.
17. Trabajar en conjunto con el equipo de comunicación para alinear las estrategias de marketing.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Comunicación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

		Social, Ingeniería Comercial, Publicidad, Marketing o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
j) Doctorado		
k) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
Ninguna		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
Experiencia general 3 años		
3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:		
Experiencia específica 2 años		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Con el inmediato Superior		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Acorde a las instituciones del inmediato superior.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Idioma Nativo. ✓ Políticas Públicas ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kooch — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Diseño e implementación de estrategias comunicacionales y publicitarias	25%
2. Supervisión de contenidos digitales y materiales de comunicación	20%
3. Coordinación con entidades dependientes del Ministerio	15%
4. Seguimiento y análisis del posicionamiento institucional	15%
5. Relación con medios de comunicación y cobertura de prensa	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Aboch — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Gestión de contenidos y mantenimiento de canales digitales	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chávez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO DE MEDIOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		PROFESIONAL VIII – TÉCNICO II – SECRETARIA PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	14

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar contacto con los medios de comunicación social para posicionar la imagen institucional mediante convocatoria de medios, agenda de entrevistas y elaboración de difusión de materiales periodísticos y la redacción para contenidos impresos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar notas de prensa relacionadas a las actividades y eventos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y sus dependencias.
2. Registrar y archivar las notas de prensa y audios.
3. Elaborar comunicados y cuestionarios.
4. Editar las notas de prensa y material que corresponda de las entidades descentralizadas y bajo tuición.
5. Redactar textos para la elaboración de materiales de comunicación escrita.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Ve.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Elaborar y editar textos para materiales informativos impresos y/o digitales.
7. Convocar a los medios de comunicación para las conferencias de prensa y otros actos relacionados al ministerio.
8. Realizar la cobertura de diversos eventos y otros relacionados con el ministerio.
9. Coordinar agenda de medios de comunicación y gestión de entrevistas a la MAE y autoridades del MDPyEP sobre temas de gestión institucional.
10. Realizar la tendencia noticiosa y alerta temprana de los temas que afecten al Ministerio.
11. Apoyar en el análisis de coyuntura, definición de línea gráfica y coordinación de temas institucionales.
12. Apoyar en monitoreo de acuerdo al requerimiento noticioso y la coordinación interna.
13. Contar con un archivo ordenado de las notas de prensa y la tendencia noticiosa.
14. Revisar la coherencia e información que se difunde en los videos institucionales.
15. Coordinar con el viceministerio que sea asignado.
16. Cumplir las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Comunicación Social

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roja Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vaquano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
Experiencia general 3 años		
3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:		
Experiencia específica 2 años		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Con el inmediato Superior		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Acorde a las instituciones del inmediato superior.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Idioma Nativo. ✓ Políticas Públicas ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Aoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información difundida en los diferentes medios de comunicación como radio, televisión y periódicos.	25%
2. Base de datos actualizada cronológicamente.	10%
3. Información actualizada en la página WEB y redes sociales de las distintas actividades y otros.	10%
4. Materiales de comunicación concluidos y difundidos.	20%
5. Contar con la presencia de los medios de comunicación.	20%
6. Información actualizada para las distintas autoridades del ministerio.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kooch
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Información inherente a las tareas de gestión. comunicacional de la Institución.	05%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	15

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar la correcta aplicación de la normativa en contrataciones públicas, con énfasis en la SABS, y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asesorar sobre los procesos de contratación pública conforme a la Ley N° 1178, normativa SABS y demás normativa relacionada.
2. Gestionar las contrataciones y adquisiciones dentro de los plazos y requisitos legales.
3. Elaborar informes técnicos sobre procesos de contrataciones, licitaciones y procedimientos administrativos.
4. Brindar apoyo en la correcta aplicación de la normativa SABS para la ejecución de proyectos.
5. Mantener actualizado el registro de las contrataciones y documentos administrativos relacionados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Apoyar en las gestiones de seguimiento y control de las contrataciones en curso.
7. Elaborar informes sobre el cumplimiento de plazos, procedimientos y normativas relacionadas con las contrataciones.
8. Apoyar a los servidores públicos de la Unidad para las conformidades correspondientes.
9. Elaborar el POA, PAC y los reportes de seguimiento de los mismos.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio o estudiante universitario 3er año, en adm. de empresas, contaduría, financiera, comunicación social, Derecho o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
2 años		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Boock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chaves Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veizaga Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:
1 año
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Con el inmediato Superior.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Acorde a las instituciones del inmediato superior.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.







✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Inicio y conclusión de Procesos para elaboración de materiales impresos y audiovisuales.	40%
2. Inicio y Conclusión de Procesos administrativos de Difusión de publicidad.	30%
3. Elaboración, seguimiento y ejecución del POA de la Unidad de Comunicación Social.	20%
4. Elaboración y seguimiento del POA, PAC y PACC.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE MEDIOS, PLATAFORMAS DIGITALES Y EVENTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		TÉCNICO V – SECRETARIA DE VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4 FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	16

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Elaboración de materiales audiovisuales para redes sociales, administración de las plataformas digitales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural además de la organización de eventos Institucionales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar materiales audiovisuales y otros para medios digitales.
2. Administrar las páginas oficiales de redes sociales del MDPyEP
3. Crear contenido: imágenes, infografías, videos, entre otros para las redes sociales del Ministerio en coordinación con el equipo de comunicación.
4. Administrar y programar Publicaciones que se alineen con la estrategia de comunicación del Ministerio.
5. Mantener una interacción constante con la comunidad, responder comentarios, mensajes y menciones.
6. Medir y analizar las métricas de cada plataforma, evaluar la efectividad de las Publicaciones y elaborar informes según solicitud sobre el rendimiento de las cuentas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Moock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaquero Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Coordinación con Entidades desconcentradas, Descentralizadas y bajo tuición para la organización de ferias y eventos Institucionales.
8. Establecer estrategias para aumentar la percepción positiva de la marca.
9. Apoyar en la toma de imágenes: fotografía y filmación de las actividades institucionales, eventos y otros
10. Organización y logística de eventos
11. Apoyar en monitoreo de acuerdo al requerimiento noticioso y la coordinación interna.
12. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) A Bachiller		
b) B Oficio		
a) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio o estudiante universitario 3er año en Ciencias de la Comunicación Social, Derecho, Producción Audiovisual y/o Cinematografía
b) Técnico superior – Egresado Universitario		
c) Licenciatura		
d) Diplomado		
e) Maestría		
f) Doctorado		
g) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vaquano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

FOTÓGRAFO REALIZADOR (deseable)	
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL	
2 años	
3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:	
1 año	
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
Con el inmediato Superior.	
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
Acorde a las instituciones del inmediato superior.	
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:	
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.	
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:	
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Abock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vegarazo Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar material audiovisual para redes sociales.	30%
2. Difundir las actividades del MDPyEP y Entidades dependientes en plataformas digitales.	30%
3. Organización de eventos y ferias.	30%
4. Cobertura de prensa a las actividades del Ministerio y monitoreo	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vazquez Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		TÉCNICO V – SECRETARIA DE VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4 FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	17

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO
Apoyar el proceso de fortalecimiento de la imagen institucional del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural a través de la producción audiovisual, spots publicitarios, cápsulas informativas, fotografía y otros productos acordes.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Elaboración de spots publicitarios, capsulas, Nota de prensa audiovisual para redes de los eventos realizados por esta Cartera de Estado y Entidades Descentralizadas y Desconcentradas. 2. Registro de imágenes de las conferencias de prensa del ministro y viceministros de esta cartera de Estado

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Registro de fotografías de los actos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y otros eventos donde participen las autoridades del Ministerio
4. Manejo de dron para video y fotografías aéreas de los actos oficiales de la institución
5. Dar apoyo logístico en la organización de eventos
6. Centralizar el archivo de los materiales audiovisuales ordenados como corresponde.
7. Centralizar el archivo fotográfico de eventos, autoridades, imágenes de apoyo, entre otros ordenados como corresponde.
8. Apoyar en monitoreo de acuerdo al requerimiento noticioso y la coordinación interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) A Bachiller		
b) B Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio o estudiante universitario en Ciencias de la Comunicación Social, Producción Audiovisual y/o Cinematografía
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

FOTÓGRAFO REALIZADOR (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

2 años

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con el inmediato Superior.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Acorde a las instituciones del inmediato superior.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D. S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vaquero Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Elaboración de material audiovisual realizados	50%
2. Fotografía (fija y aérea) realizada	30%
3. Archivo de registro audiovisual	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Mejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		TÉCNICO V-SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	18

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO
Apoyar el proceso de fortalecimiento de la imagen institucional del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural a través del diseño gráfico y la producción de diseños institucionales con creatividad.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Diseñar papelería, boletines, separatas, memorias, cartillas, afiches, invitaciones, volantes, bípticos, trípticos, brochures, banners, rollers y otros. 2. Coordinar la impresión de papelería, boletines, separatas, memorias, cartillas, afiches, invitaciones, volantes, bípticos, trípticos, brochures, banners, rollers y otros. 3. Mantener un archivo actualizado, estilo muestrario, de todos los materiales elaborados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Diseñar logotipos de las instituciones dependientes del MDPyEP.
5. Diseñar banners, artes y otros materiales para la página Web y redes sociales del ministerio.
6. Diseñar artes para Publicaciones en prensa escrita.
7. Diseñar artículos promocionales (poleras, llaveros, bolígrafos, etc.)
8. Coordinar la elaboración de artículos promocionales. Mantener un archivo actualizado, estilo muestrario, de todos los artículos promocionales elaborados.
9. Apoyar en monitoreo de acuerdo al requerimiento noticioso y la coordinación interna.
10. Gestionar la correspondencia a su cargo y mantener un archivo adecuado.
11. Responder por el uso de los activos fijos a su cargo.
12. Cumplir las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	x	Técnico Medio o estudiante universitario en Ciencias de la Comunicación Social y/o Diseño Gráfico
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
2 años		
3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:		
1 año		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Con el inmediato Superior.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Acorde a las instituciones del inmediato superior.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.		
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Material gráfico impreso.	35%
2. Logotipos diseñados.	10%
3. Diseños colocados en el portal de la página Web del MDPyEP.	10%
4. Diseños Pública dos en medios escritos.	10%
5. Diseños elaborados	25%
6. Impresión de material con calidad y de acuerdo a los colores fijados en el diseño.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN PROTOCOLO Y MULTIMEDIA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		TÉCNICO VI – SECRETARIA DIRECCIÓN – CHOFER MINISTRO – UJIER DE MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	20

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO
Realizar la coordinación y logística de los actos protocolares del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y la coordinación con Entidades dependientes con la Administración Central; apoyar en el registro y producción audiovisual.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO: 1. Realizar apoyo logístico y protocolo en la organización de eventos. 2. Coordinación con entidades Intrainstitucional e Interinstitucionales para la realización de diferentes actos Protocolares.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Apoyo en la realización de spots publicitarios, capsulas, Nota de prensa audiovisual para redes de los eventos realizados por esta Cartera de Estado y Entidades Descentralizadas y Desconcentradas.
4. Apoyo en el registro de imágenes de las conferencias de prensa del ministro y viceministros de esta cartera de Estado
5. Registro de fotografías de los actos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y otros eventos donde participen las autoridades del Ministerio
6. Manejo de dron para video y fotografías aéreas de los actos oficiales de la institución
7. Apoyar en la creación de contenidos: imágenes y videos entre otros para las redes sociales del Ministerio en coordinación con el equipo de comunicación.
8. Seguimiento y coordinación de agenda de medios del Ministerio y entidades desconcentradas, descentralizadas y bajo tuición.
9. Coordinación con el Viceministerio de Comunicación.
10. Cumplir las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio o estudiante universitario en Ciencias de Comunicación Social, Ingeniería Comercial o afines. (deseable)
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
2 años		
3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:		
1 año		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Con el inmediato Superior.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Acorde a las instituciones del inmediato superior.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio sobre técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Políticas Públicas ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.		
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Actos protocolares realizados.	40%
2. Material audiovisual (Spots publicitarios, cápsulas informativas) realizados.	20%
3. Registro de Fotografía realizada	20%
4. Seguimiento y coordinación a las Entidades desconcentradas, descentralizadas y bajo tuición.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUXILIAR EN MONITOREO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		ADMINISTRATIVO I-SECRETARIA DE UNIDAD-CHOFER VICEMINISTRO-UJIER DE VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	20

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO
Realizar el seguimiento, recopilación, análisis y sistematización de la información difundida en los medios de comunicación tradicionales y digitales, sobre temas relacionados con el Ministerio, con el fin de generar reportes oportunos que contribuyan a la toma de decisiones estratégicas, la gestión comunicacional y el posicionamiento de la imagen institucional..
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Realizar el monitoreo de las noticias relacionadas con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural que son Pública das en medios televisivos, radiales, digitales, redes sociales, entre otros

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Detectar los conflictos sectoriales que se avecinen, sean estos emergentes, en desarrollo o latentes.
3. Mantener un archivo de los reportes de monitoreo, organizado por fecha.
4. Administrar el archivo del dossier digital de las notas referentes a este ministerio Pública dos en los periódicos.
5. Elaborar materiales para las redes sociales.
6. Apoyar en la administración de las redes sociales.
7. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Estudiante universitario en Ciencias de Comunicación Social o afines (deseable)
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
1 año		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:
6 meses
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Con el inmediato Superior.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Acorde a las instrucciones del inmediato superior.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Monitoreo diario realizado.	40%
2. Archivo digital e impreso del monitorio mensual.	20%
3. Archivo del Dossier de las notas de prensa mensual.	20%
4. Archivo digital de portadas de prensa sobre temas de coyuntura mensual.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1 NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
1.2 DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3 NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5 CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6 ÍTEM:**	21

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA I • SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA II • AUDITOR SENIOR A • AUDITOR SENIOR B • AUDITOR SENIOR C • AUDITOR INTERNO • TÉCNICO AUDITOR • SECRETARIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos, examinar los registros y estados financieros para determinar su

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

confiabilidad y analizar los resultados de eficiencia de las operaciones realizadas, de acuerdo a la programación definida para cada gestión.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar que las actividades de la Unidad de Auditoria Interna(UAI) se desarrollen en aplicación de las Normas Generales de Auditoria Gubernamental, técnicas, normativa de control gubernamental, reglamentos y disposiciones vigentes.
2. Desarrollar y ejecutar el Programa Operativo de Actividades Anual, auditorias no programadas, y remitir los informes inmediatamente después de concluidos a las instancias definidas por Ley.
3. Elaboración de la planificación estratégica, programa de operaciones anuales, emisión del informe semestral de actividades e informe anual de actividades de la UAI, en los plazos establecidos.
4. Emisión de la Declaración Propósito, Autoridad y Responsabilidad –PAR después de la designación del titular de la UAI o ante el cambio de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.
5. Emisión de la Declaración de Independencia en forma anual.
6. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos aspectos legales referente a las auditorias con indicios de responsabilidad por la función pública.
7. Aprobar la Programación Operativa Anual Individuales (POAIs) del personal de la UAI, y
8. Otras actividades instruidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva, en el marco de la normativa vigente para la UAI.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título profesional en Provisión Nacional Auditor, Auditor Financiero o Contador Público Autorizado
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		• Registro de Profesional del Colegio de Auditores • Registro de Auditor Gubernamental – RAIG emitido por la Contraloría General del Estado. (deseable).

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento y operatividad de paquetes comerciales (deseable)	✓ Word, (deseable) ✓ Excel, (deseable) ✓ Power Point (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años (Decreto Supremo N° 0718 de 01 de diciembre de 2010).

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años(Decreto Supremo N° 0718 de 01 de diciembre de 2010).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Entidades bajo Tuición:
- ✓ Empresas Públicas,
- ✓ Entidades Descentralizadas,
- ✓ Entidades Desconcentradas,
- ✓ Viceministerios,

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kpock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Direcciones Generales,
- ✓ Unidades, y
- ✓ Todas las áreas organizacionales de la entidad.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Ministerios, y
- ✓ Otros (entidades del sector público y privado)

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341, Ley de Procedimiento Administrativo.
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción.
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000.
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Liderazgo.
- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Quintano Canales
Vo.Bo.

- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Planeación, organización y control adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, transparencia, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Administración Central DA-1: • Pronunciamiento del Auditor Gubernamental sobre la confiabilidad de los Registros, • Pronunciamiento del Auditor Gubernamental sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros.	Dos informes	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado (CGE)	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31	Dos informes	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual DA-2.		Autoridad Ejecutiva, y CGE	
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología-IBMETRO DA-3.	Dos informes	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, y CGE	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada PRO-BOLIVIA DA-4.	Dos informes	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, y CGE	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones-SENAVEX DA-7	Dos informes	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, y CGE	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vaporaro Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Planificación General de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA-2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA-3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7"	Papeles de Trabajo	Matriz de planificación	5%
Planificación Especifica para el análisis de los Registros de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural- MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA-1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA-2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA-3,	Papeles de Trabajo	Matriz de planificación	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Rock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7"			
Planificación Especifica para el análisis de los Estados Financieros de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural-MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de propiedad Intelectual SENAPI-DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA 7"	Papeles de Trabajo	Matriz de planificación	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Unidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2,	Un informe	Informe de Alertas emitidos a la MAE y CGE	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7.			
Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, al 31 de diciembre de 2024 del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP y sus Entidades Desconcentradas: PRO-BOLIVIA DA 4 y del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA 7.	Un Informe	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	5%
Relevamiento de Información de los desembolsos por Bs210.423,21 y Bs57.014,87 realizados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP durante la gestión 2019, por concepto de multas y gastos judiciales a favor de las Administradoras de Fondo de Pensiones BBVA PREVISIÓN S.A.	Un Informe	Informe emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 003/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología - DA 3.	Un informe	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 004/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada PRO BOLIVIA - DA 4	Un Informe	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 005/2024	Un Informe	Informe de Auditoría emitido a la	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
y Futuro de Bolivia S.A. del GOB 040 "Ministerio de Comercio Exterior e Inversión".			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 001/2024 de fecha 12 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Dirección General de Asuntos Administrativos DA 1".	Un informe	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 002/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI - DA 2	Un informe	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoque
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Viginia Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - DA 7.		Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 007/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Dirección General de Asuntos Administrativos - DA 1".	Un Informe	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 008/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima	2%







Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI - DA 2"		Autoridad Ejecutiva , CGE	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 009/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO DA 3"	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 010/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vaquano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada PRO BOLIVIA - DA 4"			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 011/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones SENAVEX - DA 7"	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva , CGE	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 037/2022 de fecha 30 de diciembre de 2022 referida Informe Control Interno emergente de la "Auditoria Operacional a la emisión de Autorizaciones previas de importación	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Aooch — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
otorgadas por el Viceministerio de Comercio Interno, por el periodo comprendido del 02 de agosto de 2021 al 02 de agosto de 2022".			
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 003/2023 de fecha 16 de enero de 2023 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Administración Central DA 1".	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva , CGE	1%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 005/2023 de 16 de enero de 2023 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada Instituto	Un informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva , CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kodock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Boliviano de Metrología-IBMETRO DA 3".			
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 010/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA 3"	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, y CGE	1%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/ N° 017/2021 de fecha 16 de junio de 2021 referida al Informe de Control Interno emergente del "Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros, Registros de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Otros Estados Complementarios de la Empresa Estatal Boliviana de Turismo - BOLTUR, al 31 de diciembre de 2020".	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kbock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Velarde Canales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 034/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoria de Cumplimiento a los procesos de contratación pagos y recepción de las consultorías por producto: Estudio y Supervisión del Diseño Técnico de Preinversión para Proyectos de Desarrollo Empresarial Productivo para la Implementación de la Industria de Química Básica en Bolivia, ejecutado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP, durante las gestiones 2021 y 2022 - Informe de Control Interno".	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 036/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoria Operacional sobre el Procesos de Seguimiento y Monitoreo al	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
complejo productivo de granos de soya, realizado por la Unidad de Complejos Productivos (UCP) dependiente del Viceministerio de producción a Mediana y Gran Escala (VPIMGE) Gestión 2022" - Informe de Control Interno.			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 024/2024 de fecha 14 de junio de 2024 referida Informe emergente de la "Auditoria de Cumplimiento del Proceso de Contratación, Pago, Recepción, Existencia y Uso de los Tanques de Enfriamiento de Leche de 1930 Litros, Ordeñadoras de doble bajada y Tachos de Aluminio para la Iniciativa Productiva: Implementación de Cadena de frio y Mejora de Sistema de Acopio de Leche de la Asociación de Productores de Leche de la Comunidad de Chonchocoro - APLECH, con numero de CUCE 19-0041-05-996312-1-1 ejecutado por PRO-	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Veganno Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
BOLIVIA, gestión 2019 - (Informe de Control Interno).			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 002/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 003/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) del Servicio Nacional de Verificación de	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Exportaciones - SENAVEX, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 004/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) de PROBOLIVIA, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 005/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) de CONOCE	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
BOLIVIA, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 006/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 008/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) del PROBOLIVIA", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 009/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de CONOCE BOLIVIA", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%
Segundo Seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en el Informe MDPyEP/UAI/INF/N° 004/2022 de fecha 25 de abril de 2022, referido al control interno emergente del "Examen de Confiabilidad de los Estados Consolidados de Ejecución	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Presupuestaria de Recursos, Gastos y Otros Estados Complementarios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural MDPyEP, al 31 de diciembre de 2021"			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 035/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoria de Cumplimiento sobre la transferencia a título gratuito de equipos de computación del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP al Ministerio de Educación en el marco del Decreto Supremo N° 4483 del 07 de abril de 2021" - Informe de Control Interno.	Un Informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 008/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del	Un informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Administración Central – DA 1".			
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 011/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada PRO-BOLIVIA DA-4".	Un informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/ N° 024/2022 de fecha 21 de julio de 2022 referida al Informe del "Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros, Registros de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos, Otros Estados Complementarios y de Cierre de la Empresa Estatal Boliviana	Un informe	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la UAI)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de Turismo - BOLTUR, por el periodo comprendido del 01 de enero al 22 de octubre de 2021".			
Relevamiento de Información sobre el cumplimiento de las Resoluciones N° CGE 112/2022 y N° CGE 114/2022 este último referido al "Procedimiento sobre la labor de los Comités de Seguimiento de Control Interno" ambas de fecha 21 de diciembre de 2022 emitidos por la Contraloría General del Estado.	Un Informe	Informe emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y CGE	5%
Actividades relacionadas al Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2025 e Inicio de las Operaciones de la gestión 2026.	Papeles de Trabajo	Papeles de Trabajo	2%
Actividades No Programadas, gestión 2025	Informe de Auditoria	Informe de Auditoria	5%
TOTAL		**100%**	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SUPERVISOR AUDITORÍA INTERNA I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	22
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNA	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir los esfuerzos del equipo hacia la consecución de los objetivos determinados en el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Instruir y dirigir a cada una de las comisiones de auditoría, en las diferentes etapas de la ejecución de la auditoría, programadas y no programadas.
2. Informarse oportunamente de los problemas significativos.
3. Asistir y capacitar técnicamente a los auditores en las diferentes etapas de la auditoria, sugiriendo la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos de las comisiones de auditoría,
5. Revisar papeles de trabajo de las auditorías concluidas.
6. Evaluar y efectuar seguimiento en forma periódica sobre el cumplimiento de las actividades programadas y no programadas.
7. Previa coordinación con la Jefatura de Unidad, participar en la comunicación de resultados con las áreas auditadas.
8. Previa coordinación con Jefatura de Unidad, elaborar la Planificación Estratégica y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión siguiente.
9. Previa coordinación con la Jefatura de Unidad, elaborar el Informe de Actividades Anual y Semestral de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior remisión a la Contraloría General del Estado y la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.
10. Coordinar con las diferentes áreas administrativas y organizaciones de la Entidad para la obtención de documentación e información competente y suficiente.
11. Realizar otras actividades a solicitud de la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Auditor, Auditoría Financiera o Contaduría Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro en el Colegio de Auditores

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de paquetes operativos – computacionales (Deseable).	✓ Microsoft Office: Excel, (deseable) Word, (deseable) Power Point y Access, (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las unidades organizacionales de la entidad y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Contraloría General del Estado.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio Público.
- ✓ Ministerio de Transparencia.
- ✓ Unidad de Investigación Financiera
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas, y
- ✓ Todas las entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341, Ley de Procedimiento Administrativo.
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción.
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000.
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996, y
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.
- ✓ Orientación a los resultados del inmediato superior.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Administración Central DA-1: • Pronunciamiento sobre la confiabilidad de los Registros, y • Pronunciamiento del Auditor Gubernamental sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros,	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función Pública (si corresponde)	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función Pública (si corresponde)	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Propiedad Intelectual DA-2.			
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología-IBMETRO DA-3.	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función Pública (si corresponde)	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economia Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada PRO-BOLIVIA DA-4.	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función Pública (si corresponde)	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva,	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nuria de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones-SENAVEX DA-7	Pública (si corresponde)	Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	
Planificación General de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administrativo Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA-2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA-3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7"	Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA)	Papeles de Trabajo	5%
Planificación Especifica para el análisis de los Registro de la "Auditoria	Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Kogek – Vo.Bo. – Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Maria de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural- MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA-1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA-2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA-3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7"			
Planificación Especifica para el análisis de los Estados Financieros de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural- MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –	Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA 7"			
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Unidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de,	Comunicaciones Internas (ALERTAS de deficiencias a la MAE, si corresponde)	Papeles de Trabajo	23%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kbock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Exportaciones – SENAVEX DA-7.			
Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, al 31 de diciembre de 2024 del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP y sus Entidades Desconcentradas: PRO-BOLIVIA DA 4 y del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA 7.	Un Informe de Auditoria de Cumplimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE Papeles de Trabajo	5%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoria Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 001/2024 de fecha 12 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Dirección General de Asuntos Administrativos DA 1".			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 002/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI - DA 2	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 003/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología - DA 3	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 004/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del	Un Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	2%

José Luis Rojas Kpock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada PRO BOLIVIA - DA 4			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoria Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 005/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - DA 7	Un Informe de Seguimiento	Informe de Auditoria emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N°	Un Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
007/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Dirección General de Asuntos Administrativos - DA 1".		Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 008/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	2%

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Guinales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI - DA 2"			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 009/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO DA 3"	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	2%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 010/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada PRO BOLIVIA - DA 4"		Papeles de Trabajo	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoria Interna MDPyEP/UAI/INF/Nº 011/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

José Luis Rojas Nuock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Exportaciones SENAVEX - DA 7"			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 037/2022 de fecha 30 de diciembre de 2022 referida Informe Control Interno emergente de la "Auditoria Operacional a la emisión de Autorizaciones previas de importacion otorgadas por el Viceministerio de Comercio Interno, por el periodo comprendido del 02 de agosto de 2021 al 02 de agosto de 2022".	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 003/2023 de fecha 16 de enero de 2023 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Administración Central DA 1".			
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 010/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA 3"	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N°	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Cook — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
036/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoria Operacional sobre el Procesos de Seguimiento y Monitoreo al complejo productivo de granos de soya, realizado por la Unidad de Complejos Productivos (UCP) dependiente del Viceministerio de producción a Mediana y Gran Escala (VPIMGE) Gestión 2022" - Informe de Control Interno.		Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 002/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rojock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Información (PISI) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 005/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) de CONOCE BOLIVIA, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 008/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) del PROBOLIVIA", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)		Papeles de Trabajo	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 035/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoria de Cumplimiento sobre la transferencia a título gratuito de equipos de computación del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP al Ministerio de Educación	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
en el marco del Decreto Supremo N° 4483 del 07 de abril de 2021" - Informe de Control Interno.			
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 011/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada PRO-BOLIVIA DA-4"	Un informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%
Actividades relacionadas al Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2025 e Inicio de las Operaciones de la gestión 2026.	Papeles de Trabajo	Papeles de Trabajo	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Boock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Actividades No Programadas, gestión 2025	Informe de Auditoria	Informes emitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva	3%
TOTAL		**100%**	

José Luis Rojas Kpock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vaigrano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SUPERVISOR AUDITORÍA INTERNA II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	23
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNA	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir los esfuerzos del equipo hacia la consecución de los objetivos determinados en el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Instruir y dirigir a cada una de las comisiones de auditoría, en las diferentes etapas de la ejecución de la auditoría, programadas y no programadas.
2. Informarse oportunamente de los problemas significativos.
3. Asistir y capacitar técnicamente a los auditores en las diferentes etapas de la auditoria, sugiriendo la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos de las comisiones de auditoría,
5. Revisar papeles de trabajo de las auditorías concluidas.
6. Evaluar y efectuar seguimiento en forma periódica sobre el cumplimiento de las actividades programadas y no programadas.
7. Previa coordinación con la Jefatura de Unidad, participar en la comunicación de resultados con las áreas auditadas.
8. Previa coordinación con Jefatura de Unidad, elaborar la Planificación Estratégica y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión siguiente.
9. Previa coordinación con la Jefatura de Unidad, elaborar el Informe de Actividades Anual y Semestral de la Unidad de Auditoría Interna para su posterior remisión a la Contraloría General del Estado y la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.
10. Coordinar con las diferentes áreas administrativas y organizaciones de la Entidad para la obtención de documentación e información competente y suficiente.
11. Realizar otras actividades a solicitud de la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Auditoría, Auditoria Financiera o Contaduría Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro en el Colegio de Auditores

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de paquetes operativos – computacionales (Deseable)	✓ Microsoft Office: Excel, (deseable) Word, (deseable) Power Point y Access. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las unidades organizacionales de la entidad y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Contraloría General del Estado.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio Público.
- ✓ Ministerio de Transparencia.
- ✓ Unidad de Investigación Financiera
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas, y
- ✓ Todas las entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341, Ley de Procedimiento Administrativo.
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción.
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Idioma Natico
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000.
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996, y
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.
- ✓ Orientación a los resultados del inmediato superior.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Adock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Planificación General de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administrativo Central –DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA-2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA-3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7"	Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA)	Papeles de Trabajo	5%
Planificación Especifica para el análisis de los Registro de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural- MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA-1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad	Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Intelectual SENAPI- DA-2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA-3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7"			
Planificación Especifica para el análisis de los Estados Financieros de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural- MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA 7"	Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA)	Papeles de Trabajo	5%
Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados	Comunicaciones Internas (ALERTAS	Papeles de Trabajo	25%

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntes Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo.

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Unidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA-7.	de deficiencias a la MAE, si corresponde)		
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 005/2023 de 16 de enero de 2023 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada Instituto	Un informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Boliviano de Metrología-IBMETRO DA 3".			
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/ N° 017/2021 de fecha 16 de junio de 2021 referida al Informe de Control Interno emergente del "Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros, Registros de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Otros Estados Complementarios de la Empresa Estatal Boliviana de Turismo - BOLTUR, al 31 de diciembre de 2020".	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 034/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoria de Cumplimiento a los procesos de contratación pagos y recepción de las consultorías por producto: Estudio y Supervisión del	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Diseño Técnico de Preinversión para Proyectos de Desarrollo Empresarial Productivo para la Implementación de la Industria de Química Básica en Bolivia, ejecutado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP, durante las gestiones 2021 y 2022 - Informe de Control Interno".			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 024/2024 de fecha 14 de junio de 2024 referida Informe emergente de la "Auditoria de Cumplimiento del Proceso de Contratación, Pago, Recepción, Existencia y Uso de los Tanques de Enfriamiento de Leche de 1930 Litros, Ordeñadoras de doble bajada y Tachos de Aluminio para la Iniciativa Productiva: Implementación de Cadena de frio y Mejora	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Velarde Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de Sistema de Acopio de Leche de la Asociación de Productores de Leche de la Comunidad de Chonchocoro - APLECH, con numero de CUCE 19-0041-05-996312-1-1 ejecutado por PRO-BOLIVIA, gestión 2019 - (Informe de Control Interno).			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 003/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - SENAVEX, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno).	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 004/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) de PROBOLIVIA, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno).	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 006/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	1%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Ángeles Vaquero Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Abiertos (PISLEA) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economia Plural - MDPyEP", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 009/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referido emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de CONOCE BOLIVIA", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	2%
Segundo Seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en el Informe MDPyEP/UAI/INF/N° 004/2022 de fecha 25 de	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Velasco Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
abril de 2022, referido al control interno emergente del "Examen de Confiabilidad de los Estados Consolidados de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y Otros Estados Complementarios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural MDPyEP, al 31 de diciembre de 2021"		Papeles de Trabajo	
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 008/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Administración Central –DA 1".	Un informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	2%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/	Un informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la	2%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
N° 024/2022 de fecha 21 de julio de 2022 referida al Informe del "Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros, Registros de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos, Otros Estados Complementarios y de Cierre de la Empresa Estatal Boliviana de Turismo - BOLTUR, por el periodo comprendido del 01 de enero al 22 de octubre de 2021".		Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	
Relevamiento de Información a los desembolsos por Bs210.423,21 y Bs57.014,87 realizados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP durante la gestión 2019, por concepto de multas y gastos judiciales a favor de las Administradoras de Fondo de Pensiones BBVA PREVISIÓN S.A. y Futuro de Bolivia S.A. del GOB 040 "Ministerio de Comercio Exterior e Inversión".			5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Relevamiento de Información sobre el cumplimiento de las Resoluciones N° CGE 112/2022 y N° CGE 114/2022 este último referido al "Procedimiento sobre la labor de los Comités de Seguimiento de Control Interno" ambas de fecha 21 de diciembre de 2022 emitidos por la Contraloría General del Estado.			5%
Actividades relacionadas al Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2025 e Inicio de las Operaciones de la gestión 2026.	Papeles de Trabajo	Papeles de Trabajo	5%
Actividades No Programadas, gestión 2025	Informe de Auditoria	Informes emitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva	30%
TOTAL		**100%**	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUDITOR SENIOR A	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	24
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNA	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar auditorías de la Unidad de Auditoría Interna asignadas por la Jefatura de Unidad, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría en cumplimiento al Programa Operativo Anual y/o auditorías a requerimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la Contraloría General de Estado – CGE.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Solicitar Oportunamente a la Jefatura de la UAI, asesoramiento en las situaciones complejas o especiales e informar sobre cualquier hallazgo u obstáculo que impida realizar exámenes objetivos y con la calidad requerida por las Nomas de Auditoría Gubernamental.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Realizar pruebas de recorrido, análisis de riesgos, evaluación del control Interno que alimentan la información del Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).
3. Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría y los programas de trabajo en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y Supervisión
4. . Elaboración y armado de papeles de trabajo.
5. Elaborar planillas de deficiencia o hallazgos para consideración del Supervisor y Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.
6. Documentar adecuadamente en papeles de trabajo las evidencias que sustentan el informe de Auditoría.
7. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los papeles de trabajo durante la ejecución del trabajo de Auditoría, lo que implica ejercitar el debido cuidado y diligencia profesional.
8. Ejecutar las auditorías de acuerdo a los programas de trabajo aprobados por la Supervisión y Jefatura.
9. Participar en la elaboración de los informes finales de auditoría a requerimiento del Supervisor y el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.
10. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
11. Informar de inmediato al jefe de la Unidad sobre cualquier problema o irregularidad detectada, en coordinación con el Supervisor de Auditoría.
12. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
13. Coordinar con la Jefatura y el Supervisor la elaboración de tareas inherentes a sus actividades.
14. Otras Actividades asignadas por la Jefatura de la UAI de acuerdo al puesto

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
j) Bachiller		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Mejarino Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

k) Oficio		
l) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
m) Técnico superior – Egresado Universitario		
n) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Auditoria, Auditoría Financiera o Contaduría Pública.
o) Diplomado		
p) Maestría		
q) Doctorado		
r) Otros	X	Registro Profesional del Colegio de Auditores o Contadores Públicos.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de paquetes operativos - computacionales	Microsoft Office: - Excel, Word, Power Point y Access.

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las unidades organizacionales de la entidad y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Ministerio Público
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- ✓ Unidad de Investigaciones Financieras
- ✓ Entidades bajo tuición:

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas, y
- ✓ Todas las entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado,
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental,
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público,
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción,
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación,
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012,
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000,
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones,
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo. Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.
- ✓ Orientación a los resultados del inmediato superior.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual DA2.	Dos informes de Control Interno	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	15%
Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada PRO – BOLIVIA – DA4.	Dos informes de Control Interno	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	15%
Planificación General de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI – DA2, Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA – 4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7.			
Planificación Especifica para el análisis de los Registros de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de propiedad Intelectual SENAPI – DA2, Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA4 y	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".			
Planificación Especifica para el análisis de los Estados Financieros de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI – DA2, Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	5%
Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de	Comunicaciones Internas (ALERTAS de deficiencia a la MAE, si corresponde)	Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
2025) Administración Central – DA1, Unidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI – DA2, Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7.			
Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, al 31 de diciembre de 2024 del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP y sus Entidades Desconcentradas: PRO-BOLIVIA DA4 y del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7.	Informe de Auditoría de Cumplimiento	Informe de Auditoría de Cumplimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	20%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría	Un informe de seguimiento	Informe de Seguimiento	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 002/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI – DA2		emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 004/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad	Un informe de seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

José Luis Rojas Kolock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Desconcentrada PRO BOLIVIA – DA4			
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 003/2023 de fecha 16 de enero de 2023 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Administración Central DA1".	Un informe de seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 010/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de	Un informe de seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kpack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
2022, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología – IBMETRO DA3 ".			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 005/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) de CONOCE BOLIVIA, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un informe de seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 008/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica	Un informe de seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) del PROBOLIVIA", al 30 de noviembre de 2023			
Actividades relacionadas al Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2025 e Inicio de las Operaciones de la gestión 2026.	Papeles de Trabajo	Papeles de Trabajo	5%
Actividades No Programadas, Gestión 2025.	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría	7%
TOTAL		**100%**	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kbock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUDITOR SENIOR B	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III-SECRETARIA DE MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	25
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNA	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar auditorías de la Unidad de Auditoría Interna asignadas por la Jefatura de Unidad, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría, en cumplimiento al Programa Operativo Anual y/o auditorías a requerimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la Contraloría General de Estado – CGE.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Solicitar oportunamente a la Jefatura de la UAI, asesoramiento en las situaciones complejas o especiales e informar sobre cualquier hallazgo u obstáculo que impida realizar exámenes objetivos y con la calidad requerida por las Nomas de Auditoría Gubernamental.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kobeck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Realizar pruebas de recorrido, análisis de riesgos, evaluación del control interno que alimentan la información del Memorándum del Planificación de Auditoría (MPA).
3. Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría y los programas de trabajo en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y Supervisión.
4. Elaborar planillas de deficiencia o hallazgos para consideración del Supervisor y Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Documentar adecuadamente en papeles de trabajo las evidencias que sustenten el informe de Auditoría.
6. Elaboración y armado de papeles de trabajo.
7. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los papeles de trabajo durante la ejecución del trabajo de Auditoría lo que implica ejercitar el debido cuidado y diligencia profesional.
8. Ejecutar las Auditorías de acuerdo a los programas de trabajo aprobados por la Supervisión y Jefatura.
9. Participar en la elaboración de los informes finales de auditoría a requerimiento del supervisor y el jefe de la unidad de auditoría interna.
10. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
11. Informar de inmediato al Jefe de la Unidad, sobre cualquier problema o irregularidad detectada, en coordinación con el Supervisor de Auditoría.
12. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
13. Coordinar con la Jefatura y el Supervisor la elaboración de tareas inherentes a sus actividades.
14. Responder por la confidencialidad de la documentación que genera, recibe y utiliza.
15. Otras Actividades asignadas por la Jefatura de la UAI de acuerdo al puesto

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Auditoría Financiera o Contaduría Pública.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro Profesional del Colegio de Auditores o Contadores Públicos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de paquetes operativos – computacionales (deseable)	- Microsoft Office: Excel, Word, Power Point y Access. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las unidades organizacionales de la entidad y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Responsable de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Contraloría General del Estado,
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas,
- ✓ Ministerio Público.
- ✓ Ministerio de Transparencia.
- ✓ Unidad de Investigación Financiera
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas, y
- ✓ Todas las entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado,
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental,
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público,
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción,
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación,
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública,
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000,
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996, y
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Administración Central DA1": -Pronunciamiento del Auditor Gubernamental sobre la confiabilidad de los Registros, y -Pronunciamiento del Auditor Gubernamental sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros.	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función Pública (si corresponde)	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	10%
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología-IBMETRO DA3".	Pública (si corresponde)	Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo.	
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones-SENAVEX DA7 ".	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función Pública (si corresponde)	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	10%
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3,	Dos informes de Control Interno e Informe de Responsabilidad por la Función Pública (si corresponde)	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	20%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Knock – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Vejarano Camacho – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".			
Relevamiento de Información a los desembolsos por Bs210.423,21 y Bs57.014,87 realizados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP durante la gestión 2019, por concepto de multas y gastos judiciales a favor de las Administradoras de Fondo de Pensiones BBVA PREVISIÓN S.A. y Futuro de Bolivia S.A. del GOB 040 "Ministerio de Comercio Exterior e Inversión".	Un Informe de Relevamiento de Información	Informe de Relevamiento emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	10%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 001/2024 de fecha 12 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Dirección General de Asuntos Administrativos DA 1".			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 003/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología - DA 3	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 005/2024 de fecha 15 de enero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hpock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - DA 7			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 037/2022 de fecha 30 de diciembre de 2022 referida Informe Control Interno emergente de la "Auditoría Operacional a la emisión de Autorizaciones previas de importación otorgadas por el Viceministerio de Comercio Interno, por el periodo comprendido del 02 de agosto de 2021 al 02 de agosto de 2022".	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 005/2023 de 16 de enero	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de 2023 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología-IBMETRO DA3".		Ejecutiva y Papeles de Trabajo	
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/ N° 017/2021 de fecha 16 de junio de 2021 referida a Informe de Control Interno emergente del "Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros, Registros de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Otros Estados Complementarios de la Empresa Estatal Boliviana de Turismo - BOLTUR, al 31 de diciembre de 2020".	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 004/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) de PROBOLIVIA, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 006/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Estándares Abiertos (PISLEA) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 009/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de CONOCE BOLIVIA", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/ N° 024/2022 de fecha 21	Un Informe de Seguimiento	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de julio de 2022 referida al Informe del "Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros, Registros de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos, Otros Estados Complementarios y de Cierre de la Empresa Estatal Boliviana de Turismo - BOLTUR, por el periodo comprendido del 01 de enero al 22 de octubre de 2021".		Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	
Actividades relacionadas al Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2025 e Inicio de las Operaciones de la gestión 2026.	Papeles de Trabajo	Papeles de Trabajo	4%
Actividades No Programadas, Gestión 2025.	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a la Contraloría General del Estado (si corresponde) y Papeles de Trabajo.	6%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Abock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
TOTAL			100%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUDITOR SENIOR C	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III-SECRETARIA DE MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	26
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNA	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar auditorías de la Unidad de Auditoría Interna asignadas por la Jefatura de Unidad, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría, en cumplimiento al Programa Operativo Anual y/o auditorías a requerimiento de la Máxima Autoridad'Ejecutiva o de la Contraloría General de Estado – CGE.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Solicitar oportunamente a la Jefatura de la UAI, asesoramiento en las situaciones complejas o especiales e informar sobre cualquier hallazgo u obstáculo que impida realizar exámenes objetivos y con la calidad requerida por las Nomas de Auditoría Gubernamental.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gumiel — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Realizar pruebas de recorrido, análisis de riesgos, evaluación del control interno que alimentan la información del Memorándum del Planificación de Auditoría (MPA).
3. Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría y los programas de trabajo en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y Supervisión.
4. Elaborar planillas de deficiencia o hallazgos para consideración del Supervisor y Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Documentar adecuadamente en papeles de trabajo las evidencias que sustenten el informe de Auditoría.
6. Elaboración y armado de papeles de trabajo.
7. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los papeles de trabajo durante la ejecución del trabajo de Auditoría lo que implica ejercitar el debido cuidado y diligencia profesional.
8. Ejecutar las Auditorías de acuerdo a los programas de trabajo aprobados por la Supervisión y Jefatura.
9. Participar en la elaboración de los informes finales de auditoría a requerimiento del supervisor y el jefe de la unidad de auditoría interna.
10. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
11. Informar de inmediato al Jefe de la Unidad, sobre cualquier problema o irregularidad detectada, en coordinación con el Supervisor de Auditoría.
12. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
13. Coordinar con la Jefatura y el Supervisor la elaboración de tareas inherentes a sus actividades.
14. Responder por la confidencialidad de la documentación que genera, recibe y utiliza.
15. Otras Actividades asignadas por la Jefatura de la UAI de acuerdo al puesto

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Auditoría Financiera o Contaduría Pública.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro Profesional del Colegio de Auditores o Contadores Públicos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de paquetes operativos – computacionales (deseable)	- Microsoft Office: Excel, Word, Power Point y Access. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las unidades organizacionales de la entidad y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Contraloría General del Estado,
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas,
- ✓ Ministerio Público.
- ✓ Ministerio de Transparencia.
- ✓ Unidad de Investigación Financiera
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas, y
- ✓ Todas las entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado,
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental,
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público,
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción,
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación,
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Policitas Públicas
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000,
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996, y
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veizaga Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Actividades No Programadas, Gestión 2025.	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a la Contraloría General del Estado (si corresponde) y Papeles de Trabajo	100%
TOTAL			**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUDITOR INTERNO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	27
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNA	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar Auditorías instruidas por la Jefatura de Unidad de acuerdo al Programa Operativo Anual y/o auditorías a requerimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la Contraloría General de Estado.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar pruebas de recorrido, evaluación de riesgos y evaluación del control interno que alimentan la información del Memorándum del Planificación de Auditoría (MPA).
2. Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría y los programas de trabajo en coordinación con la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y Supervisión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Elaborar planillas de deficiencia o hallazgos para la consideración del Supervisor y Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.
4. Documentar adecuadamente en papeles de trabajo las evidencias que sustenten el informe de Auditoría.
5. Elaboración y armado de Papeles de Trabajo.
6. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los papeles de trabajo durante la ejecución del trabajo de Auditoría, que implica ejercitar el debido cuidado y diligencia profesional
7. Ejecutar Auditorías de acuerdo a los programas de trabajo aprobados por la Supervisión y Jefatura.
8. Participar en la elaboración de los informes finales de auditoría a requerimiento del supervisor y el jefe de la unidad de auditoría interna.
9. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
10. Informar de inmediato al Jefe de la Unidad sobre cualquier problema o irregularidad detectada, en coordinación con el Supervisor de Auditoría.
11. Solicitar oportunamente a la Supervisión y Jefatura de la UAI, asesoramiento en las situaciones complejas o especiales e informar sobre cualquier hallazgo u obstáculo que impida realizar exámenes objetivos y con la calidad requerida por las Nomas de Auditoría Gubernamental.
12. Cumplir las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.
13. Coordinar con la Jefatura y Supervisión la elaboración de tareas inherentes a sus actividades.
14. Responder por la confidencialidad de la documentación que genera, recibe y utiliza.
15. Otras Actividades asignadas por la Jefatura de la UAI de acuerdo al puesto.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo.

c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Auditoría Financiera o Contaduría Pública.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro de Profesional del Colegio de Auditores.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimientos en computación (deseable)	Microsoft Office: • Excel, Word, Power Point y Access (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las Unidades Organizacionales de la entidad y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural-MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Ministerio Público
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Unidad de Investigaciones Financieras
- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- ✓ Entidades Desconcentradas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas, y
- ✓ Todas las entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado,
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental,
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público,
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción,
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación,
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Prevención contra la violencia
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000,
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones Públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ética Profesional.
- ✓ Orientación a los resultados del inmediato superior.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrologia-IBMETRO DA3".	Dos informes de Control Interno	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	10%
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones-SENAVEX DA7 ".	Dos informes de Control Interno	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, CGE y Papeles de Trabajo	10%
Planificación General de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".			
Planificación Especifica para el análisis de los Registros de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3,	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".			
Planificación Especifica para el análisis de los Estados Financieros de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2025 Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kaock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Guntalan
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central –DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".	Comunicaciones Internas (ALERTAS de deficiencias a la MAE, si corresponde)	Papeles de Trabajo	10%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 007/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP,	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
al 31 de diciembre de 2023, Dirección General de Asuntos Administrativos - DA 1".			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 009/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO DA 3".	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 011/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones SENAVEX - DA 7"			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 034/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoría de Cumplimiento a los procesos de contratación pagos y recepción de las consultorías por producto: Estudio y Supervisión del Diseño Técnico de Pre inversión para Proyectos de Desarrollo Empresarial Productivo para la Implementación de la Industria de Química Básica en Bolivia, ejecutado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Economía Plural - MDPyEP, durante las gestiones 2021 y 2022 - Informe de Control Interno".			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 024/2024 de fecha 14 de junio de 2024 referida Informe emergente de la "Auditoría de Cumplimiento del Proceso de Contratación, Pago, Recepción, Existencia y Uso de los Tanques de Enfriamiento de Leche de 1930 Litros, Ordeñadoras de doble bajada y Tachos de Aluminio para la Iniciativa Productiva: Implementación de Cadena de frio y Mejora de Sistema de Acopio de Leche de la Asociación de Productores de Leche de la Comunidad de Chonchocoro - APLECH, con numero de CUCE 19-0041-05-996312-1-1 ejecutado por PRO-BOLIVIA, gestión 2019 -	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Mejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
(Informe de Control Interno).			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 003/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - SENAVEX, al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Segundo Seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en el Informe MDPyEP/UAI/INF/N° 004/2022 de fecha 25 de	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y	3%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Ibock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
abril de 2022, referido al control interno emergente del "Examen de Confiabilidad de los Estados Consolidados de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Gastos y Otros Estados Complementarios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural MDPyEP, al 31 de diciembre de 2021"		Papeles de Trabajo	
Relevamiento de Información sobre el cumplimiento de las Resoluciones N° CGE 112/2022 y N° CGE 114/2022 este último referido al "Procedimiento sobre la labor de los Comités de Seguimiento de Control Interno" ambas de fecha 21 de diciembre de 2022 emitidos por la Contraloría General del Estado.	Un Informe de Relevamiento	Informe de Auditoria emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Boock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 011/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural –MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Entidad Desconcentrada PRO-BOLIVIA DA-4"	Informe de Seguimiento	Informe de Auditoría emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	3%
Actividades relacionadas al Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2025 e Inicio de las Operaciones de la gestión 2026.	Papeles de Trabajo	Papeles de trabajo	6%
Actividades No Programadas, gestión 2025	Informe de Auditoría	Informe de Seguimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a la Contraloría General del Estado (si	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Spock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Canelas — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
		corresponde) y Papeles de Trabajo	
TOTAL			100%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO AUDITOR	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	28
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNO	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar auditorías de la Unidad de Auditoría Interna asignadas por la Jefatura de Unidad, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría, en cumplimiento al Programa Operativo Anual y/o auditorías a requerimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la Contraloría General de Estado – CGE.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar pruebas de recorrido, evaluación de riesgos y evaluación del control interno que alimentan la información del Memorándum del Planificación de Auditoría (MPA).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría y programas de trabajo en coordinación con la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y Supervisión.
3. Elaborar planillas de deficiencia o hallazgos para la consideración del Supervisor y Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.
4. Elaboración y armado de papeles de trabajo.
5. Documentar adecuadamente en papeles de trabajo las evidencias que sustenten el informe de Auditoría.
6. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los papeles de trabajo durante la ejecución del trabajo de Auditoría lo que implica ejercitar el debido cuidado y diligencia profesional.
7. Ejecutar las auditorías de acuerdo a los programas de trabajo aprobados por la Supervisión y Jefatura.
8. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
9. Informar de inmediato al Jefe Unidad sobre cualquier problema o irregularidad detectada, en coordinación con el Supervisor de Auditoría.
10. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
11. Coordinar con la Jefatura y el Supervisor la elaboración de tareas inherentes a sus actividades.
12. Otras Actividades asignadas por la Jefatura de la UAI de acuerdo al puesto.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Viscarra Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Auditoría Financiera o Contaduría Pública. (deseable).
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro en el Colegio de Auditores o Contadores Públicos.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de paquetes operativos computacionales (deseable)	Microsoft Office: • Excel, Word, Power Point y Access. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las unidades organizacionales de la entidad y entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural-MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Ministerio Publico
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- ✓ Unidad de Investigaciones Financieras
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas, y

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kouck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vaparano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Todas las entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado,
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental,
- ✓ Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público,
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción,
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación,
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de 27/08/2012.
- ✓ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/00 de 21/09/2000,
- ✓ Código de Ética del Auditor Gubernamental, aprobado mediante Resolución CGR-1/021/1996 de 06/05/1996.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones Públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.
- ✓ Orientación a los resultados del inmediato superior.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gantarari — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Auditor de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual DA2.	Dos informes de Control Interno	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	10%
Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, entidad Desconcentrada PRO-BOLIVIA- DA4.	Dos informes de Control Interno	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	10%
Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y economía Plural –	Dos informes de Control Interno	Informes de Auditoría Interna emitidas a la Máxima Autoridad	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
MDPyEP, al 31 de diciembre de 2024, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones-SENAVEX DA7.		Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	
Planificación General de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	5%
Planificación Especifica para el análisis de los Registros de la "Auditoría	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

José Luis Rojas Roca
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".			
Planificación Especifica para el análisis de los Estados Financieros de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2025 Administración Central – DA1, Entidad	Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	Papeles de Trabajo	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".			
"Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, (al 31 de diciembre de 2025) Administración Central – DA1, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI- DA2, Instituto Boliviano de Metrología –IBMETRO DA3, PRO-BOLIVIA DA-4 y Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA7".	Comunicaciones Internas (ALERTAS de deficiencias a la MAE, si corresponde)	Papeles de Trabajo	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kocck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, al 31 de diciembre de 2024 del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP y sus Entidades Desconcentradas: PRO-BOLIVIA DA 4 y del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX DA 7.	Informe de Auditoría de Cumplimiento	Informe de Auditoría de Cumplimiento emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Papeles de Trabajo	10%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 008/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría Interna emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	4%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI - DA 2"			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 010/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 referida al Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2023, Entidad Desconcentrada PRO BOLIVIA - DA 4".	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría Interna emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	4%
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 036/2023 de fecha 29 de	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría Interna emitido a la Máxima Autoridad	4%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoría Operacional sobre el Procesos de Seguimiento y Monitoreo al complejo productivo de granos de soya, realizado por la Unidad de Complejos Productivos (UCP) dependiente del Viceministerio de producción a Mediana y Gran Escala (VPIMGE) Gestión 2022" - Informe de Control Interno.		Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/REL/N° 002/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023 referida Informe emergente del Relevamiento de Información Específica sobre la Elaboración e Implementación del "Plan Institucional de Seguridad a la Información (PISI) del	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría Interna emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	4%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP", al 30 de noviembre de 2023 (Con Observaciones de Control Interno)			
Primer Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 035/2023 de fecha 29 de diciembre de 2023 referida Informe emergente de la "Auditoría de Cumplimiento sobre la transferencia a título gratuito de equipos de computación del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP al Ministerio de Educación en el marco del Decreto Supremo N° 4483 del 07 de abril de 2021" - Informe de Control Interno.	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría Interna emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	4%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
Segundo Seguimiento al Informe de Auditoría Interna MDPyEP/UAI/INF/N° 008/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 referida Informe de Control Interno de la "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – MDPyEP, al 31 de diciembre de 2022, Administración Central – DA1".	Un informe de Seguimiento	Informe de Auditoría Interna emitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Papeles de Trabajo	4%
Actividades relacionadas al Cierre Presupuestaria, Contable y de Tesorería de la Gestión fiscal 2025.	Papeles de Trabajo	Papeles de Trabajo	5%
Actividades No Programadas, gestión 2025.	Informe de Auditoría	Informe de Auditoría emitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva, a la Contraloría General del Estado (si corresponde) y	6%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Actividades Específicas (de acuerdo al POA-2025 de la Unidad)	Resultados en Términos de (cantidad y calidad)	Fuente de Verificación	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
		papeles de Trabajo	
TOTAL			100%

José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vegrano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	29
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD AUDITORÍA INTERNA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNA	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar a la Unidad de Auditoría Interna en las actividades secretariales, con el objeto de lograr un registro y archivo de la documentación eficiente, así también, verificar el formato de notas, informes y otra documentación generada por la Unidad de acuerdo a los procedimientos establecidos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Registrar la correspondencia recibida por la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en forma digital y manual.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Registrar la correspondencia despachada por la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en forma digital y manual.
3. Archivar la correspondencia recibida y despachada de forma cronológica, organizada y debidamente clasificada.
4. Distribución interna y externa de los documentos que se generen en la Unidad.
5. Registrar y archivar: memorándums, instructivos, circulares y otros de forma cronológica, ordenada y debidamente clasificada.
6. Desempeñar otras funciones relacionada al puesto, asignado por el Jefe inmediato y que por su naturaleza sean de su competencia.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Certificado de Bachiller en Humanidades
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Título de secretaria ejecutiva (Deseable)
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- Conocimiento de programas de computación (Microsoft Office)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 meses

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Entidades bajo tuición (Empresas Públicas, Entidades Descentralizadas y Entidades Desconcentradas),
- ✓ Viceministerios,
- ✓ Direcciones Generales,
- ✓ Unidades y,
- ✓ Otras áreas organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Investigación Financiera (UIF),
- ✓ Contraloría General del Estado (CGE),
- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo y,
- ✓ Otros

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado,
- ✓ Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental,
- ✓ Ley N° 004, Ley de Marcelo Quiroga Santa Cruz contra la Corrupción,
- ✓ Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación,
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:







- ✓ Alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Iniciativa proactiva.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Confidencialidad en el manejo de la información y documentación.
- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
- ✓ Ingenioso, interactivo y comunicativo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Relaciones públicas y humanas con todos los niveles de la organización.
- ✓ Honestidad, solidaridad, reciprocidad y respeto.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de los resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Ética Profesional.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	PRODUCTO ESPERADO	IMPORTANCIA ASIGNADA Ponderación
1. Contar con un registro actualizado de informes de auditoría emitidos por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Empresas Públicas, Entidades Descentralizadas y Entidades Desconcentradas.	Registro en Base de Datos y archivado físicamente en carpetas debidamente codificadas	10%
2. Contar con un registro actualizado de los informes de evaluación emitidos por la Contraloría General del Estado, archivado en forma cronológica, lógica, ordenada, organizada y debidamente catalogada.	Registro en Base de Datos y archivado cronológicamente y debidamente codificado en la carpeta que corresponda.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kocek — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Tejerina Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Contar con un registro actualizado de los informes devueltos por la Contraloría General del Estado.	Registro en Base de Datos y archivado en la carpeta que corresponda.	10%
4. Contar con un detalle de Papeles de Trabajo que debe contener: descripción de la actividad y/o auditoria, número de legajos, números de folios y otros.	Registro en Base de Datos y debidamente codificadas, en orden numérico.	10%
5. Mantener seguro el archivo bajo su custodia y con el debido resguardo para evitar posibles contingencias y/o eventualidades de extravío, pérdida, hurtos y otros.	Resguardo bajo llave.	10%
6. Contar y asegurarse de la existencia de material de escritorio para la Jefatura y secretaria de la UAI.	El requerimiento se la realiza con la debida anticipación al área de almacenes	10%
7. Contar con un registro de préstamo de documentos al personal de la UAI.	Cuaderno de registro, que registre la fecha de préstamo, nombre del solicitante, descripción del documento y la fecha de devolución del documento proporcionado	10%
8. Contar con un Legajo Permanente debidamente actualizado, según disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado.	Registro digital y la apertura de carpetas para que aquellas disposiciones que son de uso regular.	10%
9. Contar con información de los informes de auditoría y	Registro en una Base de Datos, que brinde la información oportuna.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kaock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

seguimientos realizados a partir de la gestión 2015 a la fecha.		
10. Contar con información integra y, actualizada de los requerimientos de auditorías realizadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plúral y la Contraloría General del Estado.	Registro en una Base de Datos y la apertura de una carpeta para este fin.	10%
TOTAL		**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Veprano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE LA UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	30

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CONTROL SOCIAL • TÉCNICO DE TRANSPARENCIA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Gestionar a denuncia o de oficio, denuncias por posibles hechos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales, cometidos por servidores públicos y ex servidores públicos del MDPyEP y de sus entidades y empresas que no cuenten con un Jefe y/o Responsable de Transparencia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Atender denuncias por vulneración al Código de Ética.
3. Solicitar de manera directa información o documentación a servidores públicos, áreas o unidades del Ministerio o entidades descentralizadas, desconcentradas y empresas bajo su tuición, sin distinción de grados o jerarquías, así como a otras entidades para la gestión de denuncias.
4. Realizar seguimiento al procesamiento penal o administrativo que surja de los informes finales emitidos de la gestión de denuncias.
5. Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
6. En coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva del MDPyEP, planificar, organizar y ejecutar las Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.
7. Apoyar y participar en las Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final de las entidades y empresas del MDPyEP, que no cuenten con un Jefe y/o Responsable de Transparencia.
8. Realizar la verificación de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidad por la Función Pública del MDPyEP y de sus entidades y empresas que no cuente con un Jefe y/o Responsable de Transparencia.
9. Realizar la verificación de títulos, certificados académicos o profesionales de los servidores públicos del MDPyEP, y de sus entidades y empresas que no cuenten con un Jefe y/o Responsable de Transparencia.
10. Realizar el seguimiento sobre los contenidos del Portal y/o Pagina Web del MDPyEP.
11. Realizar talleres de capacitación interna y externa sobre temas de transparencia, prevención, lucha contra la corrupción, acceso a la información, control social y ética e integridad pública.
12. Desarrollar, promover e implementar mecanismos y/o herramientas de transparencia, prevención, lucha contra la corrupción, acceso a la información, ética e integridad pública, participación ciudadana y control social.
13. Diseñar y proponer manuales, guías, normas internas u otros instrumentos necesarios para el cumplimiento eficaz de las funciones de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
14. Elaborar, ejecutar y realizar el seguimiento al POA y Presupuesto de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
15. Cumplir funciones encomendadas por el inmediato superior jerárquico.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
s) Bachiller		
t) Oficio		
u) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
v) Técnico superior – Egresado Universitario		
w) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional como Licenciada (o) en Derecho, Contaduría Pública, economía o ramas afines.
x) Diplomado	X	deseable
y) Maestría	X	deseable
z) Doctorado	X	deseable
aa) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Amplio conocimiento y dominio de la Ley 974 de Unidades de Transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Amplio conocimiento de la Ley N° 004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y políticas de lucha contra la corrupción.
- ✓ Conocimientos básicos en paquetes de computación.
- ✓ Cursos de posgrado (deseable).

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministra (o) de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Director (a) General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Director (a) General de Asuntos Administrativos
- ✓ Director (a) General de Planificación
- ✓ Viceministra (o) de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministra (o) de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Viceministra (o) de Comercio Interno
- ✓ Viceministra (o) de Turismo.
- ✓ Jefes y/o Responsables de Transparencia

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ Ministerio Público
- ✓ Órgano Judicial
- ✓ Organizaciones del Control Social a Nivel Nacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Decreto Supremo 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Conocimiento de idioma nativo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Alta capacidad analítica
- ✓ Redacción e iniciativa propia
- ✓ Alto grado de responsabilidad.
- ✓ Idoneidad y ética profesional.
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad para resolución de conflictos.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se realizó la gestión de denuncias por posibles hechos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, irregularidades o falsedad de títulos, certificados.	30%
2. Se realizó la planificación, organización y ejecución de las Audiencias de Rendición Pública de Cuentas.	20%
3. Se realizó capacitaciones internas y/o externas sobre temas de transparencia, prevención, lucha contra la corrupción, control social, acceso a la información y ética e integridad pública.	20%
4. Se realizó la verificación de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidad por la Función Pública.	15%
5. Se realizó la verificación de títulos, certificados académicos o profesionales.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CONTROL SOCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	31

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Brindar apoyo en la promoción e implementación de planes, programas, proyectos y acciones de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la gestión de denuncias por posibles hechos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo. Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo. Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo. Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Solicitar información a servidores públicos, áreas o unidades del Ministerio o entidades bajo tuición o dependencia, sin distinción de grados o jerarquías, así como a otras entidades para la gestión de denuncias.
3. Coadyuvar en el seguimiento de procesos administrativos y/o judiciales que emerjan de la gestión de denuncias.
4. Apoyar en la verificación de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidad por la Función Pública de Incompatibilidad por la Función Pública.
5. Apoyar en la organización, planificación y ejecución de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.
6. Organizar actividades de capacitación interna y/o externa sobre temas de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción.
7. Coordinar reuniones con organizaciones sociales, autoridades y/o servidores públicos, relacionadas en temas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
8. Elaborar propuestas enfocadas en promover el acceso a la información, participación y control social.
9. Realizar seguimiento sobre los contenidos del Portal y/o Pagina Web del MDPyEP.
10. Otros requerimientos del o la jefa de la Unidad de Transparencia que guarden relación directa con el cargo que desempeña.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		Técnico Superior o egresado universitario de la carrera de Derecho.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Procesos Humanos

e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional como Licenciada (o) en Derecho. (deseable)
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Conocimiento de la Ley 974 de Unidades de Transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Conocimiento de la Ley N° 004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz"
- ✓ Conocimientos básicos en paquetes de computación. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con el personal de las distintas Direcciones y Unidades del MDPyEP, principalmente con la Dirección General de Asuntos Administrativos, Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Planificación y Unidades de Transparencia de entidades descentralizadas, desconcentradas y empresas públicas bajo tuición del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- ✓ Organizaciones del Control Social

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D. S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Alto grado de responsabilidad.
- ✓ Idoneidad y ética profesional.
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Redacción e iniciativa propia

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se ha realizado la gestión de denuncias por posibles hechos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales.	30%
2. Se ha brindado apoyo en la organización, planificación y ejecución de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.	20%
3. Se organizó actividades de capacitación interna y/o externa sobre temas de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción.	20%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Moock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Se ha brindado apoyo en la verificación de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidad por la Función Pública de Incompatibilidad por la Función Pública.	20%
5. Se ha realizado seguimiento sobre los contenidos del Portal y/o Pagina Web del MDPyEP.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE TRANSPARENCIA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL-CHOFER MINISTRO -UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	32

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Colaborar en la promoción e implementación de planes, programas, proyectos y acciones de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Coadyuvar en la gestión de denuncias por posibles hechos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales.
2. Apoyar en la verificación de títulos, certificados académicos o profesionales.
3. Elaborar notas, informes y otros, con la debida motivación y fundamentación.
4. Apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento del POA de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
5. Apoyar en actividades conjuntas con las entidades y empresas bajo tuición del MDPyEP, y otras entidades externas, en temas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
6. Hacer seguimiento a trámites administrativos de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
7. Participar en las audiencias de rendición pública de cuentas de las entidades y empresas bajo tuición del MDPyEP.
8. Organizar el archivo de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
9. Cumplir funciones encomendadas por el inmediato superior jerárquico, que guarden relación directa con el cargo que desempeña.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	De la carrera de Derecho, Contaduría Pública, economía o ramas afines. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Verónica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Koock – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Ángeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Conocimiento de la Ley 974 de Unidades de Transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Conocimiento de la Ley N° 004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz"
- ✓ Conocimientos básicos en paquetes de computación. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con el personal de las distintas Direcciones y Unidades del MDPyEP, principalmente con la Dirección General de Asuntos Administrativos, Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Planificación y Unidades de Transparencia de entidades descentralizadas, desconcentradas y empresas públicas bajo tuición del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- ✓ Organizaciones del Control Social

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Prevención contra la Violencia

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Corrales — Vo.Bo. — Jefe de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Alto grado de responsabilidad.
- ✓ Idoneidad y ética profesional.
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Redacción e iniciativa propia

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se ha brindado apoyo en la elaboración y ejecución del POA de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	30%
2. Se ha coadyuvado en la gestión de denuncias por posibles hechos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, irregularidades o falsedad de títulos, certificados.	25%
3. Se ha brindado apoyo en la verificación de títulos, certificados académicos o profesionales.	25%
4. Se ha brindado apoyo en las actividades conjuntas con las entidades y empresas del MDPyEP, y otras	10%

José Luis Rojas Hoock Vo Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

entidades externas, en temas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.	
5. Se elaboró notas, informes y otros, con la debida motivación y fundamentación.	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Mojrano Gonzales
Vo.Bo.
Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kooch
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Centeno
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.121.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	33

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN • MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN • RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA • RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Dirigir y coordinar el proceso de planificación, seguimiento y evaluación de las actividades a ser desarrolladas por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en el corto, mediano y largo plazo, implantando los sistemas de Planificación, inversión pública y de Programa de Operaciones.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Dirigir y supervisar la formulación del Plan de inversiones Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural sobre la base de la priorización establecida para programas y proyectos en el proceso de planificación de mediano y largo plazo.
2. Hacer seguimiento a la ejecución del plan Estratégico Institucional del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
3. Dirigir y supervisar la formulación y compatibilización del Programa de Operaciones Anual de la entidad.
4. Dirigir y supervisar la evaluación del cumplimiento de los objetivos y los resultados alcanzados por la entidad en el periodo anual.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO Nº 117 DEL D. S. Nº 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho MAE
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Directores de los Viceministerios
- ✓ Unidad de auditoría interna
- ✓ Unidad de comunicación social
- ✓ Unidad de transparencia
- ✓ Entidades desconcentradas
- ✓ Entidades descentralizadas
- ✓ Empresas públicas bajo tuición del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Gobiernos autónomos departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos
- ✓ Organizaciones sociales
- ✓ Empresas privadas
- ✓ Organismos Internacionales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidades por la función Pública
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de idioma nativo
- ✓ Prevención contra la Violencia

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad e Iniciativa para la Toma de Decisiones.
- ✓ Capacidad para Desarrollar y Expresar Ideas.
- ✓ Capacidad de Redacción de Documentos.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Dirigir y supervisar la formulación del Plan de Inversiones Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural sobre la base de la priorización establecida para programas y proyectos en proceso de planificación de mediano y largo plazo	25%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Centeno — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural	25%
3. Dirigir y supervisar la formulación y compatibilización del programa de operaciones anual de la entidad	25%
4. Dirigir y supervisar la evaluación del cumplimiento de los objetivos y los resultados alcanzados por la entidad en el periodo anual	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL-CHOFER MINISTRO -UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	34

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir en las actividades del director (a) y el personal técnico de la Dirección General de Planificación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asistir en actividades secretariales y atención al público que visita las oficinas de la Dirección General de Planificación.
2. Llevar registro de la información técnica, notas internas y externas.
3. Organizar y mantener un adecuado registro, archivo y control de documentos de correspondencia, tanto física como a través del Sistema Informático de Correspondencia (CODICE).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Noock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Elaborar y remitir informes, cartas, memorándums y otros documentos instruidos por el director (a) General de Planificación.
5. Asistir al director (a) General de Planificación en los diferentes eventos y reuniones.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Deseable
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio, Estudiante Universitario de 3er. año o Bachiller deseable
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año en instituciones públicas o privadas en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho MAE.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Nostck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Viceministerio de Turismo.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Comunicación Social.
- ✓ Unidad de Transparencia.
- ✓ Entidades Desconcentradas.
- ✓ Entidades Descentralizadas.
- ✓ Empresas Públicas bajo tuición del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios Públicos.
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Empresa Privada.
- ✓ Otras organizaciones vinculadas a las funciones de la DGP.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles organizacionales.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso e interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Asistió a las actividades secretariales y atendió al público.	10%
2. Información técnica, notas internas y externas debidamente registradas.	30%
3. Registró de archivos y control de documentos de correspondencia tanto físico y digital a través del Sistema Informático de Correspondencia (CODICE), organizados.	20%
4. Informes, cartas, memorándum elaborados y remitidos.	30%
5. Asistió al director (a) General de Planificación en los diferentes eventos y reuniones.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Boock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vizcarra Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL CARGO:		AUXILIAR I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs4.252.-	**1.4 FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6 ÍTEM:**	35

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyar administración y servicio de mensajería al personal de la Dirección General de Planificación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en funciones administrativas de la Dirección.
2. Apoyar con el servicio de correspondencia de la Dirección
3. Apoyar en el manejo de archivo de la Dirección
4. Apoyar en la redacción de notas y cartas de la Dirección
5. Realizar otras funciones que coadyuven al logro de objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior u/o actividades delegadas por su director.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	x	Bachiller en Humanidades (deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
Manejo de paquetes computacionales (DESEABLE)		
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
N/A		
3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:		
N/A		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Despacho MAE. ✓ Viceministro de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanías. ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización. ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna. ✓ Viceministerio de turismo. ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos. ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos. ✓ Unidad de Auditoria Interna. ✓ Unidad de Comunicación Social. ✓ Unidad de transparencia.		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades Descentralizadas del MDPyEP.
- ✓ Entidades Desconcentradas del MDPyEP.
- ✓ Empresas Públicas del MDPyEP bajo tuición y sujeción.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Gobierno Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Empresas Privadas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionamiento Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter Institucional.
- ✓ Otras relaciones al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimiento.
- ✓ Capacidad de interrelaciones y comunicarse con todos los niveles organizacionales.
- ✓ Capacidad de interrelaciones y comunicarse con todos los niveles organizacionales.
- ✓ Buenas relaciones personales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Nana de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Responsabilidad. ✓ Compromiso e interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	IMPORTANCIA ASIGNADA
✓ Funciones administrativas de la Dirección.	20%
✓ Servicio de correspondencia de la Dirección.	20%
✓ Manejo de archivo de la Dirección.	20%
✓ Redacción de notas y cartas de la Dirección.	20%
✓ Otras funciones instruidas por el inmediato superior.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Krotk
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Corvalán
Vo.Bo.

ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonsales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	36

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN SECTORIAL E INSTITUCIONAL • PROFESIONAL EN CONSTRUCCIÓN DE MEDIOS E INDICADORES • PROFESIONAL EN DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN • TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN OPERATIVA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar el seguimiento a la articulación en la formulación, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica y los programas y/o proyectos sectoriales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar el seguimiento a la ejecución de os panes de mediano plazo, con el equipo técnico del MDPyEP, en el marco de los lineamientos sectoriales.
2. Coordinar la formulación y/o reformulación e implementación del Plan Operativo Anual – POA, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, conjuntamente con la DGAA.
3. Verificar que programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos de los planes Sectoriales de Desarrollo Integral, de los sectores Industriales, Comercio y Turístico, en base a la priorización sectorial.
4. Coordinar el seguimiento a programas y proyectos en implementación por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
5. Realizar los reportes de ejecución física y financiera de Programas y Proyectos del MDPyEP, en base al SIGEP y SISIN Web.
6. Actualizar la matriz de programas y proyectos de manera periódica.
7. Coadyuvar al director en la revisión de los informes técnicos y otra documentación generada por el personal técnico de la Dirección General de Planificación.
8. Realizar otras funciones que coadyuven en el logro de los objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior y/o actividades relegadas por el director general de planificación.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Boock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	X	Título Profesional en Provisión Nacional en: Ciencias Sociales, Políticas, Agronómicas, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Industrial y/o ramas afines
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría	X	Deseable
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Planificación de Mediano y Corto Plazo (deseable)
- ✓ Sistema de Programación de Operaciones – SPO (deseable)
- ✓ Sistema de Organización Administrativa – SOA (deseable)
- ✓ Presupuesto del Estado (deseable)
- ✓ Confiabilidad sobre Estados de Ejecución de Recursos y Gastos (deseable)
- ✓ Inversión Pública (deseable)
- ✓ Comité de Control Interno (deseable)
- ✓ Conocimiento de SIGEP Móvil (deseable)
- ✓ Conocimiento de SISIN Web (deseable)
- ✓ Conocimiento de Programas informáticos Office (deseable)

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Directores de los Viceministerios
- ✓ Servicio Nacional Textil - SENATEX
- ✓ Insumos Bolivia -INBOL
- ✓ Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM
- ✓ Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP
- ✓ Zona Franca Comercial de Industrial de Cobija - ZOFRACOBIJA
- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO
- ✓ Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI
- ✓ Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - SENAVEX
- ✓ PRO BOLIVIA
- ✓ CONOCE BOLIVIA
- ✓ Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA
- ✓ Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA
- ✓ Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA
- ✓ Empresa YACANA
- ✓ Empresa QUIPUS
- ✓ Jefaturas de Unidad y Técnicos.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Gobierno Indígena Originario Campesino
- ✓ Organizaciones Sociales
- ✓ Empresas privadas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kroock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Ley N° 1407, de 09 de noviembre de 2021, aprueba Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones" – PDES 2021 - 2025
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad e Iniciativa para la Toma de Decisiones.
- ✓ Capacidad para Desarrollar y Expresar Ideas.
- ✓ Capacidad de Redacción de Documentos.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Boock – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Seguimiento a la ejecución de Planes de Mediano Plazo	20%
2. Seguimiento a la reformulación e implementación del Plan operativo Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economia Plural.	20%
3. Verificar que programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos de los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral, de los sectores Industrial, Comercio y Turistico.	20%
4. Seguimiento a programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	20%
5. Reportes de ejecución física y financiera de programas y proyectos del MDPyEP, en base al SIGEP y SISIN Web	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Veganzones Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN SECTORIAL E INSTITUCIONAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL V	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs13.077.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	37

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la planificación sectorial e institucional, de mediano y corto plazo, en el marco de Sistema de Planificación Integral del Estado.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la formulación del Plan Operativo Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, conjuntamente la DGAA.
2. Realizar el seguimiento al Plan de Operativo Anual del MDPyEP.
3. Realizar el seguimiento al Plan de Operativo Anual del MDPyEP.
4. Coordinar la elaboración de informes de gestión del MDPyEP, conjuntamente con el equipo técnico de la DGP.

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Cantarani Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Realizar el seguimiento al Plan Sectorial de Desarrollo Integral, conjuntamente el equipo técnico del MDPyEP, en el marco de los lineamientos del ente rector. 6. Realizar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional del MDPyEP, conjuntamente el equipo técnico del MDPyEP, en el marco de los lineamientos del ente rector.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título Profesional en Provisión Nacional en: Ciencias Sociales, Políticas, Sociología Agronómicas, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Industrial y/o ramas afines
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roca
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Planificación de Mediano y Corto Plazo (deseable)
- ✓ Sistema de Programación de Operaciones – SPO (deseable)
- ✓ Sistema de Organización Administrativa – SOA (deseable)
- ✓ Presupuesto del Estado (deseable)
- ✓ Confiabilidad sobre Estados de Ejecución de Recursos y Gastos (deseable)
- ✓ Inversión Pública (deseable)
- ✓ Comité de Control Interno (deseable)
- ✓ Conocimiento de SIGEP Móvil (deseable)
- ✓ Conocimiento de Programas informáticos Office (deseable)

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años y 6 meses en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica.

- ✓ Experiencia específica en Planificación Sectorial e Institucional (deseable)
- ✓ Experiencia específica en Programación de Operaciones (deseable)
- ✓ Experiencia específica en Fortalecimiento Organizacional (deseable)
- ✓ Experiencia específica en Seguimiento de Proyectos (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Directores de los Viceministerios
- ✓ Servicio Nacional Textil - SENATEX
- ✓ Insumos Bolivia -INBOL
- ✓ Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM
- ✓ Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP
- ✓ Zona Franca Comercial de Industrial de Cobija - ZOFRACOBIJA
- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO
- ✓ Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI
- ✓ Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX
- ✓ PRO BOLIVIA
- ✓ CONOCE BOLIVIA
- ✓ Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA
- ✓ Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA
- ✓ Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA
- ✓ Empresa YACANA
- ✓ Empresa QUIPUS
- ✓ Jefaturas de Unidad y Técnicos.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- ✓ Ministerio de la Presidencia.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ UDAPE.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Ley N° 1407, de 09 de noviembre de 2021, aprueba Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones" – PDES 2021 - 2025
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad e Iniciativa para la Toma de Decisiones.
- ✓ Capacidad para Desarrollar y Expresar Ideas.
- ✓ Capacidad de Redacción de Documentos.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Documento del Plan Operativo Anual y sus ajustes.	30%
2. Informes de seguimiento trimestral al POA.	25%
3. Informe Gestión Anual.	15%
4. Informe de seguimiento al Plan Sectorial de Desarrollo Integral, conjuntamente el equipo técnico del Ministerio	15%
5. Informe de seguimiento al Plan Estratégico Institucional del MDPyEP, conjuntamente el equipo técnico del Ministerio.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — V°B° — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — V°B° — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — V°B° — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN CONSTRUCCIÓN DE MEDIOS E INDICADORES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	38

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Construcción de indicadores de corto, mediano y largo plazo en el marco de la normativa vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Construcción de indicadores de corto, mediano y largo plazo.
2. Determinación de línea base para los indicadores construidos.
3. Seguimiento al desenvolvimiento de los indicadores establecidos en el PSDI, PEI y POA del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
4. Emisión de reporte mostrando los avances en el logro de indicadores.
5. Actualización de información de indicadores.
6. Elaboración de informes de coyuntura a solicitud de la MAE y otras instancias externas relacionadas con indicadores.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Difundir y socializar, mediante los medios adecuados, todos los documentos técnicos elaborados por la Dirección General de Planificación y aquellos elaborados en coordinación con otras unidades organizacionales, en el área de su competencia.
8. Participar en la elaboración y en la ejecución del Plan de Operaciones Anual, en coordinación con el equipo técnico de la Dirección.
9. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual, en coordinación con su inmediato superior.
10. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el director(a) General de Planificación, dentro del ámbito de su competencia.
11. Apoyar las tareas y actividades afines encomendadas por el director(a) General de Planificación, dentro del ámbito de su competencia.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional: Licenciatura en Economía, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Industrial y/o ramas afines.
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Veigano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en instituciones públicas o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica

- ✓ Experiencia específica en Planificación Sectorial e institucional (deseable)
- ✓ Experiencia específica en Programación de Operaciones (deseable)
- ✓ Experiencia específica en Inversión Pública (deseable)
- ✓ Desarrollo Organizacional (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho del Ministro (a).
- ✓ Jefe de Gabinete.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Unidad de Comunicación Social.
- ✓ Asesoría Despacho.
- ✓ Unidad de Transparencia.
- ✓ Unidad Auditoria Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Entidades Desconcentradas del MDPyEP.
- ✓ Entidades Descentralizadas del MDPyEP.
- ✓ Empresas Públicas.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio del Órgano Ejecutivo

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Gobierno Indígena Originario Campesino
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Empresa Privada.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Gobierno Electrónico en el Marco de la Ley N° 1178.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Buenas relaciones personales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Moock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Indicadores de corto, mediano y largo plazo incorporando el PSDI, PEI y POAI´s del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	25 %
2. Informes de indicadores de medición y de impacto de acuerdo a los objetivos y metas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	25 %
3. Informe de indicadores de seguimiento de los objetivos del PSDI.	25 %
4. Informes de indicadores de acuerdo a los objetivos y metas del Ministerio de Desarrollo Productivo y economía Plural.	25 %
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	39

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar, desarrollar e implementar herramientas informáticas el cual se desarrolle un monitoreo vía WEB del seguimiento a empresas, proyectos y seguimiento físico mensual de las tareas del Plan Operativo Anual del Ministerio de desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Administrar y mantener actualizado los Sistemas Informáticos de Planificación, optimizando su funcionamiento.
2. Programar y actualizar el código fuente en el sistema Informático de Planificación WARA II en el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos y Empresas – SISPE.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Veganeno Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coordinar e implementar el desarrollo de nuevas herramientas informáticas que coadyuven en la toma de decisiones en la Dirección General de Planificación.
4. Coadyuvar en la formula con y ajustes del Plan Operativo Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
5. Realizar el control del seguimiento físico de tareas del POA de las diferentes áreas.
6. Realizar el control del seguimiento físico de tareas del POA de las diferentes áreas. elaborar copias de respaldo del as herramientas informáticas.
7. Coadyuvar en las elaboraciones y validación de certificados POA del MDPyEP.
8. Realizar otras funciones que coadyuven al logro de objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior u/o actividades delegadas por su director.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título Profesional en Provisión Nacional en: Informática, Ingeniería de Sistemas o ramas afines
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

		Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Planificación de Mediano y Corto Plazo (deseable)
- ✓ Conocimientos de normas básicas (deseable)
- ✓ Conocimiento de SIGEP (deseable)
- ✓ Conocimiento de Programas informáticos Office (deseable)

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica,

- ✓ Experiencia específica en Programación y Desarrollo de sistemas WEB en el sector Público y/o privado (deseable).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Directores de los Viceministerios
- ✓ Servicio Nacional Textil - SENATEX
- ✓ Insumos Bolivia -INBOL
- ✓ Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM
- ✓ Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP
- ✓ Zona Franca Comercial de Industrial de Cobija - ZOFRACOBIJA
- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO
- ✓ Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI
- ✓ Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones - SENAVEX
- ✓ PRO BOLIVIA
- ✓ CONOCE BOLIVIA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vaporano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA
- ✓ Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA
- ✓ Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA
- ✓ Empresa YACANA
- ✓ Empresa QUIPUS
- ✓ Jefaturas de Unidad y Técnicos.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Empresas Privadas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Ley N° 1407, de 09 de noviembre de 2021, aprueba Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones" – PDES 2021 - 2025
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Sistema Informático WARA II administrado y en funcionamiento con actualizaciones de acuerdo a los requerimientos.	40%
2. Nuevas herramientas informáticas implementadas los cuales coadyuvan en la toma de decisiones en la Dirección General de Planificación.	15%
3. Plan Operativo Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y sus ajustes desarrollados y aprobados.	15%
4. Control del seguimiento físico de tareas del POA de las diferentes áreas, realizados	5%
5. Copias de respaldo de las herramientas informáticas, generadas.	10%
6. Certificados POA del MDPyEP, elaborados y validadas.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN OPERATIVA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	40

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar, coadyuvar y apoyar técnicamente en la formulación del Plan Operativo Anual (POA) asimismo en el seguimiento de programas y proyectos del MDPyEP de acuerdo a los lineamientos sectoriales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Revisar el cumplimiento de las actividades descritas en la certificación POA, de acuerdo a la programación realizada por los Viceministerios, Direcciones y Unidades dependientes del MDPyEP de acuerdo al POA actualización, revisión y emisión de certificaciones POA.
2. Apoyar técnicamente en la formulación y reformulación del Plan Operativo Anual, con el equipo técnico del Ministerio, en el marco de los lineamientos sectoriales en correspondencia con los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral del sector ministerial.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Realizar el seguimiento a las empresa y entidades productivas, para el cumplimiento de los objetivos.
4. Apoyar en el seguimiento a los planes sectoriales de acuerdo a directrices del ministerio cabeza del sector, e información sobre los avances e implementación de los planes de mediano plazo.
5. Atender requerimientos de carácter administrativo concernientes a la Dirección General de Planificación.
6. Realizar otras funciones que coadyuven al logro de objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior u/o actividades delegadas por su director.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Técnico Superior o Egresado Universitarios en las carreras de Economía, Administración de Empresas, Ingeniería comercial, Industrial, Ciencias Sociales y/o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Nobock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Veramo Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Conocimiento de las Normas Básica. (deseable)
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
2 años en instituciones públicas o privadas
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO
1 año en instituciones públicas o privadas en el área específica. ✓ Planificación Sectorial Interinstitucional (deseable) ✓ Planificación, Formulación y Evaluación de Proyectos (deseable) ✓ Plan Operativo Anual (deseable) ✓ Evaluación de proyectos (deseable)
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Despacho MAE. ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Viceministerio de Turismo ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos. ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos ✓ Unidad de Auditoria Interna. ✓ Unidad de Comunicación Social. ✓ Unidad de Transparencia. ✓ Entidades Descentralizadas del MDPyEP ✓ Entidades Desconcentradas del MDPyEP ✓ Empresas Públicas del MDPyEP bajo tuición y sujeción.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo. ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales. ✓ Gobiernos Autónomos Municipales. ✓ Organizaciones Sociales. ✓ Empresas Privadas.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Abock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Gobierno Electrónico en el Marco de la Ley N° 1178.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Motivador.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual, realizado.	30%
2. Plan Operativo Anual y sus ajustes desarrollados y aprobados.	20%
3. Seguimiento a las empresas y entidades productivas, realizado.	15%
4. Seguimiento a los planes sectoriales realizado de acuerdo a directrices del ministerio cabeza del sector.	15%
5. Requerimiento de carácter administrativo concernientes a la Dirección General de Planificación, atendidas.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kooch
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV – PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	41

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS • PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS • PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS • PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y GESTIÓN DE PROYECTOS • PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar para garantizar el continuo monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas/proyectos o actividades cofinanciados, así como gestión de la información requerida y la generación de reportes para el MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Desarrollar el seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos, de las diferentes unidades del MDPyEP, incluida las entidades, descentralizadas, desconcentradas y empresa Públicas bajo tuición.
2. Hacer seguimiento de los indicadores de los Programas/Proyectos o actividades utilizando herramientas cualitativas y cuantitativas
3. Realizar evaluaciones sobre el avance de las actividades de Programas/Proyectos de Inversión, debiendo presentar de manera periódica informes que incluyan recomendaciones.
4. Preparar informes sobre el impacto y resultados de los Programas/Proyectos de Inversión en base a los reportes del levantamiento de información.
5. Elaborar informes, trimestrales y anuales sobre el avances y resultados en lo que respecta al monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas/proyectos de Inversión.
6. Documentar y archivar toda la documentación generada por el área de seguimiento y monitoreo de proyectos de Inversión.
7. Apoyar con otras actividades de carácter técnico requerida por la Dirección General de Planificación.
8. Cumplir con otras funciones que solicite el inmediato superior y superior jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisional Nacional en Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial.

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Zofra Cobija
- ✓ Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Aduana Nacional
- ✓ Servicios de Impuestos Nacionales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales del País
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales del País

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegrano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Capacidad de atención inmediata a requerimientos
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad Cognitiva: Razonamiento Abstracto, Capacidad de Análisis y Síntesis
- ✓ Capacidad de síntesis
- ✓ Excelentes relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Actitud de Servicio, Compromiso, Empatía e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Informes de gestión, evaluación, fortalecimiento, desarrollo, normativa, programas/proyectos de creación, implementación, desarrollo, funcionamiento de zonas industriales,	35 %
2. Informes de diseño, promoción e implementación de políticas, programas/proyectos de desarrollo productivo para fortalecimiento de empresas vinculadas a zonas industriales	35 %
3. Informes de fiscalización/supervisión evaluación/elaboración de proyectos infraestructura productiva	30 %
TOTAL	**100 %**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hbock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	42

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y apoyar la gestión administrativa, financiera y técnica de los programas y proyectos del MDPyEP

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

1. Coordinar, la gestión, implementación y seguimiento a los programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo productivo y Economía Plural
2. Coordinar, ejecutar y/o coadyuvar en las actividades difusión del MDPyEP a nivel intrainstitucional e interinstitucional para la socialización de toda la información referente a programación, organización y procedimientos de formulación de programas y proyectos.
3. Realizar y/o apoyar en la ejecución de la evaluación de resultados e impacto de logro de objetivos estratégicos y operativos institucionales, y

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de gestión y administración de programas y proyectos sociales – productivos.
4. Coadyuvar y sistematizar información para la realización de rendición de cuentas públicas.
5. Generar información de logros y resultados del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, para difusiones y Publicaciones.
6. Elaborar información y responder a las solicitudes y/o notas de las organizaciones sociales y entidades reivindicativas, referente a programas y proyectos.
7. Realizar seguimiento los acuerdos de las organizaciones sociales en temáticas de programas y proyectos.
8. Atención a requerimiento de la información del despacho de MDPyEP
9. Realizar otras funciones que coadyuven en el logro de los objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior y/o actividades delegadas por el director.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional: Licenciado en Ciencias Económicas, Financieras, Administrativas, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, ciencias sociales y/o ramas afines.
f) Diplomado		

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Formulación de Programas y Proyectos (deseable)
- ✓ Conocimiento de las estructuras económicas del modelo de estado existente. (deseable)
- ✓ Conocimiento de los modelos sociales, políticos, y económicos existente dentro nuestro país. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO

- ✓ Despacho MAE.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Comunicación Social.
- ✓ Unidad de Transparencia.
- ✓ Entidades Descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas del MDPyEP
- ✓ Empresas Públicas del MDPyEP bajo tuición y sujeción.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.

Jose Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Empresas Privadas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Gobierno Electrónico en el Marco de la Ley N° 1178.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Conocimiento y manejo de las cuatro economías del estado, comunitario, público, privado y asociativo-cooperativo.
- ✓ Conocimiento de la estructura social y política del estado boliviano.
- ✓ Manejo social de las organizaciones sociales del país
- ✓ Experiencia en cumplimiento en el desarrollo de funciones.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Planificación adecuada del trabajo de la dirección general de planificación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad de resolver problemas coyuntura.
- ✓ Tolerancia y manejo a presión.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Informe de coordinación, gestión, implementación y seguimiento a los programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, realizado.	20%
2. Difusión de programas y proyectos del MDPyEP a nivel intrainstitucional e interinstitucional, realizado	20%
3. Evaluación de resultados e impacto de logro de objetivos estratégicos y operativos institucionales, y realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de gestión y administración de programas y proyectos sociales – productivos, desarrollado.	20%
4. Presentación de la información para la realización de rendición de cuentas públicas, se tematizado.	10%
5. Información de logros y resultados del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, difundidas.	20%
6. Atención a requerimientos de información de las organizaciones sociales e entidades reivindicativas, referente a programas y proyectos, realizadas	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	43

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar el seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión pública en el marco del Plan de Desarrollo Económico Social.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar y coadyuvar en la consolidación de la Inversión Pública del MDPyEP, a través de las inscripciones de los proyectos con financiamiento del TGN y/o la Cooperación Internacional ante el VIPFE y el MEFP en coordinación con la DGAA.
2. Sistematizar y consolidar el Programa de Inversión Pública del MDPyEP para la próxima gestión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Ebock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coordinar y verificar, la adecuada inscripción de los proyectos con financiamiento en el Sistema de Información Sobre Inversión Pública (SISIN).
4. Elaborar la priorización sectorial de los proyectos de inversión pública de los Viceministerios, entidades descentralizadas y desconcentradas dependientes del MDPyEP, Gobernaciones, Municipios y otras entidades u organizaciones del sector.
5. Consolidar los informes de seguimiento físico y financiero de los proyectos en ejecución.
6. Recopilar la información de la ejecución física y financiera contenida en los formularios del Sistema de Gerencia de Proyectos (SGP) de los proyectos ejecutados por el MDPyEP, información a ser utilizada para el llenado de los formularios del SISIN.
7. Elaborar informes a solicitud de la MAE y otras instancias externas.
8. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Director (a) General de Planificación, dentro del ámbito de su competencia.
9. Apoyar las tareas y actividades afines encomendadas por el Director (a) General de Planificación, dentro del ámbito de su competencia.
10. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional: Licenciado en Economía, Ciencias Sociales, Ciencias

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

		Políticas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Industrial y/o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Gerencia de Proyectos (deseable)
- ✓ Políticas públicas (deseable)
- ✓ Conocimiento de Paquetes de Computación (WORD, EXCEL, POWER POINT), manejo de Internet y correo electrónico. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en instituciones públicas o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno y Logística Interna.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA)
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ)
- ✓ Unidad de Análisis Jurídico
- ✓ Unidad Gestión Jurídica
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO).
- ✓ Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEX).
- ✓ PRO BOLIVIA.
- ✓ INSUMOS BOLIVIA.
- ✓ Servicio de Desarrollo de Empresas Productivas (SEDEM).
- ✓ Zona Franca Comercial Industrial de Cobija (ZOFRA COBIJA).
- ✓ Autoridad de Fiscalización de Empresas (AEMP).
- ✓ Servicio Nacional Textil (SENATEX).
- ✓ Empresa de Apoyo a la Producción Alimentaria (EMAPA).
- ✓ Empresa Azucarera San Buenaventura (EASBA).
- ✓ Empresa Pública QUIPUS.
- ✓ Empresa Pública YACANA.
- ✓ Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados (EBA).
- ✓ Conoce Bolivia
- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de la Presidencia.
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Gobierno Electrónico en el Marco de la Ley N° 1178.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de las instituciones y organizaciones.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Buenas relaciones personales.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
✓ Informes de seguimiento físico y financiero de los proyectos en ejecución.	15%
✓ Carpeta de consolidación de la inversión pública a través de la inscripción de proyectos de los 4 Viceministerios, entidades descentralizadas y desconcentradas dependientes del MDPyEP ante el VIPFE y MEFP.	20%
✓ Programa de Inversión Pública del MDPyEP, sistematizado y consolidado para la próxima gestión.	20%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kpoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vaquero Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Proyectos con financiamiento inscrito en el Sistema de Información Sobre Inversión Pública (SISIN).	20%
✓ Informes de priorizaciones sectoriales de los proyectos formulados por los Viceministerios, Entidades Descentralizadas, Desconcentradas del MDPyEP, Gobernaciones, Municipios y otras entidades u organizaciones productivas del sector.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	44

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestión de Financiamiento a solicitud de los programas y proyectos en el marco del Plan Sectorial Desarrollo Integral, en coordinación con las entidades descentralizadas, desconcentradas y/o empresas bajo tuición y sujeción del MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar gestión de financiamiento de programas y proyecto del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2. Coordinar y brindar asistencia técnica en gestión de financiamiento de programas y proyectos de las entidades y empresas bajo tuición MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Desarrollar la información del Estado de Situación de la Cartera de Financiamiento Externo.
4. Evaluar las propuestas suscripción de convenios entre el MDPyEP y organismos de cooperación, entidades, empresas y organizaciones sociales.
5. Realizar el seguimiento a las FIDEICOMISOS que están a cargo del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y en los que el MDPyEP se constituye como concurrente.
6. Realizar otras funciones que coadyuve al logro de objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior u/o actividades delegadas por su director.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional: Licenciatura en Economía, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial y/o Industrial, y/o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Moock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Planificación del Desarrollo (deseable)
- ✓ Planificación Operativa (deseable)
- ✓ Sistema de Programación de Operaciones (deseable)
- ✓ Presupuesto del Estado (deseable)
- ✓ Conocimiento de SIGEP Móvil (deseable)
- ✓ Conocimiento de Programas informáticos Office (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo- Entidades Desconcentradas del MDPyEP.
- ✓ Entidades Descentralizadas del MDPyEP.
- ✓ Empresas Públicas MDPyEP bajo tuición y sujeción.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Económica y Finanzas Públicas.
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
- ✓ Organismos de Cooperación Internacional
- ✓ UDAPE.
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- ✓ Municipios.
- ✓ Gobernaciones.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hpock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaiarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Política Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad e Iniciativa para la Toma de Decisiones.
- ✓ Capacidad para Desarrollar y Expresar Ideas.
- ✓ Capacidad de Redacción de Documentos.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Gestión de financiamiento de programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, desarrollado.	30%
2. Asistencia técnica en gestión de financiamiento de Programas y Proyectos de las entidades y empresas bajo tuición del MDPyEP, desarrollado.	20%
3. Información del Estado de Situación de la Cartera de Financiamiento Externo, actualizada,	20%
4. Convenios entre el MDPyEP y organizaciones de cooperación, entidades, empresas y organizaciones sociales, suscritos.	15%
5. Se cuenta con información actualizada de FIDEICOMISOS que están a cargo del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y en los que el MDPyEP se constituye como concurrente.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y GESTIÓN DE PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	45

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el Análisis y Gestión programas y proyectos, en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo Integral de los Sectores, Industrial, Comercio y Turístico.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el seguimiento a la elaboración, evaluación de proyectos y estudios de inversión pública.
2. Realizar el seguimiento a la inscripción y catalogación de inversión pública de las entidades y empresas bajo tuición del MDPyEP.
3. Apoyar en la priorización de las políticas, planes, programas y proyectos departamentales y municipales a ser articulación con el nivel central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. analizar y elaborar informes técnicos de gestión de programas y proyectos.
5. Realizar la evaluación y seguimiento de reportes de inversión pública mediante sistemas informáticos de seguimiento a inversión pública del MDPyEP.
6. Realizar otras funciones que coadyuven al logro de objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior u/o actividades delegadas por su director.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional: Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería Agronómica y/o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Nejarone Gonzalvo
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

		(INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Preparación y evaluación de Proyectos o Gerencia de Proyectos (deseable)	Curso y/o Diplomado (deseable)	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 años en instituciones públicas o privadas		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO		
2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica.		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Despacho MAE. ✓ Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala. ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa. ✓ Viceministerio de Comercio Interno. ✓ Viceministerio de Turismo. ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos. ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos. ✓ Unidad de Auditoria Interna. ✓ Unidad de Comunicación Social. ✓ Unidad de Transparencia. ✓ Entidades Desconcentradas del MDPyEP. ✓ Entidades Descentralizadas del MDPyEP. ✓ Empresas Públicas bajo tuición y sujeción del MDPyEP.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo. ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales. ✓ Gobiernos Autónomos Municipales. ✓ Organismos de Cooperación. ✓ Organizaciones Sociales. ✓ Empresas Privadas.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Constitución Política del Estado.		

Jose Luis Rojas Koock Vo.Bo.

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Gobierno Electrónico en el Marco de la Ley N° 1178.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kbock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Valarino Cusicanqui
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.		IMPORTANCIA ASIGNADA
1.	Seguimiento a la elaboración, evaluación de proyectos y estudios de inversión pública, desarrollados.	20%
2.	Seguimiento a la inscripción y catalogación de proyectos de inversión pública de las entidades y empresas bajo tuición del MDPyEP, realizados.	20%
3.	Políticas, planes, programas y proyectos departamentales y municipios a ser articulados con el nivel central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas, priorizados.	20%
4.	Informes técnicos de gestión de programas y proyectos, elaborados.	20%
5.	Reportes de inversión pública mediante sistemas informáticos de seguimiento a inversión pública del MDPyEP, evaluados y actualizados.	20%
TOTAL		**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chávez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	46

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar seguimiento y evaluación a los planes de mediano plazo y programas de las entidades dependientes y empresa bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar en el seguimiento y/o evaluación de Planes a Mediano Plazo del MDPyEP de acuerdo a los lineamientos del Órgano Rector
2. Realizar ajustes de los Planes de Mediano Plazo.
3. Realizar el seguimiento de los Planes multisectoriales y acciones de las poblaciones vulnerables.
4. Realizar la evaluación y seguimiento de programas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kpock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Elaboración y sistematización de información del MDPyEP de acuerdo a requerimiento.
6. Otras funciones inherentes a la Dirección General de Planificación.
7. Elaboración de notas Internas y/o Externas a instancias dependientes del MDPyEP y otras instituciones o Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia.
8. Coadyuvar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual.
9. Elaborar su programación Operativa Anual Individual.
10. Realizar otras funciones que coadyuven al logro de objetivos estratégicos del MDPyEP, por mandato superior u/o actividades delegadas por su director.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional: Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial Ingeniería Comercial, Ingeniería Agronómica y/o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Centellas — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Administración de Empresa y Estrategia Gerencial (deseable)	Diplomado (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica.

- ✓ Planificación de mediano y corto plazo (deseable)
- ✓ Plan Estratégico Institucional – PEI (deseable)
- ✓ Elaboración del POA (deseable)
- ✓ Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Turismo.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidades transversales al MDPyEP
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO).
- ✓ Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI).
- ✓ Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEX).
- ✓ PRO BOLIVIA.
- ✓ CONOCE BOLIVIA
- ✓ INSUMOS BOLIVIA.
- ✓ Servicio de Desarrollo de Empresas Productivas (SEDEM).
- ✓ Zona Franca Comercial Industrial de Cobija (ZOFRA COBIJA).
- ✓ Autoridad de Fiscalización de Empresas (AEMP).
- ✓ Servicio Nacional Textil (SENATEX).
- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Centeno
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Empresa de Apoyo a la Producción Alimentaria (EMAPA).
- ✓ Empresa Azucarera San Buenaventura (EASBA).
- ✓ Empresa Pública QUIPUS.
- ✓ Empresa Pública YACANA.
- ✓ Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados (EBA).

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de la Presidencia.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Unidad de Análisis de Políticas Económicas y Sociales – UDAPE.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que establece el Sistema de Planificación del Estado (SPIE).
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Gobierno Electrónico en el Marco de la Ley N° 1178.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Motivador.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Seguimiento y/o evaluación de Planes a Mediano Plazo del MDPyEP de acuerdo a los lineamientos del Órgano Rector	30%
2. Ajustes de los Planes de Mediano Plazo, realizados.	20%
3. Seguimiento de los planes multisectoriales y acciones de las poblaciones vulnerables, desarrollados.	20%
4. Evaluación y seguimiento de programas, realizados.	20%
5. Información del MDPyEP elaborado y sistematizado.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	47

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA • JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA • JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS • JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN • PROFESIONAL EN CONTROL FINANCIERO Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS • SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS • MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:







Dirigir y supervisar todas las actividades y acciones de la gestión administrativas, financieras y de recursos humanos del Ministerio, aplicando en forma eficiente los sistemas administrativos de la Ley N° 1178 y otros relacionados con el ámbito de su aplicación o competencia, además de prestar el apoyo transversal a todas las unidades Organizaciones del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Dirigir la administración y finanzas de la estructura central del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en el marco de la normativa legal vigente.
2. Supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros de su competencia establecidos en la Ley N° 1178.
3. Prestar asistencia técnica en el ámbito de su competencia, cuando sea requerida.
4. Asesorar y apoyar en asuntos administrativos y financieros de su competencia al ministro, viceministras(os) y otras unidades organizacionales del Ministerio.
5. Asumir la representación de la estructura central del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en temas administrativos y financieros.
6. Supervisar la gestión de los procesos de contratación de los bienes y servicios en aplicación al Decreto Supremo N° 0181 de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
7. Supervisar la administración, movimiento, evaluación y gestión de los recursos humanos de la Institución.
8. Emitir Resoluciones Administrativas para resolver asuntos de su competencia.
9. Supervisar la elaboración y presentación del Presupuesto Institución Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
10. Supervisar la administración de la ejecución del PRESUPUESTO Institucional Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, incluyendo las modificaciones presupuestarias.
11. Supervisar la elaboración y presentación de los Estados Financieros complementarios de la Institución en cumplimiento de la normativa legal vigente.
12. Establecer relaciones y comunicaciones efectivas inter e intrainstitucionales con la finalidad de elevar los grados de coordinación interna y las actividades que se desarrolla en el Ministerio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

13. Requerir informes periódicos a las áreas bajo su dependencia respecto al cumplimiento de sus objetivos y operaciones programadas.
14. Proporcionar información administrativa y financiera, a requerimiento de las autoridades del Ministerio, áreas funcionales del MDPyEP y entidades competentes.
15. Dirigir la Entidad, supervisar la biblioteca, archivo central y los sistemas informáticos de la estructura central del Ministerio
16. Administrar los fondos de las cuentas fiscales, asegurando su liquidez, pertenecientes a la Estructura Central.
17. Realizar otras tareas encomendadas por la MAE.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO N° 117 DEL D. S. N° 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Conocimiento y manejo de paquetes de computación (WORD, EXCEL, POWER POINT y ACCES) e INTERNET (deseable).
- ✓ Cursos relacionados en Aspectos Administrativo y Financieros (deseable).
- ✓ Conocimiento de normas como ser la: Constitución Política del Estado (deseable).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Viceministerios, Direcciones y/o Unidades, Entidades Desconcentradas, Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios del Órgano Ejecutivo, Entidades Descentralizas, Entidades Desconcentradas, Empresas Públicas y otras Entidades Privados relacionados con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Capacidad analítica y resolución de Conflictos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la Entidad
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Estructura central del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, dirigidas y supervisadas en el marco de las normas legales vigentes.	10%
2. Aplicación de los sistemas financieros y no financieros de su competencia establecidos en la Ley N° 1178, implementados y supervisados.	10%
3. Asistencia técnica atendida a todas las Unidades Organizacionales.	10%
4. Resoluciones administrativas emitidas	5%
5. Ejecución de funciones y tareas.	10%
6. Presupuesto Anual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural supervisada y presentada al MEFP.	10%
7. Presupuesto administrado y ejecutado Recursos Humanos administrados	10%
8. Procesos de contratación administrados y supervisados	10%
9. Estados Financieros supervisados en cumplimiento de las normas legales vigentes.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

10. Información administrativa y financiera a requerimiento de las autoridades del MDPyEP y otras áreas funcionales.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN CONTROL FINANCIERO Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	48

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Efectuar el Control y Seguimiento a auditorías internas y externas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural para el cumplimiento de recomendaciones emergentes de informes, así como efectuar seguimiento a asuntos Administrativos y Financieros de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar seguimiento a los Informes de Auditoria Internas y Externas para el cumplimiento de las recomendaciones establecidas.
2. Coordinar y apoyar a los Jefes de Unidades de la DGAA la emisión de Informes, Notas y/o Instructivos para el seguimiento y cumplimiento de Recomendaciones de Auditoria Interna.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coordinar la documentación administrativa y Financiera para firma del Director General de Asuntos Administrativos.
4. Realizar la coordinación Interna con las Unidades del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Entidades Externas.
5. Apoyar al Director(a) General de Asuntos Administrativos en reuniones y seguimiento a las Unidades de la DGAA.
6. Cumplir otras funciones asignadas por el Inmediato Superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Ing. Comercial, Financiera o ramas afines
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Conocimiento y manejo de paquetes de computación (WORD, EXCEL, POWER POINT y ACCES) e INTERNET (DESEABLE).
- ✓ Cursos relacionados en Aspectos Administrativo y Financieros (deseable).
- ✓ Conocimiento de normas como ser la: Constitución Política del Estado (deseable).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Viceministerios, Direcciones y/o Unidades, Entidades Desconcentradas, Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios del Órgano Ejecutivo, Entidades Descentralizas, Entidades Desconcentradas, Empresas Públicas y otras Entidades Privados relacionados con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Capacidad analítica y resolución de Conflictos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la Entidad
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Seguimiento a los informes de auditorías internas y externas.	30%
2. Emisión de Informes, Notas y/o Instructivos del seguimiento y cumplimiento de Recomendaciones de Auditoria Interna coordinada con los Jefes de Unidades de la DGAA.	20%
3. Documentación administrativa y financiera coordinada para la firma del director(a) general de asuntos administrativos.	20%
4. Coordinación interna realizada con las unidades del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	10%
5. Director (a) general de asuntos administrativos apoyando en reuniones y seguimiento efectuado a las unidades de la DGAA.	10%
6. Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior Cumplidas.	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	49

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Recepción y Entrega de la documentación que llega a oficina de la Dirección General de Asuntos Administrativos, físicamente y en el Sistema Informático de correspondencia CODICE.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar y organizar eficientemente la agenda del inmediato superior.
2. Recibir, derivar, registrar y organizar toda la correspondencia interna y externa dirigida a la Dirección de manera adecuada y oportuna.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vaquano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Organizar y mantener un registro del archivo de correspondencia, tanto físico como a través del Sistema Informático de Correspondencia (CODICE)
4. Seguimiento de las hojas de ruta por el sistema de correspondencia CODICE.
5. Elaborar y remitir notas, informes, cartas, y otros documentos instruidos por el inmediato superior.
6. Realizar seguimiento de la documentación enviada que requiera una respuesta inmediata.
7. Atender llamadas telefónicas del inmediato superior.
8. Realizar otras tareas encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico medio, estudiante universitario de 3er. Año, Secretariado. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kocck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todo el personal dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Desconcentradas, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Entidades Descentralizadas, Desconcentradas y Empresas Públicas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas .

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Discreta, respetuosa y paciente.
- ✓ Capacidad de comunicarse e interrelacionarse.
- ✓ Responsabilidad y Honestidad.
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Proactividad
- ✓ Compromiso y lealtad.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Trabajo bajo presión

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Planificar y organizar eficientemente la agenda del inmediato superior.	10%
2. Recibir, derivar, registrar y organizar toda la correspondencia interna y externa dirigida a la Dirección de manera adecuada y oportuna.	20%
3. Organizar y mantener un registro del archivo de correspondencia, tanto físico como a través del Sistema Informático de Correspondencia (CODICE).	20%
4. Seguimiento de las hojas de ruta por el sistema de correspondencia CODICE.	10%
5. Elaborar y remitir notas, informes, cartas, y otros documentos instruidos por el inmediato superior.	10%
6. Realizar seguimiento de la documentación enviada que requiera una respuesta inmediata.	10%
7. Atender llamadas telefónicas del inmediato superior.	10%
8. Realizar otras tareas encomendadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veizaga Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.121.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	50

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Entregar correspondencia externa e interna que general Dirección General de Asuntos Administrativos y sus diferentes jefaturas y apoyar cuando se lo requiera en actividades administrativas.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Entregar diligentemente la documentación dentro y fuera de la institución.
2. Apoyar en la administración del archivo de la documentación.
3. Coadyuvar en la organización del fondo documental y la descripción archivística.
4. Realizar la distribución y entrega oportuna de la correspondencia interna y externa generada por la DGAA y sus Jefaturas.
5. Apoyo al personal en la recopilación y fotocopiado de documentación requerida.
6. Apoyar en la transferencia de Archivo.
7. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
8. Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.
9. Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (DESEABLE)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

6 MESES

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

NINGUNA

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección general de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas
- ✓ Y otra dependencia de esta Cartera de Estado

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Entes Gestores de Salud
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales SIN
- ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kocck — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar la distribución y entrega oportúna de la correspondencia interna y externa generada por la DGAA y sus Jefaturas.	30%
2. Apoyo al personal en la recopilación y fotocopiado de documentación requerida.	20%
3. Apoyar en la transferencia de Archivo.	20%
4. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.	10%
5. Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genera, recibe o utiliza.	10%
6. Realizar otras tareas asignadas por su inmediato superior	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD FINANCIERA

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	51

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• ASISTENTE DE LA UNIDAD FINANCIERA • RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS • RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, supervisar, controlar y coordinar las actividades de las áreas que comprenden la Unidad Financiera, así como la implementación y administración de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar la implementación de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada y de Tesorería.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaporna Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Revisar y aprobar los pagos realizados a través de los Registros de Ejecución de Gastos C-31.
3. Revisar y aprobar los Registros de Ejecución de Recursos C-21, previa revisión de la documentación de respaldo.
4. Revisar y aprobar los Estados Financieros Complementarios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, para su presentación a las instancias correspondientes.
5. Coordinar con la Dirección de Planificación, en las fases de formulación y reformulación del presupuesto Institucional.
6. En coordinación con el responsable de Presupuestos, elaborar la formulación, reformulación y ajuste del presupuesto institucional de acuerdo a procedimientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
7. Revisar y aprobar los Informes de modificaciones presupuestarias y validar los Formularios correspondientes en el SIGEP, una vez registrado la modificación.
8. Proporcionar información oportuna y confiable de acuerdo a los requerimientos de las autoridades ejecutivas para la toma de decisiones, referente a la información presupuestaria, contable y de tesorería.
9. Supervisar la administración y control del Fondo Rotatorio.
10. Revisar y aprobar el Plan Anual de Cuotas de Caja y sus modificaciones elaborado por la Técnico de Tesorería e Ingresos.
11. Revisar y aprobar las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas Corriente Fiscales y Libretas de la Cuenta Única del Tesoro aperturadas en esta Cartera de Estado.
12. Revisar y aprobar los Informes Técnicos presentados por el personal de la Unidad Financiera.
13. Coordinar con las diferentes áreas de la unidad, la implantación de las recomendaciones de Auditoría Interna.
14. Elaborar el Programa Operativo Anual Individual de los Servidores Públicos a su cargo de la Unidad Financiera.
15. Supervisar la elaboración y/o actualización de Reglamentos Específicos, Manuales de Procesos y Procedimientos, Formularios y todo documento necesario para la operativa de la Unidad.
16. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Ordóñez
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título Profesional en Provisión Nacional en la carrera de Auditoria (Contaduría Pública), Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial.
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría	X	Deseable
h) Doctorado	X	Deseable
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B.) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
4 años		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO		
2 años		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vizcarra Castellón Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Despacho Ministerial.
- ✓ Viceministerios de este Portafolio de Estado.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección de Planificación.
- ✓ Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Entidades Desconcentradas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Interno.
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales.
- ✓ Banco Unión S.A.
- ✓ Empresa Pública QUIPUS

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Presupuestos.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Tesorería.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Revisar y aprobar los registros de Gastos C-31 en función a las Cuotas de Caja asignadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	15%
2. Revisar y aprobar los Registros de Ejecución de Recursos C-21, previa revisión de la documentación de respaldo.	15%
3. Revisar y aprobar los Estados Financieros Complementarios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía, para su presentación a la Unidad de Auditoria Interna y a las instancias correspondientes.	15%
4. En coordinación con el Responsable de Presupuestos, elaborar la formulación, reformulación y ajuste del presupuesto institucional de acuerdo a Procedimientos y Directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	10%
5. Revisar y aprobar los Informes de modificaciones presupuestarias y validar los Formularios correspondientes en el SIGEP.	10%
6. Proporcionar información oportuna y confiable de acuerdo a los requerimientos de las autoridades ejecutivas para la toma de decisiones, referente a la información presupuestaria, contable y de tesorería.	5%
7. Supervisar la administración y control del Fondo Rotatorio.	5%
8. Revisar y aprobar el Plan Anual de Cuotas de Caja y sus modificaciones elaborado.	5%
9. Revisar y aprobar las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas Corriente Fiscales y Libretas aperturadas en esta Cartera de Estado.	5%
10. Revisar y aprobar los Informes Técnicos presentados por el personal de la Unidad Financiera	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis [illegible] Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Ministra Cabeza de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzalez
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo Nº 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Manejo del Fondo Rotativo
- ✓ Manejo del Plan Anual de Cutas de Caja
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Organizar, cumplir y controlar las actividades asignadas por su inmediato superior, conforme el cronograma previsto y con resultados óptimos.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia y comprensión.
- ✓ Oír, escuchar y comprender preocupaciones, intereses y sentimientos de otros, respondiendo de manera positiva con soluciones, motivaciones y/o consejos.
- ✓ Comprometerse permanentemente con el logro de los objetivos de su Unidad y de la Institución; demostrando confianza y respeto a las convicciones de esta Cartera de Estado, a su inmediato superior y compañeros.
- ✓ Desenvolvimiento de forma natural a la hora de afrontar retos en el cumplimiento de sus funciones, brindar sugerencias para afrontar futuras contingencias.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Mostrar actitud y disposición para integrar grupos de trabajo multidisciplinarios dentro y fuera de su área, brindando y obteniendo colaboración a fin de lograr efectividad en los resultados esperados y estableciendo un buen clima laboral.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Compromiso de interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

11. Coordinar con las diferentes áreas de la unidad, la implantación de las observaciones de Auditoría Interna de los diferentes Sistemas relacionados con la Unidad Financiera.	5%
12. Revisar y actualizar los Reglamento Específicos, manuales de procesos y procedimientos, formularios y todo documento necesario para la operativa de la unidad elaborado y/o actualizado.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASISTENTE DE LA UNIDAD FINANCIERA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	52

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD FINANCIERA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE FINANCIERO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Brindar apoyo administrativo y organizativo a la Unidad Financiera, asegurando el funcionamiento eficiente de la oficina y la gestión de las tareas administrativas, gestión de comunicaciones, organización de reuniones, atención al público y manejo de documentos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recepción, revisión y derivación de documentación relacionada a la Unidad Financiera, en el sistema de correspondencia.

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Archivar documentos, gestionar expedientes, mantener registros y organizar información en formato físico y digital.
3. Seguimiento a las Hojas de Ruta pendientes de respuesta por parte de la Unidad.
4. Distribución de materiales, redacción de actas y coordinación de la agenda y logística de las reuniones.
5. Atención de llamadas, consultas menores, gestionar el correo ordinario y electrónico, redactan cartas y memorandos.
6. Remitir documentación a archivo central al cierre de la gestión.
7. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico medio, estudiante universitario de 3er. Año, administrativa financiera Secretariado. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nora de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todo el personal dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Desconcentradas, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Entidades Descentralizadas, Desconcentradas y Empresas Públicas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas .

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Discreta, respetuosa y paciente.
- ✓ Capacidad de comunicarse e interrelacionarse.
- ✓ Responsabilidad y Honestidad.
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Proactividad
- ✓ Compromiso y lealtad.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Trabajo bajo presión

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Recepción, revisión y derivación de documentación relacionada a la Unidad Financiera, en el sistema de correspondencia.	25%
2. Archivar documentos, gestionar expedientes, mantener registros y organizar información en formato físico y digital.	25%
3. Seguimiento a las Hojas de Ruta pendientes de respuesta por parte de la Unidad.	20%
4. Distribución de materiales, redacción de actas y coordinación de la agenda y logística de las reuniones.	10%
5. Atención de llamadas, consultas menores, gestionar el correo ordinario y electrónico, redactan cartas y memorandos.	10%
6. Remitir documentación a Archivo central al cierre de la gestión.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE PRESUPUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	53

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD FINANCIERA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• TÉCNICO EN PRESUPUESTOS I • TÉCNICO EN PRESUPUESTOS II
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Manejar, programar y evaluar la ejecución del presupuesto, inter relacionando con el Programa de Operaciones Anual, para cumplir con los objetivos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Entidad.
2. Realizar el seguimiento y control periódico de la Ejecución Presupuestaria Institucional.
3. Realizar Informes Mensuales sobre la Ejecución Presupuestaria de la Entidad.
4. Gestionar las Modificaciones Presupuestarias solicitadas por las diferentes dependencias de este Portafolio de Estado y Entidades Desconcentradas.
5. Aprobación de Certificaciones Presupuestarias.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kuock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Coadyuvar en lo que le corresponda, en la elaboración de los Estados Complementarios de esta Cartera de Estado.
7. Registro de Estructura Programática de Programas y Proyectos en coordinación con la Dirección General de Planificación.
8. Atender requerimientos de Auditoría Interna, e implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y Unidad de Auditoria Interna.
9. Otras tareas encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gumiales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial.
- ✓ Viceministerios de esta Cartera de Estado.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección General de Planificación.
- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Entidades Desconcentradas del Ministerio.
- ✓ Entidades Descentralizadas del Ministerio.
- ✓ Empresas Públicas bajo tuición del Ministerio.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de Modificaciones Presupuestarias".
- ✓ Norma Básica del Sistema de Presupuestos.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Presupuesto.
- ✓ Manual de Procedimientos del Área de Presupuesto.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio. Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas. Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad. Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Entidad.	20%
2. Realizar el seguimiento y control periódico a la Ejecución Presupuestaria Institucional.	10%
3. Realizar Informes Mensuales sobre la Ejecución Presupuestaria de la Entidad.	15%
4. Gestionar las Modificaciones Presupuestarias solicitadas por las diferentes dependencias de este Portafolio de Estado y Entidades Desconcentradas.	10%
5. Aprobación de Certificaciones Presupuestarias.	10%
6. Coadyuvar en lo que le corresponda, en la elaboración de los Estados Complementarios de esta Cartera de Estado.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaporaro Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Registro de Estructura Programática de Programas y Proyectos en coordinación con la Dirección General de Planificación.	10%
8. Atender los requerimientos de Auditoría, asimismo, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y la Unidad de Auditoria Interna.	15%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN PRESUPUESTO I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	54

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD FINANCIERA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Manejar, programar, modificar y certificar el presupuesto, inter relacionando con el Programa de Operaciones Anual, para cumplir con los objetivos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar Certificaciones Presupuestarias.
2. Realizar el seguimiento y control periódico a la Ejecución Presupuestaria Institucional.
3. Generar reportes de Ejecución Presupuestaria.
4. Elaborar Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria de la Entidad.
5. Gestión de las Modificaciones Presupuestarias requeridas por las Unidades solicitantes.
6. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad.
7. Otras actividades inherentes a las actividades presupuestarias de Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Deseable
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
2 años en Instituciones Público o Privadas.
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO
1 año en Instituciones Público o Privadas en el Área Específica.
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Viceministerios de este Portafolio de Estado. ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos. ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos. ✓ Dirección de Planificación. ✓ Unidad de Auditoria Interna. ✓ Unidad de Recursos Humanos. ✓ Unidad Administrativa. ✓ Entidades Desconcentradas del Ministerio.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de Modificaciones Presupuestarias".
- ✓ Norma Básica del Sistema de Presupuestos.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Presupuestos.
- ✓ Manual de Procedimientos del Área de Presupuestos
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio. Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Trabajo bajo presión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Elaborar Certificaciones Presupuestarias.	20%
2. Realizar el seguimiento y control periódico a la Ejecución Presupuestaria Institucional.	10%
3. Generar reportes de Ejecución Presupuestaria.	10%
4. Elaborar Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria de la Entidad.	18%
5. Gestión de las Modificaciones Presupuestarias requeridas por las Unidades solicitantes.	17%
6. Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad.	15%
7. Otras actividades inherentes a las actividades presupuestarias de Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN PRESUPUESTO II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI – SEC. DIRECCIÓN GENERAL – CHOFER MINISTRO – UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	55

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD FINANCIERA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Manejar, programar, modificar y certificar el presupuesto, inter relacionando con el Programa de Operaciones Anual, para cumplir con los objetivos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar Certificaciones Presupuestarias.
2. Realizar el seguimiento y control periódico a la Ejecución Presupuestaria Institucional.
3. Generar reportes de Ejecución Presupuestaria.
4. Elaborar Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria de la Entidad.
5. Apoyo en la gestión de las Modificaciones Presupuestarias requeridas por las Unidades solicitantes.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roads Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaquano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Apoyo en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad.
7. Otras actividades inherentes a las actividades presupuestarias de Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio o Estudiante Universitario (3er. Año) de la Carrera de Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial (Deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Deseable
e) Licenciatura	X	Deseable
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Público o Privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año en Instituciones Público o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios de este Portafolio de Estado.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección de Planificación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vidaurre Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Entidades Desconcentradas del Ministerio.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3607 "Reglamento de Modificaciones Presupuestarias".
- ✓ Norma Básica del Sistema de Presupuestos.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Presupuestos.
- ✓ Manual de Procedimientos del Área de Presupuestos
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio. Planeación y organización adecuada de sus actividades.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Trabajo bajo presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Elaborar Certificaciones Presupuestarias.	25%
2. Realizar el seguimiento y control periódico a la Ejecución Presupuestaria Institucional.	25%
3. Generar reportes de Ejecución Presupuestaria	10%
4. Elaborar Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria de la Entidad.	10%
5. Apoyo en la gestión de las Modificaciones Presupuestarias requeridas por las Unidades solicitantes.	20%
6. Apoyo en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hbock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE CONTABILIDAD

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Viajarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE CONTABILIDAD	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	56

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD FINANCIERA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• TÉCNICO DE CONTABILIDAD • ENCARGADA DE TESORERÍA E INGRESOS • ENCARGADA DE PASAJES Y VIÁTICOS ANALISTA DE CONTABILIDAD • ASISTENTE DE CONTABILIDAD I • ASISTENTE EN TESORERÍA CONSUME LO NUESTRO • ASISTENTE DE CONTABILIDAD II
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Revisar, registrar y verificar las transacciones presupuestarias y contables debidamente respaldadas, asimismo, preparar los Estados Financieros Complementarios de cada gestión de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaboración de los Estados Financieros Complementarios y consolidados del MDPyEP, con la información generada y proporcionada por las Entidades Desconcentradas de este Portafolio de Estado.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Proceso y verificación de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP) y Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP –SIP) en SIGEP, previa revisión de la documentación de respaldo y, cuando corresponda, elaboración de notas de observación.
3. Revisión y verificación de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP) y Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) generados por el Técnico, Analista y Asistentes de Contabilidad.
4. Seguimiento a los ingresos de recursos, por transferencias de AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN, REGISTRO ÚNICO DE IMPORTACIONES, COSTO BRUTO, SELLO HECHO EN BOLIVIA, TASA ADMINISTRATIVA DE REGISTRO TURÍSTICO y desembolsos de Cooperaciones Externas, en el marco de los convenios y contratos suscritos, si corresponde.
5. Revisión y análisis de la documentación solicitada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP y otras Entidades.
6. Realizar el seguimiento de cargos pendientes de descargos (Cuentas por Cobrar, Fondos en Avance y Cuenta por Cobrar gestiones anteriores), efectuando acciones para su recuperación.
7. Atender los requerimientos de Auditoría Interna y Firmas Auditoras. Asimismo, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, determinadas en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna y Firmas Auditoras.
8. Generar y proporcionar información a la Jefatura de la Unidad Financiera y a la Dirección General de Asuntos Administrativos para la toma de decisiones.
9. Otras actividades encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título Profesional en Provisión Nacional en Área Administrativa,

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vegarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

		Auditoria Financiera, Contaduría Pública o Ramas Afines
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios de esta Cartera de Estado.
- ✓ Direcciones Generales.
- ✓ Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI).
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO).
- ✓ Pro Bolivia.
- ✓ Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEX).
- ✓ Empresa Estatal Quipus.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales.
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Entidades e Instituciones Públicas que tienen relaciones contractuales con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Conocimiento del Decreto Supremo N° 181 y sus modificaciones.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vaigrano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Elaboración de los Estados Financieros Complementarios y consolidados del MDPyEP, con la información generada y proporcionada por las Entidades Desconcentradas de este Portafolio de Estado.	20%
2. Proceso y verificación de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP) y Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP –SIP) en SIGEP, previa revisión de la documentación de respaldo y, cuando corresponda, elaboración de notas de observación.	20%
3. Revisión y verificación de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP) y Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) generados por el Técnico, Analista y Asistentes de Contabilidad.	10%
4. Seguimiento a los ingresos de recursos, por transferencias de AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN, REGISTRO ÚNICO DE IMPORTACIONES, COSTO BRUTO, SELLO HECHO EN BOLIVIA, TASA ADMINISTRATIVA DE REGISTRO TURÍSTICO y desembolsos de Cooperaciones Externas, en el marco de los convenios y contratos suscritos, si corresponde.	10%
5. Revisión y análisis de la documentación solicitada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP y otras Entidades.	10%
6. Realizar el seguimiento de cargos pendientes de descargos (Cuentas por Cobrar, Fondos en Avance y Cuenta por Cobrar gestiones anteriores), efectuando acciones para su recuperación.	10%
7. Atender los requerimientos de Auditoría Interna y Firmas Auditoras. Asimismo, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, determinadas en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna y Firmas Auditoras.	10%
8. Generar y proporcionar información a la Jefatura de la Unidad Financiera y a la Dirección General de Asuntos Administrativos para la toma de decisiones.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kobek
Vo.Bo.
Director General de Sindicación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE CONTABILIDAD	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	57

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTABILIDAD
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar los Registros de Ejecución de Gastos C-31, los Registros de Ejecución de Recursos C-21 y los Comprobantes de Contabilidad debidamente respaldadas, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Realizar seguimiento, registro, declaración jurada y pago de obligaciones tributarias del MDPyEP, a favor del Servicio de Impuestos Nacionales, por los diferentes conceptos.
5. Gestionar conciliación de las retenciones y declaraciones juradas con los pagos efectuados vía SIGEP, ante el Servicio de Impuestos Nacionales.
6. Realizar seguimiento a los pagos de Procesos recurrentes del MDPyEP.
7. Registrar el Auxiliar de Bancarización y su presentación al Servicio de Impuestos Nacionales y con su correspondiente documentación de sustento, de acuerdo a normativa vigente.
8. Efectuar seguimiento y acciones de recuperación de las cuentas exigibles del MDPyEP.
9. Realizar actividades encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	x	Bachiller en Humanidades.
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante Universitario (3er. año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario	x	Contador General o Egresado de la carrera de Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial, ramas fines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años y 6 meses en Instituciones Públicas o Privadas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Verónica Chavez Castro – Vo.Bo. – Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Roja Koock – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios de Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección de Planificación.
- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.







3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Organizar, cumplir y controlar las actividades asignadas por su inmediato superior, conforme el cronograma previsto y con resultados óptimos.
- ✓ Comprender que la comunicación es importante para su interrelación con los demás.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Oír, escuchar y comprender preocupaciones, intereses y sentimientos de otros, respondiendo de manera positiva con soluciones, motivaciones y/o consejos.
- ✓ Comprometerse permanentemente con el logro de los objetivos de su Unidad y de la Institución; demostrando confianza y respeto a las convicciones de esta Cartera de Estado, a su inmediato superior y compañeros.
- ✓ Desenvolvimiento de forma natural a la hora de afrontar retos en el cumplimiento de sus funciones, brindar sugerencias para afrontar futuras contingencias.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Mostrar actitud y disposición para integrar grupos de trabajo multidisciplinarios dentro y fuera de su área, brindando y obteniendo colaboración a fin de lograr efectividad en los resultados esperados y estableciendo un buen clima laboral.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP - SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	15%
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	15%
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.	10%
4. Realizar seguimiento, registro, declaración jurada y pago de obligaciones tributarias del MDPyEP, a favor del Servicio de Impuestos Nacionales, por los diferentes conceptos.	10%

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Viajarano Gonzalez Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Gestionar conciliación de las retenciones y declaraciones juradas con los pagos efectuados vía SIGEP, ante el Servicio de Impuestos Nacionales.	10%
6. Realizar seguimiento a los pagos de Procesos recurrentes del MDPyEP.	10%
7. Registrar el Auxiliar de Bancarización y su presentación al Servicio de Impuestos Nacionales y con su correspondiente documentación de sustento, de acuerdo a normativa vigente.	10%
8. Efectuar seguimiento y acciones de recuperación de las cuentas exigibles del MDPyEP.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADA DE TESORERÍA E INGRESOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	58

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTABILIDAD
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el Fondo Rotativo y Plan Anual de Cuotas de Caja del MDPyEP; registrar y controlar los ingresos y movimientos en Cuentas Corrientes Fiscales y Libretas, en el marco de las Normas Básicas de los Sistema de Tesorería y Contabilidad Integrada y los Reglamentos Internos del MDPyEP correspondientes.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Administrar el Fondo Rotativo del MDPyEP y operar el módulo correspondiente en el SIGEP.
2. Realizar la programación, consolidación y modificaciones al Plan Anual de Cuotas de Caja del MDPyEP por Fuentes y Organismos.
3. Realizar la solicitud, seguimiento y control de asignación de cuotas de caja.
4. Realizar el seguimiento y control de los débitos en Cuentas Corrientes Fiscales y Libretas de la Entidad.
5. Registro de ingresos C-21 y control de depósitos en las Cuentas Corrientes Fiscales y Libretas del MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Registrar y efectuar seguimiento de Transferencias de recursos entre libretas y/o entre cuentas.
7. Administrar las Chequeras y elaborar Cheques.
8. Realizar Conciliaciones Bancarias mensuales de las Cuentas Corrientes Fiscales y Libretas del MDPyEP
9. Custodiar y efectuar seguimiento a Pólizas y Boletas de Garantía.
10. Regularización de las Operaciones Pendientes de Registro en la Cuenta Única del Tesoro – CUT en forma mensual.
11. Apoyar en la elaboración de los Estados Financieros Complementarios consolidados del MDPyEP.
12. Generar y proporcionar información a la Jefatura de la Unidad Financiera y a la Dirección General de Asuntos Administrativos para la toma de decisiones.
13. Atender requerimientos de Auditoría, e implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y la Unidad de Auditoría Interna.
14. Otras tareas asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Técnico Superior o Egresado de la carrera de Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial o ramas fines
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora Secretaría Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Roock – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años y seis meses en Instituciones Públicas o Privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios de este Portafolio de Estado.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección de Planificación.
- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Entidades Desconcentradas del Ministerio

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Banco Central de Bolivia.
- ✓ Banco Unión S.A.
- ✓ Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Tesorería.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Tesorería.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse las diferentes organizaciones e institucional del sector económico y productivo.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Buenas Relaciones Personales
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Responsabilidad y Honestidad.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Administrar el Fondo Rotativo del MDPyEP y operar el módulo correspondiente en el SIGEP.	15%
2. Realizar la programación, consolidación y modificaciones al Plan Anual de Cuotas de Caja del MDPyEP por Fuentes y Organismos.	10%
3. Realizar la solicitud, seguimiento y control de asignación de cuotas de caja.	10%
4. Realizar el seguimiento y control de los débitos en Cuentas Corrientes Fiscales y Libretas de la Entidad.	10%
5. Realizar el registro de ingresos C-21 y control de depósitos en las Cuentas Corrientes Fiscales y Libretas del MDPyEP.	10%
6. Regularización de las Operaciones Pendientes de Registro en la Cuenta Única del Tesoro – CUT en forma mensual.	15%
7. Realizar Conciliaciones Bancarias mensuales de las Cuentas Corrientes Fiscales y Libretas del MDPyEP.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

8. Apoyar en la elaboración de los Estados Financieros Complementarios consolidados del MDPyEP.	15%
9. Atender requerimientos de Auditoría Interna y Externa, asimismo, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y la Unidad de Auditoría Interna.	5%
TOTAL	**100%**

Jose Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADA DE PASAJES Y VIÁTICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V – SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	59

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTABILIDAD
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar, coordinar y controlar la asignación, tramitación y descargos de pasajes y viáticos del personal del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Revisión y verificación de solicitudes de viaje.
2. Gestionar la tramitación de asignación de pasajes aéreos del personal en comisión de viaje.
3. Elaborar Informes Técnicos relacionados a viajes en comisión, conformidad y solicitud de pago por la provisión de pasajes aéreos.
4. Revisión y verificación de informes de descargos de viajes en comisión.
5. Control de pagos de pasajes aéreos realizados por el MDPyEP y sus conciliaciones mensuales.
6. Control y reprogramación de pasajes pendientes de uso.
7. Solicitud de devolución de pasajes aéreos no utilizados por los Servidores Públicos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chávez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

8. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), por concepto de anticipo de viáticos y cambio de imputación.
9. Generar y proporcionar información a la Jefatura de la Unidad Financiera y a la Dirección General de Asuntos Administrativos para la toma de decisiones.
10. Atender los requerimientos de Auditoría Interna y Externa, asimismo, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y la Unidad de Auditoría Interna.
11. Realizar otras actividades encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	De la carrera de Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial, turismo, administración hotelera, o ramas afines (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años y 6 meses en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1 año y 6 meses en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerios de esta Cartera de Estado
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección de Planificación.
- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Agencias de viajes
- ✓ Líneas Aéreas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo.

Jose Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Maria de los Angeles Vaiarino Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Organizar, cumplir y controlar las actividades asignadas por su inmediato superior, conforme el cronograma previsto y con resultados óptimos.
- ✓ Comprender que la comunicación es importante para su interrelación con los demás.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Oír, escuchar y comprender preocupaciones, intereses y sentimientos de otros, respondiendo de manera positiva con soluciones, motivaciones y/o consejos.
- ✓ Comprometerse permanentemente con el logro de los objetivos de su Unidad y de la Institución; demostrando confianza y respeto a las convicciones de esta Cartera de Estado, a su inmediato superior y compañeros.
- ✓ Desenvolvimiento de forma natural a la hora de afrontar retos en el cumplimiento de sus funciones, brindar sugerencias para afrontar futuras contingencias.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Mostrar actitud y disposición para integrar grupos de trabajo multidisciplinarios dentro y fuera de su área, brindando y obteniendo colaboración a fin de lograr efectividad en los resultados esperados y estableciendo un buen clima laboral.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Revisión y verificación de solicitudes de viaje.	15%
2. Gestionar la tramitación de asignación de pasajes aéreos del personal en comisión de viaje, con su debida documentación de sustento.	15%
3. Elaborar Informes Técnicos relacionados a viajes en comisión al interior y al exterior del país; conformidad y solicitud de pago por la provisión de pasajes aéreos.	15%
4. Revisión y verificación de informes de descargos de viajes en comisión.	15%
5. Control de pagos de pasajes aéreos realizados por el MDPyEP y sus conciliaciones mensuales.	10%
6. Control y reprogramación de pasajes pendientes de uso.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chávez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Solicitud de devolución de pasajes aéreos no utilizados por los Servidores Públicos.	5%
8. Generar y proporcionar información a la Jefatura de la Unidad Financiera y a la Dirección General de Asuntos Administrativos para la toma de decisiones.	
9. Atender los requerimientos de Auditoría Interna y Externa, asimismo, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y la Unidad de Auditoría Interna.	5%
10. Realizar otras actividades encomendadas por el inmediato superior.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ANALISTA DE CONTABILIDAD	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI – SEC. DIRECCIÓN GENERAL – CHOFER MINISTRO – UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	60

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTABILIDAD
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar los registros de ejecución de gastos C-31, los registros de ejecución de recursos C-21 y los comprobantes de contabilidad debidamente respaldadas, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Revisa y registra los Pagos de Estudios de Pre Inversión, Avance de Obra y Supervisión.
5. Seguimiento y acciones de recuperación de las cuentas exigibles del MDPyEP.
6. Atención a requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MDPyEP.
7. Custodia, archiva y resguarda los comprobantes de gasto en el archivo de contabilidad.
8. Realizar actividades encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante Universitario (3er. Año).	X	Técnico Medio o Estudiante Universitario (3er. Año) de la Carrera de Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Comercial, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA L GENERAL ABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Público o Privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en Instituciones Público o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios de Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Roeck – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Maria de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección de Planificación.
- ✓ Unidad de Auditoria Interna.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Unidad Administrativa.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Organizar, cumplir y controlar las actividades asignadas por su inmediato superior, conforme el cronograma previsto y con resultados óptimos.
- ✓ Comprender que la comunicación es importante para su interrelación con los demás.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roja Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vizcarra Gonzales
Vo.Bo.

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Oír, escuchar y comprender preocupaciones, intereses y sentimientos de otros, respondiendo de manera positiva con soluciones, motivaciones y/o consejos.
- ✓ Comprometerse permanentemente con el logro de los objetivos de su Unidad y de la Institución; demostrando confianza y respeto a las convicciones de esta Cartera de Estado, a su inmediato superior y compañeros.
- ✓ Desenvolvimiento de forma natural a la hora de afrontar retos en el cumplimiento de sus funciones, brindar sugerencias para afrontar futuras contingencias.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Mostrar actitud y disposición para integrar grupos de trabajo multidisciplinarios dentro y fuera de su área, brindando y obteniendo colaboración a fin de lograr efectividad en los resultados esperados y estableciendo un buen clima laboral.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	15%
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	15%
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.	15%
4. Revisa y registra los Pagos de Estudios de Pre Inversión, Avance de Obra y Supervisión.	15%
5. Seguimiento y acciones de recuperación de las cuentas exigibles del MDPyEP.	15%
6. Atención a requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MDPyEP.	15%
7. Custodia, archiva y resguarda los comprobantes de gasto en el archivo de contabilidad.	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASISTENTE DE CONTABILIDAD I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA DE UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	61

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTABILIDAD
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar los Registros de Ejecución de Gastos C-31, Ejecución de Recursos C-21, y Planilla de asignación y/o liquidación de Pasajes y Viáticos, según corresponda; con la debida documentación de sustento, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Elaboración de la planilla de asignación y/o liquidación de Pasajes y Viáticos, a través de formularios en el Sistema de Pasajes y Viáticos.
5. Revisión y verificación de solicitudes de viajes en comisión a través del Sistema de Pasajes y Viáticos para el registro del pago.
6. Atención a requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MDPyEP.
7. Preparación de la documentación contable para su archivo definitivo.
8. Otras tareas encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller Deseable
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante Universitario (3er. Año).	X	Técnico medio, Estudiante Universitario (3er. Año) o Bachiller en Humanidades (Deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA L GENERAL ABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 meses en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios de Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Apock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Veizaga Cespedes
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Auditoria Interna
- ✓ Unidad de Recursos Humanos
- ✓ Unidad Administrativa

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Organizar, cumplir y controlar las actividades asignadas por su inmediato superior, conforme el cronograma previsto y con resultados óptimos.
- ✓ Comprender que la comunicación es importante para su interrelación con los demás.
- ✓ Responsabilidad.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vizcarra Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Oír, escuchar y comprender preocupaciones, intereses y sentimientos de otros, respondiendo de manera positiva con soluciones, motivaciones y/o consejos.
- ✓ Comprometerse permanentemente con el logro de los objetivos de su Unidad y de la Institución; demostrando confianza y respeto a las convicciones de esta Cartera de Estado, a su inmediato superior y compañeros.
- ✓ Desenvolvimiento de forma natural a la hora de afrontar retos en el cumplimiento de sus funciones, brindar sugerencias para afrontar futuras contingencias.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Mostrar actitud y disposición para integrar grupos de trabajo multidisciplinarios dentro y fuera de su área, brindando y obteniendo colaboración a fin de lograr efectividad en los resultados esperados y estableciendo un buen clima laboral.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	25%
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	20%
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.	15%
4. Realizar seguimiento a cuentas por cobrar del MDPyEP y efectuar gestiones para su recuperación.	10%
5. Elaboración de informes, según corresponda.	10%
6. Atención a requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MDPyEP.	10%
7. Preparación de la documentación contable para su archivo definitivo.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASISTENTE EN TESORERÍA CONSUME LO NUESTRO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA DE UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	62

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTABILIDAD
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el control a los pagos efectuados a través de la Plataforma Consume lo Nuestro y Hecho en Bolivia y, el seguimiento y registro de las operaciones de Cuentas Corrientes Fiscales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Generar la planilla de pago a los proveedores de la aplicación Consume lo Nuestro.
2. Llevar un control diario y efectuar seguimiento a los pagos efectuados a través de la Plataforma Consume lo Nuestro y Hecho en Bolivia.
3. Registro y control de comprobantes de ejecución de recursos y gastos por depósitos correspondientes a los diferentes servicios que presta el MDPyEP a través de sus

Jose Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Viceministerios (AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN, REGISTRO ÚNICO DE IMPORTACIONES, COSTO BRUTO, SELLO HECHO EN BOLIVIA, TASA ADMINISTRATIVA DE REGISTRO TURÍSTICO), con la documentación de sustento correspondiente.
4. Apoyar en la elaboración de los Estados Financieros Complementarios consolidados del MDPyEP.
5. Registro de ingresos C-21 y salidas C-31 de Regularización.
6. Conciliación de la Cuenta Corriente Fiscal de ingresos.
7. Atender requerimientos de Auditoría, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y la Unidad de Auditoría Interna.
8. Otras tareas asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante Universitario (3er. Año).	X	Técnico medio, Estudiante Universitario (3er. Año) o Bachiller en Humanidades (Deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA L GENERAL ABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 meses en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vegarano Corrales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerios de Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección de Planificación
- ✓ Unidad de Auditoria Interna
- ✓ Unidad de Recursos Humanos
- ✓ Unidad Administrativa

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Organizar, cumplir y controlar las actividades asignadas por su inmediato superior, conforme el cronograma previsto y con resultados óptimos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Viginia Fernández — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Comprender que la comunicación es importante para su interrelación con los demás.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Oír, escuchar y comprender preocupaciones, intereses y sentimientos de otros, respondiendo de manera positiva con soluciones, motivaciones y/o consejos.
- ✓ Comprometerse permanentemente con el logro de los objetivos de su Unidad y de la Institución; demostrando confianza y respeto a las convicciones de esta Cartera de Estado, a su inmediato superior y compañeros.
- ✓ Desenvolvimiento de forma natural a la hora de afrontar retos en el cumplimiento de sus funciones, brindar sugerencias para afrontar futuras contingencias.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Mostrar actitud y disposición para integrar grupos de trabajo multidisciplinarios dentro y fuera de su área, brindando y obteniendo colaboración a fin de lograr efectividad en los resultados esperados y estableciendo un buen clima laboral.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Generar la planilla de pago a los proveedores de la aplicación Consume lo Nuestro.	20%
2. Llevar un control diario y efectuar seguimiento a los pagos efectuados a través de la Plataforma Consume lo Nuestro y Hecho en Bolivia.	20%
3. Registro y control de comprobantes de ejecución de recursos y gastos por depósitos correspondientes a los diferentes servicios que presta el MDPyEP a través de sus Viceministerios (AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN, REGISTRO ÚNICO DE IMPORTACIONES, COSTO BRUTO, SELLO HECHO EN BOLIVIA, TASA ADMINISTRATIVA DE REGISTRO TURÍSTICO), con la documentación de sustento correspondiente.	20%
4. Apoyar en la elaboración de los Estados Financieros Complementarios consolidados del MDPyEP.	10%
5. Registro de ingresos C-21 y salidas C-31 de Regularización.	10%
6. Conciliación de la Cuenta Corriente Fiscal de ingresos.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Canales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Atender requerimientos de Auditoría, implementar las recomendaciones de control interno en lo que corresponde, establecidas en los informes emitidos por las Firmas Auditoras y la Unidad de Auditoría Interna.	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Abock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASISTENTE DE CONTABILIDAD II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	63

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTABILIDAD
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar los Registros de Ejecución de Gastos C-31, los Registros de Ejecución de Recursos C-21 y los Comprobantes de Contabilidad debidamente respaldadas, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.
4. Realizar seguimiento a cuentas por cobrar del MDPyEP y efectuar gestiones para su recuperación.
5. Elaboración de informes, según corresponda.

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora Superficie Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Atención a requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MDPyEP.
7. Verificación de la documentación contable para su archivo definitivo.
8. Otras tareas encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico medio, Estudiante Universitario (3er. Año) o Bachiller en Humanidades (Deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 meses en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial.
- ✓ Viceministerios de este Portafolio de Estado.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección de Planificación.
- ✓ Unidad de Recursos Humanos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad Administrativa.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Reglamento Específico al Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Decreto Supremo N° 1788 Escala de Viáticos, Categoría de Pasajes para los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales e Línea del Sector Público.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Comprender que la comunicación es importante para su interrelación con los demás.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Comprometerse permanentemente con el logro de los objetivos de su Unidad y de la Institución; demostrando confianza y respeto a las convicciones de esta Cartera de Estado, a su inmediato superior y compañeros.
- ✓ Desenvolvimiento de forma natural a la hora de afrontar retos en el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Brindar sugerencias para afrontar futuras contingencias.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kooch — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Mostrar actitud y disposición para integrar grupos de trabajo multidisciplinarios dentro y fuera de su área, brindando y obteniendo colaboración a fin de lograr efectividad en los resultados esperados y estableciendo un buen clima laboral.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Registrar Comprobantes de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	20%
2. Revisar la documentación de respaldo, previa a la emisión de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 (CIP – SIP), Registros de Ejecución de Recursos C-21 (CIP – SIP) en SIGEP.	20%
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los Estados de Ejecución y Estados Complementarios del MDPyEP.	20%
4. Realizar seguimiento a cuentas por cobrar del MDPyEP y efectuar gestiones para su recuperación.	10%
5. Elaboración de informes, según corresponda.	10%
6. Atención a requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MDPyEP.	10%
7. Verifica la documentación contable y apoya en el archivo contable.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kpock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Bock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	64

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS • RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS • RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, organizar, ejecutar, controlar, coordinar y supervisar los procesos y actividades de carácter administrativo del MDPyEP en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, de acuerdo a normativa vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Revisar, supervisar y controlar los procesos de contratación y adquisiciones de bienes, obras, servicios generales y consultorías, realizados por el área de contrataciones y adquisiciones, dando estricto cumplimiento a la normativa vigente del D.S. 0181 de las Normas Básicas del Sistema de administración de bienes y servicios y el RE-SABS del MDPyEP y Decreto Supremo Nº 4505 que tiene por objeto reglamentar la Ley Nº 1257, de 24 de octubre de 2019, de Fomento a la Adquisición Estatal de Bienes Nacionales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Supervisar la elaboración y/o actualización del Reglamentos Específicos, Manuales de Procesos y Procedimientos, Formularios y todo documento necesario para la operativa de la Unidad.
3. Controlar y supervisar el cumplimiento de requerimientos, tareas y actividades del área de servicios generales.
4. Controlar y supervisar al área de activos fijos en la administración, dotación, salvaguarda y disposición de los activos fijos del MDPyEP.
5. Organizar, supervisar y controlar al área de almacenes, en el sistema de suministros y almacenes utilizado en el MDPyEP, de acuerdo a lo señalado en el D.S. 0181 de las Normas Básicas del Sistema de administración de bienes y servicios y el RE-SABS.
6. Supervisar y controlar al área de archivo, con relación al ordenado, clasificación de los archivos documentales de las diferentes áreas organizaciones del MDPyEP.
7. Supervisar y coordinar la aplicación de las normas y reglamentos de uso de vehículos y provisión de combustibles.
8. Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad Administrativa, de acuerdo a la normativa vigente emitida por el órgano rector, en coordinación con la DGAA.
9. Elaborar el Programa Operativo Anual Individual de los Servidores Públicos a su cargo.
10. Cumplir con las tareas encomendadas por el Inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ciencias Sociales, Económicas, Financieras, Auditoria, Contador Público, Administrativas y/o Comerciales, con Titulo en Provisión Nacional o ramas afines
f) Diplomado		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B.) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años en Instituciones públicas y/o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en Instituciones públicas y/o privadas en el área administrativa y/o financiera.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Contraloría General del Estado
- ✓ AGETIC
- ✓ Entidades desconcentradas dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades descentralizas dependientes del MDPyEP
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Diferentes proveedores de bienes y servicios del MDPyEP.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Spock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Procesos de contratación y adquisiciones llevados adelante de acuerdo a normativa vigente.	30%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vallejos Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Reglamento Específico, manuales de procesos y procedimientos, formularios y todo documento necesario para la operativa de la unidad elaborado y/o actualizado.	10%
3. Servicio efectivo cubierto con relación a las necesidades de las diferentes unidades organizacionales del MDPyEP.	10%
4. Administración, salvaguarda, disposición y dotación de activos fijos a todas las áreas organizacionales.	15%
5. Dotación de materiales y suministros a todas las áreas organizacionales.	10%
6. Archivo del MDPyEP ordenado y de uso para todo requerimiento de documentación solicitada por las diferentes áreas organizacionales del MDPyEP.	10%
7. Vehículos en buen estado, así como la provisión de combustible.	5%
8. Programa Operativo Anual (POA elaborado y aprobado.	5%
9. Otras funciones emitidos por el inmediato superior.	5%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Veprano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE CONTRATACIONES

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora Guardia de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	65

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN CONTRATACIONES • TÉCNICO EN CONTRATACIONES I • TÉCNICO EN CONTRATACIONES II
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Responsable de supervisar el trabajo del Área de Contrataciones velando por la adquisición optima de bienes, contratación de servicios y de consultores de línea y producto, efectuar las contrataciones en las distintas modalidades que se encuentran inmersas en el D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y/u otras de convenios y decretos con las que cuenta el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar y controlar el trabajo asignado a los profesionales en contrataciones.
2. Prestar apoyo técnico a la Jefatura de la Unidad Administrativa y a la Dirección General de Asuntos Administrativos en cuanto a la elaboración de Informes, Notas Internas, Notas Externas y otros trabajos que sean encomendados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Organizar y llevar a efecto el Taller de Elaboración del PAC (Programa Anual de Contrataciones) para procesos mayores a Bs20.000.- para su posterior Publicación en el SICOES y Mesa de Partes, así como efectuar un seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones programadas y emitir informes trimestrales a la MAE.
4. Realizar procesos de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a cuantías y modalidades de contratación, establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante el D.S. N° 0181 y elaborar informes técnicos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios, en el marco de la normativa vigente.
5. Coordinar y atender los requerimientos de las diferentes auditorias que se realicen al área de su competencia.
6. Asesorar a las autoridades y Unidades Solicitantes sobre aspectos relacionados a los procesos de contratación, en el marco de la normativa vigente
7. Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable a los procesos de contratación llevados a cabo por la Unidad Administrativa.
8. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS).
9. Controlar que la base de datos de procesos de contratación se encuentre actualizada.
10. Registrar, controlar y realizar el seguimiento del plan anual de contrataciones (PAC).
11. Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional que le sean asignadas por instancias jerárquicas superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veyrana Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ciencias Económicas y Financieras o ramas afines
f) Diplomado	X	Diplomado en contratación de bienes y servicios (Deseable)
g) Maestría	X	Maestría en Administración Pública , Gestión Pública u Otros relacionados al Cargo (Deseable)
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Decreto Supremo N° 0181 – Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 Años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 Años en Instituciones Públicas o Privadas

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Auditoría Interna y otros

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Contraloría General de Estado
- ✓ SEPREC
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Impuestos Nacionales
- ✓ Y otras instituciones relacionas con al cargo que desempeña y sus funciones.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Decreto Supremo N° 181 – Norma Básica Sistema de Admiración de Bienes y Servicios
- ✓ Manual de Operación del SICOES y Reglamento de Contrataciones con Apoyo a Medios Electrónicos
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Facilidad de palabra.
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. El trabajo asignado a los profesionales en contrataciones fue supervisado y controlado.	30%
2. Apoyo efectuado a la Unidad Administrativa y a la Dirección General de Asuntos Administrativos en la elaboración Informes, Notas Internas, Notas Externas y otros.	10% 10%
3. Taller de Elaboración del PAC (Programa Anual de Contrataciones) organizado para procesos mayores a Bs20.000.- para su posterior Publicación en el SICOES y Mesa de Partes, así como efectuar un seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones programadas y emitir informes trimestrales a la MAE.	10%
4. Procesos de contrataciones realizadas en sus diferentes modalidades en calidad de Responsable del área.	5%
5. Requerimientos coordinados y atendidos de las diferentes auditorias que se realizan en el área.	5%
6. Asesoramiento realizado a las autoridades y Unidades Solicitantes sobre aspectos relacionados a los procesos de contratación, en el marco de la normativa vigente.	5%
1. Procesos de contratación llevados conforme normativa aplicable por la Unidad Administrativa.	5%
1. Se coadyuvo en la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS)	5%
2. La base de datos de procesos de contratación se encuentra controlada y actualizada.	5%
3. Programa Anual de Contrataciones Registrado, controlado y con seguimiento.	5%
4. Cumplimiento y ejecución de tareas asignadas por instancias superiores.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII – TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	66

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTRATACIONES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Responsable de realizar los procesos de contratación en las modalidades de Contratación Menor, Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) y Licitación Pública (LP) de bienes, servicios, consultorías, contratación directa y otras modalidades de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar a cabo procesos de contratación de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Menor de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante D.S. N° 181 y sus disposiciones complementarias.
2. Conformar Comisiones de Calificación para los procesos de contratación cuando corresponda.

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Elaborar informes técnicos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios, en el marco de las normas vigentes.
4. Asesorar a las unidades solicitantes sobre los procesos de contratación menor, de acuerdo a las normas vigentes.
5. Elaborar informes sobre la situación de los procesos de compras y contrataciones cuando así se lo requiera.
6. Preparar y presentar información y documentación para subsanar observaciones de auditoria cuando así lo requiera.
7. Custodiar los expedientes de los procesos de contratación menor hasta su envió a pago.
8. Mantener actualizado el Sistema Informático de Contrataciones de Bienes y Servicios.
9. Registrar las solicitudes en el PAC.
10. Realizar otros trabajos encomendados por sus superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	En Ciencias Económicas o Financieras y/o ramas afines
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Decreto Supremo N° 181 – Norma Básica Sistema de Admiración de Bienes y Servicios (deseable)

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 AÑOS en instituciones públicas o privadas, en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Producción Industrial
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logistica Interna
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Auditoría Interna y otros.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Contraloría General de Estado
- ✓ SEPREC
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Impuestos Nacionales
- ✓ Y otras instituciones relacionas con al cargo que desempeña y sus funciones.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Decreto supremo 181 y todas sus modificaciones y complementaciones.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Tener facilidad de palabra ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones ✓ Atención inmediata a requerimientos ✓ Capacidad analítica ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización ✓ Buenas relaciones personales ✓ Trabajo en equipo y cooperación ✓ Actitud de servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e interés social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Procesos de contratación de bienes y servicios realizados, en la modalidad de Contratación Menor de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante D.S. N° 181 y sus disposiciones complementarias.	30%
2. Comisiones de Calificación conformadas para los procesos de contratación (cuando corresponda).	10%
3. Informes técnicos elaborados con relación a las contrataciones de bienes y servicios, en el marco de las normas vigentes.	10%
4. Unidades solicitantes asesoradas, sobre los procesos de contratación, de acuerdo a las normas vigentes.	5%
5. Informes elaborados sobre la situación de los procesos de compras y contrataciones cuando así se lo requiera.	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Información y documentación preparada y presentada para subsanar observaciones de auditoria cuando así lo requiera.	5%
7. Expedientes custodiadados de los procesos de contratación menor.	10%
8. Sistema Informático de Contrataciones de Bienes y Servicios actualizado.	5%
9. PAC registrados.	5%
10. Cumplimiento y ejecución de tareas asignada por instancias superiores	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Mock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN CONTRATACIONES I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	67

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTRATACIONES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Responsable de realizar los procesos de contratación en las modalidades de Contratación Menor, Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) y Licitación Pública (LP) de bienes, servicios, consultorías, contratación directa y otras modalidades de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar a cabo procesos de contratación de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Menor de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante D.S. Nº 181 y sus disposiciones complementarias.
2. Conformar Comisiones de Calificación para los procesos de contratación cuando corresponda.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Elaborar informes técnicos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios, en el marco de las normas vigentes.
4. Asesorar a las unidades solicitantes sobre los procesos de contratación menor, de acuerdo a las normas vigentes.
5. Elaborar informes sobre la situación de los procesos de compras y contrataciones cuando así se lo requiera.
6. Preparar y presentar información y documentación para subsanar observaciones de auditoria cuando así lo requiera.
7. Custodiar los expedientes de los procesos de contratación menor hasta su envió a pago.
8. Mantener actualizado el Sistema Informático de Contrataciones de Bienes y Servicios.
9. Registrar las solicitudes en el PAC.
10. Realizar otros trabajos encomendados por sus superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Ciencias Económicas, administrativa, turismo, administración turística o Financieras y/o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	En Ciencias Económicas o Financieras y/o ramas afines (deseable)
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Decreto Supremo N° 181 – Norma Básica Sistema de Administración de Bienes y Servicios (deseable)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Veparano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS y 6 MESES en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO y 6 MESES en instituciones públicas o privadas, en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Producción Industrial
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Auditoría Interna y otros.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Contraloría General de Estado
- ✓ SEPREC
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Impuestos Nacionales
- ✓ Y otras instituciones relacionas con al cargo que desempeña y sus funciones.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Decreto Supremo 181 NB-SABS y todas sus modificaciones y complementaciones.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hodck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Manual de Operación del SICOES y Reglamento de Contrataciones con Apoyo a Medios Electrónicos
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Tener facilidad de palabra y relaciones humanas RR.HH.
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad de análisis
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e interés social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Procesos de contratación de bienes y servicios realizados, en la modalidad de Contratación Menor de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante D.S. Nº 181 y sus disposiciones complementarias.	30%
2. Comisiones de Calificación conformadas para los procesos de contratación (cuando corresponda).	10%
3. Informes técnicos elaborados con relación a las contrataciones de bienes y servicios, en el marco de las normas vigentes.	10%
4. Unidades solicitantes asesoradas, sobre los procesos de contratación, de acuerdo a las normas vigentes.	10%
5. Informes elaborados sobre la situación de los procesos de compras y contrataciones cuando así se lo requiera.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Información y documentación preparada y presentada para subsanar observaciones de auditoria cuando así lo requiera.	10%
7. Expedientes custodiadados de los procesos de contratación menor.	5%
8. Sistema Informático de Contrataciones de Bienes y Servicios actualizado.	5%
9. PAC registrados.	5%
10. Cumplimiento y ejecución de tareas asignada por instancias superiores	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Klock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN CONTRATACIONES II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	68

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE CONTRATACIONES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Responsable de realizar los procesos de contratación en las modalidades de Contratación Menor, Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), Licitación Pública (LP) de bienes, servicios, consultorías, Contratación Directa y otras modalidades de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar a cabo procesos de contratación de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Menor de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante D.S. N° 181 y sus disposiciones complementarias.
2. Conformar Comisiones de Calificación para los procesos de contratación cuando corresponda.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veprano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Elaborar informes técnicos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios, en el marco de las normas vigentes.
4. Asesorar a las unidades solicitantes sobre los procesos de contratación menor, de acuerdo a las normas vigentes.
5. Elaborar informes sobre la situación de los procesos de compras y contrataciones cuando así se lo requiera.
6. Preparar y presentar información y documentación para subsanar observaciones de auditoria cuando así lo requiera.
7. Custodiar los expedientes de los procesos de contratación menor hasta su envió a pago.
8. Mantener actualizado el Sistema Informático de Contrataciones de Bienes y Servicios.
9. Registrar las solicitudes en el PAC
10. Realizar otros trabajos encomendados por sus superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Ciencias Económicas, administrativa, turismo, administración turística o Financieras y/o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	En Ciencias Económicas o Financieras y/o ramas afines (deseable)
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Decreto Supremo N° 181 – Norma Básica Sistema de Administración de Bienes y Servicios. (deseable)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Kaqui – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Veyarmo Gonzales – Vo.Bo. – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO en instituciones públicas o privadas, en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Producción Industrial
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Auditoría Interna y otros.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Contraloría General de Estado
- ✓ SEPREC
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Impuestos Nacionales
- ✓ Y otras instituciones relacionas con al cargo que desempeña y sus funciones.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 181 – (NB-SABS) y todas sus modificaciones y complementaciones
- ✓ Manual de Operación del SICOES y Reglamento de Contrataciones con Apoyo a Medios Electrónicos.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Tener facilidad de palabra y relaciones humanas RRHH.
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de análisis.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Procesos de contratación de bienes y servicios realizados, en la modalidad de Contratación Menor de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante D.S. N° 181 y sus disposiciones complementarias.	30%
2. Comisiones de Calificación conformadas para los procesos de contratación (cuando corresponda).	10%
3. Informes técnicos elaborados con relación a las contrataciones de bienes y servicios, en el marco de las normas vigentes.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Unidades solicitantes asesoradas, sobre los procesos de contratación, de acuerdo a las normas vigentes.	15%
5. Informes elaborados sobre la situación de los procesos de compras y contrataciones cuando así se lo requiera.	10%
6. Información y documentación preparada y presentada para subsanar observaciones de auditoria cuando así lo requiera.	10%
7. Expedientes custodiadados de los procesos de contratación menor. Sistema Informático de Contrataciones de Bienes y Servicios actualizado.	5%
8. PAC registrados.	5%
9. Cumplimiento y ejecución de tareas asignada por instancias superiores	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	69

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS • TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS I • ENCARGADO DE ALMACENES • TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS I • ENCARGADO DE TRANSPORTES • ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES • ENCARGADO DE CORRESPONDENCIA • AUXILIAR DE TRANSPORTE • TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS III • AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS • AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES • ADMINISTRATIVO DE LA CENTRAL TELEFÓNICA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Desarrollar los procesos técnicos conforme lo establecido en las Normas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios para la Administración, manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y supervisar las actividades de Transportes, Almacenes, Servicios Generales y Activos Fijos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar y proponer instrumentos técnicos (reglamentos, manuales, procedimientos, formatos, etc.) necesarios para implantar efectivamente los procesos técnicos de administración y manejo de bienes que permitan la adecuada gestión de las políticas adoptadas por las autoridades competentes
2. Supervisar y/o Controlar y/o realizar la Administración, Manejo, Disposición y Baja de los Activos Fijos de la Oficina Central, en sujeción a lo establecido en el D.S. 0181 y el RE-SABS.
3. Realizar inspecciones programadas y sorpresivas a diferentes dependencias del MDPyEP a fin de verificar el buen uso y administración de los activos fijos institucionales.
4. Elaborar la Programación de Operaciones Anual (POA) del Área.
5. Proteger los bienes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, ante todo riesgo.
6. Realizar el seguimiento y coordinación y/o la atención de los siniestros suscitados en aplicación de las Pólizas de Seguro contratadas.
7. Mantener actualizado el Inventario de Activos Fijos del MDPyEP
8. Supervisar y aprobar las funciones realizadas por el personal de activos fijos (codificación, inventariación, actualización de base de datos).
9. Efectuar el seguimiento sobre el saneamiento de la documentación legal de los bienes muebles e inmuebles.
10. Supervisar los servicios generales, servicios básicos y servicios recurrentes del MDPyEP.
11. Supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y servicio de combustible de los vehículos del MDPyEP.
12. Supervisar los ingresos, salida y administración de almacenes (bienes fungibles) de la entidad.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Curso de Sistema de Información de Activos Fijos (Deseable) Curso Subsistema de Disposición de Bienes (Deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Económico Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Entidades Desconcentradas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Servicio Nacional de Patrimonio del Estado

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Vrsock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- ✓ Subsistema de Disposición de Bienes
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Instrumentos técnicos elaborados de acuerdo a la instrucción del Jefe Inmediato Superior.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Mock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Informes, en materia de administración, manejo y disposición de bienes a instrucción del Jefe Inmediato Superior.	10%
3. Instructivos, reportes o informes de inspecciones programadas y sorpresivas a diferentes dependencias del MDPyEP verificando el buen uso y administración de los activos fijos institucionales.	10%
4. POA elaborada del área, en coordinación con el jefe inmediato superior.	10%
5. Servicio de seguros contratado para todos los bienes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	10%
6. Informes o notas periódicos sobre la atención y seguimiento a los siniestros de los bienes de uso en aplicación de las Pólizas de Seguro contratadas.	10%
7. Funciones realizadas por el personal de activos fijos (codificación, inventariación, actualización de base de datos) supervisadas y aprobadas	10%
8. Seguimiento sobre el saneamiento de la documentación legal de los bienes muebles e inmuebles realizado.	10%
9. Servicios generales, servicios básicos y servicios recurrentes del MDPyEP supervisados.	5%
10. Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del MDPyEP y servicio de combustible, supervisados.	5%
11. Supervisado el Almacén y la administración de bienes fungibles de la entidad.	5%
12. Inventario de activos fijos realizado.	5%
TOTAL	**100%**

Jose Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	70

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asegurar la correcta administración, control y mantenimiento de los bienes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, optimizando su uso y garantizando su adecuado registro y conservación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar, controlar y gestionar los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
2. Mantener actualizado el sistema informático de inventario de activos fijos, asegurando su correcta codificación y registro.
3. Gestionar el mantenimiento de activos fijos de la administración central del MDPyEP
4. Gestionar la disposición final de bienes obsoletos o en desuso, cumpliendo con las normativas vigentes.
5. Analizar la viabilidad de disposición de bienes.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Realizar inventarios periódicos sorpresivos o planificados en las unidades organizacionales del MDPyEP y elaborar informes o reportes.
7. Realizar la asignación y devolución de activos fijos a los servidores públicos del MDPyEP de manera oportuna.
8. Realizar el relevamiento de información de activos fijos en custodia de las entidades desconcentradas y elaborar sus respectivas actas de asignación o devolución.
9. Velar que los bienes entregados estén destinados única y exclusivamente para fines institucionales y no sean sometidos a usos inadecuados.
10. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Técnico Superior o egresado universitario en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Curso de Sistema de Información de Activos Fijos (Deseable) Curso Subsistemas de Disposición de Bienes (Deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL







2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Económico Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Entidades Desconcentradas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Servicio Nacional de Patrimonio del Estado

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- ✓ Subsistema de Disposición de Bienes
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Sistema informático de inventario de activos fijos actualizado.	30%
2. Mantenimiento de activos fijos de la administración central del MDPyEP solicitado.	5%
3. Informes de disposición final de bienes obsoletos o en desuso, cumpliendo con las normativas vigentes elaborados	5%
4. Informes de disposición de bienes (Préstamo de uso o comodato, donación, etc.) elaborados.	5%
5. Inventarios periódicos realizados.	10%
6. Asignación y devolución de activos fijos a los servidores públicos del MDPyEP actualizados.	30%
7. Informes o actas de asignación o devolución de activos fijos en custodia de las entidades desconcentradas elaborados.	5%
8. Inspecciones de verificación de uso de activos fijos realizadas.	5%
9. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior cumplidas.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kobock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Corrales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	71

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la gestión y mantenimiento de los activos fijos, asegurando su correcto registro y conservación dentro de la entidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asignar código a cada bien de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2. Registrar los activos de forma individual en el sistema ofimático, tomando en cuenta las características propias de cada bien.
3. Identificar un responsable de los bienes entregados e informar de manera oportuna la no devolución de activos fijos por parte del personal desvinculado.
4. Realizar control y resguardo de los bienes.
5. Asignar y devolver los activos fijos a cada funcionario del Ministerio, en el marco de las NB-SABS y el reglamento específico del Ministerio (RE-SABS).
6. Realizar inventarios periódicos, para verificar su existencia, ubicación uso, estado y contar con datos exactos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Controlar y verificar de los activos en la entrega cuando un funcionario hace dejación del cargo y controlar y vigilar la salida, ingreso, permanencia y uso adecuado de los activos fijos del Ministerio.
8. Registrar todos los movimientos de los activos fijos.
9. Realizar periódicamente un informe detallado sobre la situación de los activos fijos de la entidad y recomendar el mantenimiento de los activos fijos.
10. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Ciencias Económicas, administrativa y Financieras, ciencias jurídicas o ramas afines (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento en manejo de sistema de información de activos fijos (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jose Luis Rojas Rocca Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Cada bien de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural se encuentra codificado.	10%
2. Activos registrados de forma individual en el sistema ofimático, tomando en cuenta las características propias de cada bien.	25%
3. Todos los bienes del MDPyEP se encuentran debidamente asignados y se cuenta con un control de devolución de activos fijos por parte de los ex servidores públicos del MDPyEP.	25%
4. Los servidores públicos del MDPyEP cuentan con sus actas de asignación y devolución de manera oportuna.	10%
5. Todos los movimientos de los activos fijos se registraron.	10%
6. Informes o reportes de estado de situación de los activos fijos de la entidad elaborados.	5%
7. Solicitudes de mantenimiento o adquisición de los activos fijos elaborados.	5%
8. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior cumplidas	5%
9. Informes de inventario elaborados.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Abock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO DE TRANSPORTES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	72

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar el uso, realizar control y resguardar el parque automotor del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la verificación y mantenimiento del buen estado y de funcionamiento del parque automotor del MDPyEP
2. Elaborar el plan de mantenimiento preventivo trimestral y plan de mantenimiento correctivo semestral.
3. Supervisar y realizar el seguimiento al taller contratado para trabajos de mantenimiento y reparación del parque automotor.
4. Atender de las solicitudes de uso de vehículos del parque automotor de las diferentes unidades del MDPyEP.
5. Realizar la asignación temporal y definitiva de vehículos, a través del formulario de Acta de Entrega pertinente

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Viscarra Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Actualizar los kárdex del parque automotor de acuerdo a los mantenimientos y reparaciones realizadas, para firma del encargado de transportes y chofer responsable
7. Realizar el inventario físico periódico de los vehículos
8. Realizar las solicitudes de pago, por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos, cuidando que exista toda la documentación de acuerdo a contrato u orden de servicio.
9. Prestar apoyo logístico y administrativo a la Unidad Administrativa, cuando se requiera
10. Archivar en forma cronológica toda la documentación generada y mantener en orden.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ciencias económicas, financieras, administrativas, ciencias jurídicas o ramas a fines (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento en manejo de sistema de información de activos fijos (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 MESES

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kaock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaporaki Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Parque automotor del MDPyEP en buen estado y en funcionamiento.	20%
2. Plan de mantenimiento preventivo trimestral y plan de mantenimiento correctivo semestral elaborado.	10%
3. Seguimiento y supervisión al taller contratado para trabajos de mantenimiento y reparación del parque automotor realizado.	10%
4. Solicitudes de uso de vehículos del parque automotor de las diferentes unidades del MDPyEP atendidas.	10%
5. Actas de asignación temporal y definitiva de vehículos elaboradas y suscritas.	10%
6. Kardex del parque automotor actualizados de acuerdo a los mantenimientos y reparaciones realizadas.	10%
7. Informes de inventario físico de los vehículos realizado.	10%
8. Solicitudes de pago, por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos, realizados de forma oportuna y con toda la documentación necesaria.	10%
9. Apoyo logístico y administrativo brindado a la Unidad Administrativa.	5%
10. Documentación generada en orden cronológico y en orden.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nuria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GRAL.- CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	73

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, supervisar y asegurar que las actividades de mantenimiento, limpieza y seguridad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural se desarrollen de forma eficiente, para de esta manera brindar un servicio de calidad a nuestro personal y clientes externos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Garantizar la contratación de servicios básicos, recurrentes y generales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
2. Supervisar, controlar y efectuar seguimiento de los contratos de servicios recurrentes, servicios básicos y servicios generales, velando por el cumplimiento contractual.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Revisar la reglamentación de servicios generales y actualizar según normativa vigente.
4. Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
5. Planificar y organizar en forma adecuada los requerimientos de servicios de mantenimiento y otros del Ministerio
6. Supervisar y controlar los servicios de mensajería, correo y telefonía
7. Supervisa y controla la prestación de servicios de cafetería, fotocopiado, limpieza)
8. Coordinar el mantenimiento del servicio eléctrico y telefónico del Ministerio, mediante notas de solicitud de trabajo.
9. Atender los requerimientos de trabajos menores de albañilería, electricidad, plomería (compra y cotización de materiales o suministros).
10. Controlar, solicitar e informar el pago de los diferentes servicios básicos y recurrentes y otros.
11. Controlar los pagos, gastos y estadísticas de los servicios generales y recurrentes
12. Elaborar y ejecutar el Programa de Operaciones Anual, en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
13. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	x	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio en Auditoria , Contaduría Pública, Administración de Empresas o ramas afines (Deseable)
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Veyrano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO
1 AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL ÁREA ESPECIFICA
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Áreas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Respeto ✓ Creatividad ✓ Paciencia ✓ Cortesía

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Solicitud de contratación de servicios como: Chapas, colocado de mamparas, cambio de raybanizado, vidrios, alfombras, plomería, etc. elaboradas.	5%
2. Instalados de puntos eléctricos, alargadores, cambio Tubos Fluorescentes, arrancadores, reactancias. Encendido y apagado de la Calefacción (invierno).	11%
3. Reparaciones menores de muebles realizadas.	8%
4. Revisado el estado de muebles, sillas y otros de acuerdo a solicitudes.	8%
5. Verificada la limpieza de los baños del MDPyEP.	8%
6. Servicios básicos en buen funcionamiento.	10%
7. Trabajos que realizan las empresas externas como ser: Armado de mamparas, colocado de chapas, retiro de alfombras, conexiones eléctricas y otros supervisado.	12%
8. Actas de Entrega de facturas originales de los servicios básicos elaboradas y entregadas a las empresas desconcentradas y área de contabilidad del MDPyEP.	8%
9. Seguimiento e informes de servicios de: cafetería, fotocopiado y anillados, limpieza y seguridad elaborados.	12%
10. Informes de pagos de servicios de: Cafetería, Fotocopiado y anillados, Limpieza, Courier. (informes en archivo) elaborados.	8%
11. Servicio de Telefonía Cotel conciliada.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kpack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD – CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	74

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la gestión y mantenimiento de los activos fijos, asegurando su correcto registro y conservación dentro de la entidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asignar código a cada bien de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2. Registrar los activos de forma individual en el sistema ofimático, tomando en cuenta las características propias de cada bien.
3. Identificar un responsable de los bienes entregados e informar de manera oportuna la no devolución de activos fijos por parte del personal desvinculado.
4. Realizar control y resguardo de los bienes.
5. Asignar y devolver los activos fijos a cada funcionario del Ministerio, en el marco de las NB-SABS y el reglamento específico del Ministerio (RE-SABS).
6. Realizar inventarios periódicos, para verificar su existencia, ubicación uso, estado y contar con datos exactos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kdock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Controlar y verificar de los activos en la entrega cuando un funcionario hace dejación del cargo y controlar y vigilar la salida, ingreso, permanencia y uso adecuado de los activos fijos del Ministerio.
8. Registrar todos los movimientos de los activos fijos.
9. Realizar periódicamente un informe detallado sobre la situación de los activos fijos de la entidad y recomendar el mantenimiento de los activos fijos.
10. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	x	En Ciencias Económicas, administrativas y Financieras, ciencias jurídicas o ramas afines (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento en manejo de sistema de información de activos fijos (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Cada bien de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural se encuentra codificado.	10%
2. Activos registrados de forma individual en el sistema ofimático, tomando en cuenta las características propias de cada bien.	10%
3. Todos los bienes del MDPyEP se encuentran debidamente asignados y se cuenta con un control de devolución de activos fijos por parte de los ex servidores públicos del MDPyEP.	25%
4. Los servidores públicos del MDPyEP cuentan con sus actas de asignación y devolución de manera oportuna.	25%
5. Informes de inventario elaborados.	10%
6. Todos los movimientos de los activos fijos se registraron.	5%
7. Informes o reportes de estado de situación de los activos fijos de la entidad elaborados.	5%
8. Solicitudes de mantenimiento o adquisición de los activos fijos elaborados.	5%
9. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior cumplidas	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefatura de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO DE ALMACENES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	75

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Responsable de la Administración y control de materiales y suministros (ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo), optimizando la disponibilidad de bienes de consumo, el control de sus operaciones y la minimización de los costos de almacenamiento, del almacén central del MDPyEP

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recepcionar bienes fungibles, cotejando la documentación pertinente con lo solicitado por la entidad (cantidad, atributos técnicos, físicos, funcionales o de volumen).
2. Registrar del ingreso de bienes fungibles, al sistema de almacén con documento de respaldo: orden de compra, contrato, convenio de donación o transferencia.
3. Identificar de bienes fungibles con denominación asignada a cada bien.

José Luis Rojas Kopock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vegamo Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Codificar de bienes fungibles.
5. Catalogar de bienes fungibles.
6. Almacenar de bienes fungibles, tomando en cuenta la clasificación, asignación de espacios, conservación y seguridad.
7. Registrar la salida de bienes fungibles en el sistema de almacén, verificando que la cantidad y característica correspondan a la entrega física del bien solicitado.
8. Salvaguardar los bienes fungibles, para evitar daños, mermas, pérdida y deterioro de las existencias.
9. Prever la continuidad de suministros de bienes fungibles a los usuarios de la Entidad, determinando la cantidad de existencias para su reposición y evitar la interrupción de tareas.
10. Conciliar los ingresos de material con los registros del SIGEP de manera periódica.
11. Otras tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ciencais administrativas, financieras, económicas, ciencias jurídicas o afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO entidades públicas y/o privadas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Laack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nena de los Angeles Higueras Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 MESES entidades públicas y/o privadas en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- No excluyente

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- No excluyente

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal
- ✓ Mantener el control de bienes de consumo en óptimas condiciones
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Buenas relaciones humanas
- ✓ Constancia y persistencia
- ✓ Visualización de la meta
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Estar comprometido con la institución y tener espíritu innovador.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Bienes fungibles correctamente recepcionados.	5%
2. Ingreso de bienes fungibles, al sistema de almacén con documento de respaldo debidamente registrado.	15%
3. Bienes fungibles debidamente codificados y denominados. 4. Catálogo de bienes fungibles	10% 5%
5. Bienes fungibles, debidamente almacenados, conservados, clasificados y resguardados.	5%
6. Salida de bienes fungibles correctamente registrados en el sistema de almacén.	10%
7. Bienes fungibles, resguardados evitando daños, mermas, pérdida y deterioro de las existencias.	15%
8. Bienes fungibles debidamente dados de baja según normativa vigente.	10%
9. Suministro de bienes fungibles continua a los usuarios de la Entidad, evitando la interrupción de tareas.	10%
10. Ingresos de material conciliados de manera periódica con los registros del SIGEP.	5%
11. Otras tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nora de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO DE CORRESPONDENCIA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	76

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Revisar y recepcionar toda la documentación externa que ingresa a ventanilla única en el sistema CODICE para posterior remisión a instancias pertinentes.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Revisar y recepcionar toda la correspondencia externa
2. Realizar el registro de la correspondencia en el sistema CODICE, previa verificación, que la documentación este completa y foliada.
3. Despachar la correspondencia derivada por la MAE, tanto como en físico como en el CODICE.
4. Revisar que la(s) hoja(s) de ruta se encuentre(n) debidamente llenada(s) con la respectiva prioridad, según requerimiento o referencia
5. Ingresar documentación para revisión del despacho de la MAE
6. Otras tareas asignadas por el inmediato superior

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ciencias sociales, administrativas, económicas, financieras ciencias de la información o ramas afines, (Deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año y 6 meses en instituciones públicas o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 meses en instituciones públicas o privadas en el área especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mara de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Tener facilidad de palabra
- ✓ Comprender el amplio conocimiento de las relaciones personales
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio. Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Revisada y recepcionada toda la correspondencia externa.	30%
2. Registrada la correspondencia en el sistema CODICE, con documentación completa y foliada.	20%
3. Despachada la correspondencia derivada por la MAE, tanto como en físico como en el sistema CODICE.	20%
4. Revisadas la(s) hoja(s) de ruta debidamente llenada(s) con la respectiva prioridad, según requerimiento o referencia.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mario de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Ingresada la documentación para revisión del despacho de la MAE.	15%
6. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kodick
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUXILIAR DE TRANSPORTE	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	77

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la administración del uso, control y resguardo del parque automotor del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en la verificación y mantenimiento del buen estado y de funcionamiento del parque automotor del MDPyEP
2. Apoyar en la elaboración del plan de mantenimiento preventivo trimestral y plan de mantenimiento correctivo semestral.
3. Apoyar en el seguimiento al taller contratado para trabajos de mantenimiento y reparación del parque automotor.
4. Atender de las solicitudes de uso de vehículos del parque automotor de las diferentes unidades del MDPyEP.
5. Apoyar en la asignación temporal y definitiva de vehículos, a través del formulario de Acta de Entrega pertinente

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mario de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Apoyar en la actualización de los kárdex del parque automotor de acuerdo a los mantenimientos y reparaciones realizadas, para firma del encargado de transportes y chofer responsable
7. Apoyar en el inventario físico periódico de los vehículos del MDPyEP.
8. Apoyar en las solicitudes de pago, por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos, cuidando que exista toda la documentación de acuerdo a contrato u orden de servicio.
9. Prestar apoyo logístico y administrativo a la Unidad Administrativa, cuando se requiera
10. Archivar en forma cronológica y en orden toda la documentación generada.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en humanidades (deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento en manejo de sistema de información de activos fijos (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Abock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veyrana Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Parque automotor del MDPyEP en buen estado y en funcionamiento.	20%
2. Plan de mantenimiento preventivo trimestral y plan de mantenimiento correctivo semestral elaborado.	10%
3. Seguimiento y supervisión al taller contratado para trabajos de mantenimiento y reparación del parque automotor realizado.	10%
4. Solicitudes de uso de vehículos del parque automotor de las diferentes unidades del MDPyEP atendidas.	10%
5. Actas de asignación temporal y definitiva de vehículos elaboradas y suscritas.	10%
6. Kárdex del parque automotor actualizados de acuerdo a los mantenimientos y reparaciones realizadas.	10%
7. Informes de inventario físico de los vehículos realizado.	10%
8. Solicitudes de pago, por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos, realizados de forma oportuna y con toda la documentación necesaria.	10%
9. Apoyo logístico y administrativo brindado a la Unidad Administrativa.	5%
10. Documentación generada en orden cronológico y en orden.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kobck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vigarato Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS III	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	78
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS		
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS		
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO		
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA		

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la gestión y mantenimiento de los activos fijos, asegurando su correcto registro y conservación dentro de la entidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asignar código a cada bien de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2. Registrar los activos de forma individual en el sistema ofimático, tomando en cuenta las características propias de cada bien.
3. Identificar un responsable de los bienes entregados e informar de manera oportuna la no devolución de activos fijos por parte del personal desvinculado.
4. Realizar control y resguardo de los bienes.
5. Asignar y devolver los activos fijos a cada funcionario del Ministerio, en el marco de las NB-SABS y el reglamento específico del Ministerio (RE-SABS).
6. Realizar inventarios periódicos, para verificar su existencia, ubicación uso, estado y contar con datos exactos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Spock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Técnico General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegarra Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

7. Controlar y verificar de los activos en la entrega cuando un funcionario hace dejación del cargo y controlar y vigilar la salida, ingreso, permanencia y uso adecuado de los activos fijos del Ministerio.
8. Registrar todos los movimientos de los activos fijos.
9. Realizar periódicamente un informe detallado sobre la situación de los activos fijos de la entidad y recomendar el mantenimiento de los activos fijos.
10. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		BACHILLER (DESEABLE)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

CONOCIMIENTO EN MANEJO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Cada bien de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural se encuentra codificado.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Activos registrados de forma individual en el sistema ofimático, tomando en cuenta las características propias de cada bien.	10%
3. Todos los bienes del MDPyEP se encuentran debidamente asignados y se cuenta con un control de devolución de activos fijos por parte de los ex servidores públicos del MDPyEP.	25%
4. Los servidores públicos del MDPyEP cuentan con sus actas de asignación y devolución de manera oportuna.	25%
5. Informes de inventario elaborados.	10%
6. Todos los movimientos de los activos fijos se registraron.	5%
7. Informes o reportes de estado de situación de los activos fijos de la entidad elaborados.	5%
8. Solicitudes de mantenimiento o adquisición de los activos fijos elaborados.	5%
9. Otras funciones encomendadas por el inmediato superior cumplidas.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		AUXILIAR I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs4.252.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	79

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en el control e inventariación de los activos fijos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la asignación de cada bien de propiedad del ministerio de desarrollo productivo y economía plural.
2. Realizar la devolución de activos fijos del MDPYEP.
3. Registrar los activos de forma individual en el sistema ofimático, tomando en cuenta las características propias de cada bien.
4. Identificar un responsable de los bienes entregados.
5. Realizar control y resguardo de los bienes.
6. Responder por el uso de los activos a su cargo.
7. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Apock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

8. Organizar y administrar el archivo de activos fijos del personal.
9. Cumplir con las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.
10. Otras funciones

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en humanidades (deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento en manejo de sistema de información de activos fijos	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con todos los niveles de la organización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Bienes de propiedad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural correctamente codificados.	10%
2. Activos registrados de forma individual en el sistema ofimático, con las características propias de cada bien.	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Responsables de los bienes entregados identificados.	20%
4. Actas de entrega de activos debidamente elaboradas y suscritas.	35%
5. Control y resguardo de los bienes realizado.	10%
6. Otras tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior cumplidas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Viceministerio de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
1.2. DENOMINACIÓN DE PUESTO:		AUXILIAR I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs4.252.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	80

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Cumplir en el puesto, describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la identidad

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar y coadyuvar en controlar y efectuar seguimiento de los contratos de servicios recurrentes, servicios básicos y servicios generales.
2. Reparación de sistema eléctrico plomería y carpintería en el Edificio Ex Refo
3. Controlar los servicios recurrentes y/o mantenimientos de las instalaciones sanitarias y eléctricas (ascensores, baños, cafetería, fotocopias y limpieza)
4. Apoyar en la planificación y organización en forma adecuada los requerimientos de servicios de mantenimiento y otros del Ministerio.
5. Apoyar en la provisión y contratación de servicios básicos, recurrentes y generales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
6. Otras tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Moreno Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

NINGUNO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

NINGUNO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Con todas las áreas del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Respeto
- ✓ Creatividad
- ✓ Paciencia
- ✓ Cortesía

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Controlar y efectuar de los contratos de servicios recurrentes, servicios básicos y servicios generales realizado.	10%
2. Sistema eléctrico plomería y carpintería en el Edificio Ex Refo en adecuado funcionamiento.	20%
3. Servicios recurrentes y/o mantenimientos de las instalaciones sanitarias y eléctricas en debido funcionamiento y pagados de forma oportuna.	20%
4. Requerimientos de servicios de mantenimiento y otros del Ministerio atendidos.	20%
5. Servicios básicos, recurrentes y generales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural contratados.	25%
6. Otras tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior cumplidas.	5%
TOTAL	**100%**

Jose Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ADMINISTRATIVO DE LA CENTRAL TELEFÓNICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		AUXILIAR I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs4.252.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	81

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Revisar y recepcionar toda la documentación externa que ingresa a ventanilla única en el sistema CODICE para posterior remisión a instancias pertinentes.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. atención de la central telefónica
2. controlar y derivar adecuadamente las llamadas entrantes a el área correspondiente.
3. brindar información de las distintas áreas organizacionales.
4. resguardar los activos y materiales asignados.
5. otras tareas asignadas por el inmediato superior

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestria		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año en instituciones públicas o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 meses en instituciones públicas o privadas en el área especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Irigoyen Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Tener facilidad de palabra
- ✓ Comprender el amplio conocimiento de las relaciones humanas RRHH
- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio. Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Central telefónica atendida de manera oportuna llamadas entrantes derivadas adecuadamente las al área correspondiente.	50%
2. Información brindada de las distintas áreas organizacionales.	25%
3. Otras tareas asignadas por el inmediato superior	25%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	82

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL • TÉCNICO EN ARCHIVO CENTRAL • ASISTENTE DE ARCHIVO INTERMEDIO • ASISTENTE DE ARCHIVO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Atender la gestión documental, el sistema de archivos de: Oficinas, Central e Intermedio para apoyar la gestión operativa y administrativa del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Atender y coordinar la gestión documental del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP.
2. Apoyar y supervisar los Archivos de Oficina de las Áreas organizacionales del MDPyEP.
3. Administrar, atender, coordinar las tareas inherentes a los Archivos Central e Intermedio.
4. Atender el ingreso mediante las transferencias documentales de los Archivos de Oficina al Archivo Central.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vegarazo Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Desarrollar la organización o reorganización, distribución espacial y señalización de estanterías del Fondo Documental resguardada por el Archivo Central e Intermedio.
6. Mantener una base de datos según la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD (G) para llevar a cabo la descripción sistemática y detallada de los documentos, asegurando su identificación precisa y contexto adecuado.
7. Procurar el flujo ágil, seguro, oportuno y disponibilidad inmediata de la documentación custodiada en los Archivos Central e Intermedio para atender las solicitudes de información de usuarios internos y externos del MDPyEP.
8. Garantizar la confidencialidad, seguridad y conservación de la documentación custodiada en los Archivos Central e Intermedio, implementando medidas de protección y resguardo del fondo documental.
9. Cumplir con eficacia y responsabilidad las tareas y actividades asignadas por su superior jerárquico, asegurando el desarrollo eficiente de las labores encomendadas y el cumplimiento de los objetivos archivísticos establecidos.
10. Programar y efectuar capacitaciones al personal involucrado en el manejo documental de las áreas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en prácticas y normativas archivísticas, promoviendo una mayor conciencia sobre la gestión documental.
11. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Operativo Anual y su Programación Operativa Anual Individual, en coordinación con el superior jerárquico, para cumplir con los objetivos estratégicos establecidos.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Técnico superior o egresado universitario en Bibliotecología y Ciencias de la Información (

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kloock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vizcarra Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	X	Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Mención Archivología. (DESEABLE)
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

1. Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet. (deseable)
2. Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado). (deseable)
3. Conocimiento de gestión documental. (deseable)
4. Manejo de equipos para digitalización (scanner). (deseable)
5. Conocimiento del Sistema ATOM. (deseable)
6. Conocimiento de Tratamiento Archivístico. (deseable)
7. Conocimiento de Normas ISO de Gestión Documental. (deseable)
8. Conocimiento de Normas de Descripción Archivística ISAD(G), ISAAR (CPF), ISDIHA (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO en Instituciones Públicas o Privadas

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Unidades
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios
- ✓ Otros

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Moock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chaves Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vásquez Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Controles Gubernamentales de Decretos de las Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Reglamento Común de Procedimientos Administrativos y de Comunicación de los Ministerios – RCP (D.S. N° 23934)
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Conocimiento de los movimientos sociales y la sociedad civil y de sus instancias organizativas.
- ✓ Compromiso e interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Reynaga Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Gestión Documental atendido y coordinado con las Áreas organizacionales del MDPyEP. 2. Archivos de Oficina debidamente organizados en coordinación con el Área de Gestión Documental.	5% 5%
3. Archivo Central e Intermedio debidamente administrado, organizado y conservado, apoyando la gestión operativa y administrativa del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	10%
4. Control efectivo del ingreso de la documentación al Archivo Central, mediante los Formularios de Transferencia Documental.	10%
5. Fondo Documental resguardada por el Archivo Central e Intermedio con acceso fácil y eficiente a los documentos archivados mediante una distribución lógica, señalización de estantería y documentos conservados.	10%
6. Base de datos conforme a los estándares de la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD (G), asegurando una identificación precisa y detallada de los documentos para facilitar su recuperación.	10%
7. Usuarios internos y externos atendidos mediante el servicio de préstamo y consulta de documentos.	10%
8. Fondo documental debidamente conservado con medidas de protección y resguardo.	10%
9. Tareas y actividades asignadas por el inmediato superior cumplidas de manera eficiente, demostrando responsabilidad en el desarrollo de las labores encomendadas y su alineación con los objetivos archivísticos establecidos.	10%
10. Una capacitación anual dirigido al personal involucrado en el manejo de la documentación como ser secretarias, auxiliares, etc. y dos capacitaciones anuales dirigido al personal del Área de Gestión Documental.	10%
11. Programa Operativo Anual y su Programación Operativa Anual Individual elaborada y aprobada.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI –SEC. DIRECCIÓN GENERAL –CHOFER MINISTROS –UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	83

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Organizar, controlar y/o gestionar los documentos en fase activa e inactiva mediante la implementación de procedimientos técnicos especializados para estructurar, preservar, conservar y garantizar un acceso eficiente, ágil y oportuno al Fondo documental del MDPyEP.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Atender la gestión documental de acuerdo a normativa vigente.
2. Atender y coordinar la organización de la documentación en los Archivos de Oficina, aplicando procesos técnicos y normativa archivística para la descripción documental.
3. Atender las transferencias de documentos de los Archivos de Oficina al Archivo Central, bajo normativa vigente.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Bojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora Sección Auxiliar Administrativa

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veganeo Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Elaborar y mantener una Base de Datos integral que contenga la descripción documental, codificación, identificación y ubicación física de los documentos, permitiendo un acceso eficiente y organizado al Fondo Documental del MDPyEP.
5. Atender las solicitudes de fotocopias simples y legalizadas en el Archivo Central e Intermedio.
6. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación y la información manejada, implementando medidas de protección y asegurando la integridad de los datos sensibles.
7. Atender el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
8. Elaborar de manera efectiva la Programación Operativa Anual Individual, en estrecha coordinación con el superior jerárquico, para cumplir con las metas establecidas y optimizar la gestión del Archivo Central.
9. Ejecutar diligentemente las tareas y actividades asignadas por el jefe inmediato superior y/o jefe superior jerárquico, garantizando el cumplimiento eficiente de los objetivos archivísticos y administrativos establecidos para el puesto.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio	X	En Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información o ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en la Carrera de Bibliotecología y Cs. De la Información. (DESEABLE)
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Roja Kocak – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Maria de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet, (deseable)	✓ Manejo de equipos para digitalización (scanner). (deseable) ✓ Descripción Archivística. (deseable) ✓ Conocimiento del sistema ATOM. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS – En Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO En Instituciones Públicas o Privadas, en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Unidades
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios
- ✓ Otros

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Reglamento Común de Procedimientos Administrativos y de Comunicación de los Ministerios – RCP (D.S. N° 23934)
- ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Mejaro Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación con todos los niveles.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Conocimiento de los movimientos sociales y la sociedad civil y de sus instancias organizativas.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Gestión Documental debidamente atendido en coordinación con las Áreas Organizacionales del MDPyEP y el Área de Gestión Documental.	5%
2. Archivos de Oficina debidamente organizados bajo supervisión del Área de Gestión Documental.	10%
3. Documentos transferidos al Archivo Central debidamente controlados y organizados bajo el Formulario de Transferencia Documental.	20%
4. Base de Datos con descripción documental de acuerdo a la norma de descripción archivística ISAD(G), codificado, identificado y con ubicación física para tener acceso a la documentación.	15%
5. Solicitudes de fotocopias simples y legalizadas atendidas en la totalidad de requerimiento.	10%
6. Responder por la confidencialidad e integridad de la documentación e información que genere recibe y/o utiliza.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vaquerano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

7. Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en la totalidad de sus requerimientos de consulta y préstamo de documentos.	10%
8. Programación Operativa Anual Individual suscrita y aprobada.	10%
9. Tareas y actividades asignadas por el inmediato superior y/o jefe superior jerárquico cumplidas de manera eficiente, demostrando responsabilidad en el desarrollo de las labores encomendadas y su alineación con los objetivos archivísticos establecidos.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN ARCHIVO CENTRAL	
1.2 DESIGNACIÓN DE COMISIÓN		TÉCNICO VI –SEC. DIRECCIÓN GENERAL –CHOFER MINISTROS –UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	84

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proteger integralmente la totalidad de documentos recibidos mediante la implementación de procedimientos técnicos especializados para recibir, preservar, conservar y gestionar el Fondo documental del MDPyEP, garantizando un acceso eficiente, ágil y oportuno al conjunto de documentos que custodia el Archivo Central.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Organizar o reorganizar los documentos según el tratamiento archivístico aplicando la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G) en la descripción documental.
2. Atender las transferencias de documentos de los Archivos de Oficina al Archivo Central del Ministerio de Desarrollo y Economía Plural.

José Luis Roja Koack Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Participar activamente en el traslado e instalación de documentos y elaborar índices y/o registros para facilitar la localización y ubicación de documentos en las instalaciones o depósitos de los Archivos Central e Intermedio.
4. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación y la información manejada en el Archivo Central e Intermedio, implementando medidas de protección y asegurando la integridad de los datos sensibles.
5. Atender el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
6. Desarrollar y mantener una Base de Datos integral que contenga la descripción documental, codificación, identificación y ubicación física de los documentos, permitiendo un acceso eficiente y organizado al Fondo Documental del MDPyEP.
7. Atender las solicitudes de fotocopias simples y legalizadas en el Archivo Central e Intermedio.
8. Elaborar de manera efectiva la Programación Operativa Anual Individual, en estrecha coordinación con el superior jerárquico, para cumplir con las metas establecidas y optimizar la gestión del Archivo Central.
9. Ejecutar diligentemente las tareas y actividades asignadas por el jefe inmediato superior y jefe superior jerárquico, garantizando el cumplimiento eficiente de los objetivos archivísticos y administrativos establecidos para el puesto

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Bibliotecología y Ciencias de la Información o ramas afines (DESEABLE)
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información (DESEABLE)
f) Diplomado		
g) Maestría		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Veyzaga Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

1. Manejo de equipos para digitalización (scanner). (deseable)
2. Descripción Archivística. (deseable)
3. Conocimiento del sistema ATOM. (deseable)
4. Conocimiento de tratamiento archivístico. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año en Instituciones Públicas o Privadas, en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Unidades
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios
- ✓ Otros

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos Vo.Bo.

✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Atención inmediata a requerimiento. ✓ Capacidad analítica. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse las diferentes organizaciones e institucional del sector económico y productivo. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad de trabajo bajo presión. ✓ Responsabilidad. ✓ Compromiso e Interés Social. ✓ Conocimiento de los movimientos sociales y la sociedad civil y de sus instancias organizativas.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Documentación organizada bajo lineamientos del tratamiento archivístico y descritas según la Norma Internacional General de Descripción – ISAD (G).	10%
2. Documentos transferidos al Archivo Central debidamente controlados y organizados bajo el Formulario de Transferencia Documental.	10%
3. Documentos debidamente instalados con índices y/o registros que faciliten la localización del fondo documental en los Archivos Central e Intermedio.	10%
4. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genere recibe y/o utiliza.	10%
5. Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en la totalidad de sus requerimientos de consulta y préstamo de documentos.	20%
6. Base de Datos con descripción documental de acuerdo a la norma de descripción archivística ISAD(G), codificado,	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vizcarra Cornejo — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

identificado y con ubicación física para tener acceso a la documentación.	
7. Solicitudes de fotocopias simples y legalizadas atendidas en la totalidad de requerimiento.	10%
8. Programación Operativa Anual Individual suscrita y aprobada.	10%
9. Tareas y actividades asignadas por el inmediato superior cumplidas de manera eficiente, demostrando responsabilidad en el desarrollo de las labores encomendadas y su alineación con los objetivos archivísticos establecidos.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASISTENTE DE ARCHIVO INTERMEDIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II –UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	85

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Operativizar procesos técnicos de organización, preservación y conservación en el Archivo Central e Intermedio para facilitar el acceso ágil y oportuno al Fondo documental del MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Organización documental bajo lineamientos del tratamiento archivístico y aplicación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G).
2. Apoyar en el control de la documentación que se transfiere de los Archivos de Oficina al Archivo Central.
3. Garantizar la confidencialidad de la documentación e información manejada, recibida y/o utilizada.
4. Atender el servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Klock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyar en el traslado e instalación de documentos y elaborar índices y/o registros para facilitar la localización y ubicación de documentos en las instalaciones o depósitos del Archivo Central e Intermedio.
6. Mantener una Base de Datos integral que conténga la descripción documental, codificación, identificación y ubicación física de los documentos, permitiendo un acceso eficiente y organizado al Fondo Documental del MDPyEP.
7. Apoyo en la digitalización de documentos a requerimiento
8. Elaborar de manera efectiva la Programación Operativa Anual Individual, en estrecha coordinación con el superior jerárquico, para cumplir con las metas establecidas y optimizar la gestión del Archivo Central.
9. Ejecutar diligentemente las tareas y actividades asignadas por el jefe inmediato superior y/o jefe superior jerárquico, garantizando el cumplimiento eficiente de los objetivos archivísticos y administrativos establecidos para el puesto.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		Bachiller (deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio o estudiante universitario		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO En Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nena de los Angeles Vaporaro Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6 MESES En Instituciones Públicas o Privadas

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Unidades
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios
- ✓ Otros

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación con todos los niveles.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Conocimiento de los movimientos sociales y la sociedad civil y de sus instancias organizativas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kolock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Documentación organizada bajo lineamientos del tratamiento archivístico y descritas según la Norma Internacional General de Descripción – ISAD (G).	5%
2. Formularios de transferencia de documentos debidamente controlados.	5%
3. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genere recibe y/o utiliza.	10%
4. Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en la totalidad de sus requerimientos de consulta y préstamo de documentos.	20%
5. Documentos debidamente instalados con índices y/o registros que faciliten la localización del fondo documental en los Archivos Central e Intermedio.	20%
6. Base de Datos con descripción documental de acuerdo a la norma de descripción archivística ISAD(G), codificado, identificado y con ubicación física para tener acceso a la documentación.	10%
7. Documentación digitalizada de acuerdo a requerimiento.	10%
8. Programación Operativa Anual Individual suscrita y aprobada.	10%
9. Tareas y actividades asignadas por el inmediato superior cumplidas de manera eficiente, demostrando responsabilidad en el desarrollo de las labores encomendadas y su alineación con los objetivos archivísticos establecidos.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASISTENTE DE ARCHIVO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	86

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Operativizar procesos técnicos de organización, preservación y conservación en el Archivo Central y/o Intermedio para facilitar el acceso ágil y oportuno al Fondo documental del MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Organización documental bajo lineamientos del tratamiento archivístico y aplicación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G).
2. Apoyar en el control de la documentación que se transfiere de los Archivos de Oficina al Archivo Central.
3. Garantizar la confidencialidad de la documentación e información manejada, recibida y/o utilizada.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Novack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Veparano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Apoyo en la atención del servicio de consulta y préstamo de documentos a los usuarios internos y externos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
5. Apoyar en la recepción y envió de correspondencia.
6. Acondicionamiento y foliación de documentos.
7. Elaborar de manera efectiva la Programación Operativa Anual Individual, en estrecha coordinación con el superior jerárquico, para cumplir con las metas establecidas y optimizar la gestión del Archivo Central.
8. Ejecutar diligentemente las tareas y actividades asignadas por el jefe inmediato superior y/o jefe superior jerárquico, garantizando el cumplimiento eficiente de los objetivos archivísticos y administrativos establecidos para el puesto.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		Bachiller (deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO En Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

6 MESES En Instituciones Públicas o Privadas, en el área específica.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Ibock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vaporaki Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Unidades
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios
- ✓ Otros

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación con todos los niveles.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Responsabilidad.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Conocimiento de los movimientos sociales y la sociedad civil y de sus instancias organizativas.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Documentación organizada bajo lineamientos del tratamiento archivístico y descritas según la Norma Internacional General de Descripción – ISAD (G).	5%
2. Formularios de transferencia de documentos debidamente controlados.	5%
3. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genere recibe y/o utiliza.	15%
4. Usuarios internos y externos atendidos oportunamente en la totalidad de sus requerimientos de consulta y préstamo de documentos.	20%
5. Correspondencia recibida y entregada.	20%
6. Documentos debidamente acondicionados y foliados.	10%
7. Programación Operativa Anual Individual suscrita y aprobada.	10%
8. Tareas y actividades asignadas por el inmediato superior cumplidas de manera eficiente, demostrando responsabilidad en el desarrollo de las labores encomendadas y su alineación con los objetivos archivísticos establecidos.	15%
TOTAL	**100%**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kpock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	87

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR(A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN DOTACIÓN DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN • PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS – HABILITADO • ENCARGADO DE CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL • TÉCNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE SEGURIDAD SOCIAL • TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS • ASISTENTE ADMINISTRATIVO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRA(O) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, supervisar y controlar la implementación del Sistema de Administración de Personal en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:







1. Supervisar la implementación, difusión y control del cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
2. Supervisar la correcta aplicación de procesos del Subsistema de Dotación de Personal del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en el marco de las disposiciones laborales vigentes y el Reglamento Interno de Personal.
3. Supervisar los procesos del Subsistema de Evaluación de Desempeño.
4. Supervisar los procesos Subsistema movilidad y desvinculación del personal, en cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes.
5. Supervisar los procesos Subsistema de Capacitación Productiva.
6. Seguimiento para el cumplimiento en las diferentes capacitaciones al personal.
7. Coordinar y supervisar la elaboración de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) del MDPyEP.
8. Elaborar el informe Trimestral de Oportunidad en la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas. Una vez designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
9. Emitir el recordatorio anual y/o mensual a todos los servidores públicos para la DJBR ante la Contraloría General del Estado.
10. Coordinar el proceso de reclutamiento y selección del personal.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento del POA.
12. Supervisar la elaboración de planillas de pago de salarios, aguinaldo refrigerios y vacaciones.
13. Supervisar la elaboración y actualización de proyectos de estructuras salariales de los funcionarios del Ministerio, cumpliendo normas y políticas salariales emitidas por el Estado Plurinacional.
14. Supervisar el desarrollo de las funciones del personal a su cargo.
15. Supervisar la elaboración y/o actualización de Reglamentos Específicos, Manuales de Procesos y Procedimientos, Formularios y todo documento necesario para la operativa de la Unidad.
16. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Spock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título Profesional en Provisión Nacional de Administración de Empresas, Auditoría (Contaduría Pública), Psicología, Derecho o ramas afines.
f) Diplomado	x	Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

4 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección general de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas
- ✓ Y otras dependencias de esta Cartera de Estado

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Entes Gestores de Salud
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales SIN
- ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención de la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Spock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaporano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Implementación, difusión y control el cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, supervisado.	25%
2. Procesos del Subsistema de Dotación de Personal del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, supervisados.	20%
3. Procesos del Subsistema de Evaluación de Desempeño, supervisados.	10%
4. Procesos del Subsistema movilidad y desvinculación del personal, supervisados.	10%
5. Procesos del Subsistema de Capacitación Productiva, supervisados.	10%
6. Procesos del Subsistema de Registro, supervisado.	10%
7. POAI's elaborados de personal de la Unidad de Recursos Humanos.	5%
8. Reglamento Específico, manuales de procesos y procedimientos, formularios y todo documento necesario para la operativa de la unidad elaborado y/o actualizado.	5%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Kroock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vaporano Gonzáles Vo.Bo. Jefatura de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DOTACIÓN DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	88

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Implantar y consolidar la aplicación operativa del Sistema de Administración de personal, brindando servicios en forma eficiente, eficaz, económica y oportuna, optimizando la gestión de acuerdo a las necesidades así también desarrollar el subsistema de Dotación de Personal, Capacitación Productiva y Evaluación del Desempeño.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Procedimientos al cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal
2. Realizar la identificación de Necesidades de Capacitación al personal del MDPyEP.
3. Elaboración de Ejecución y evaluación del Programa Anual de Capacitación
4. Desarrollar y ejecutar el programa con todo el proceso de la evaluación de desempeño
5. Elaborar el informe referente a la evaluación de desempeño desarrollado

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe (E) de la Unidad de Recursos Humanos

6. Elaboración y actualización de manuales de procesos procedimientos y reglamentos en el marco del SAP
7. Realizar el proceso correspondiente para los POAIS con base a la evaluación de desempeño de personal
8. Realizar el proceso de reclutamiento y selección del personal.
9. Elaborar, consolidar y hacer seguimiento al POA de la Unidad de Recursos Humanos
10. Sistema informático actualizado de acuerdo a las actividades programadas de manera mensual
11. Realizar el informe técnico de Designación al Cargo.
12. Actualizar base de datos del personal del MDPyEP
13. Realizar informes técnicos para las diferentes designaciones
14. Elaboración de Memorándum de Designación, agradecimiento de servicios, comisión, cambio de ítem aceptación de renuncias, llamadas de atención, readecuación salarial.
15. Elaborar mensualmente el informe para la elaboración de planillas de altas y bajas, bonos de antigüedad y descuentos para el pago de haberes.
16. Elaborar mensualmente el informe para el pago de asignaciones familiares.
17. Realizar todo el proceso de inducción de todo el personal nuevo que ingresa al Ministerio.
18. Realizar cumplimiento de equivalencia para personal de planta y eventual.
19. Coordinar eventos de capacitación con la CGE, EGPP entre otros relacionados
20. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual, en coordinación con su inmediato superior.
21. Coordinar todo lo referente a capacitación con las diferentes instituciones.
22. Otras funciones asignado por su jefe inmediato.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	X	Título Profesional en Provisión Nacional en Administración de Empresas, Auditoría, Ciencias Sociales, Pedagogía, Psicología, Ingeniería Comercial, Abogado o ramas afines.
f) Diplomado	x	Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 año en Instituciones Públicas o Privadas en el área especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección general de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas
- ✓ Y otras dependencias de esta Cartera de Estado

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social
- ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rook — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención de la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información.
- ✓ Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Honestidad.
- ✓ Responsabilidad.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informe de Identificación de necesidades de capacitación.	10%
2. Procedimiento al cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.	10%
3. Elaboración, Ejecución y Evaluación de Programa Anual de Capacitación	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Ejecución del programa y todo el proceso de la evaluación de desempeño.	10%
5. Procesos de inducción al personal	10%
6. Manuales aprobados y puestos en vigencia	20%
7. Sistema informático actualizado de acuerdo a las actividades programadas de manera mensual.	20%
8. Actividades recurrentes o cotidianas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Viáprana Castillo
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS - HABILITADO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III-SECRETARIA DE MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	89

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, controlar y ejecutar el pago de planilla de sueldos y salarios incluyendo honorarios y otras prestaciones para el personal del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, mediante el Sistema de Gestión Pública – ADP-SIGEP y su respectiva afectación presupuestaria en sus distingas modalidades en cumplimiento a la normativa legal vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Actualización (antiguos) y Creación (nuevos) de ficha personal en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.
2. Registro de altas, bajas y modificaciones de contratos en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.
3. Elaborar y procesar el SISTEMA ADP-SIGEP las planillas de pago de sueldos y salarios, para el personal permanente, personal eventual y consultor individual de línea.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Elaborar y procesar el pago de asignaciones familiares mensuales para el personal permanente y personal eventual.
5. Presentación de Planillas de Sueldos, Salarios y Accidentes de Trabajo, así como, Retroactivo del Incremento Salarial, Aguinaldo de Navidad, Segundo Aguinaldo y otras, cuando corresponda a través de la Oficina Virtual de Trámites – OVT a cargo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, hasta el 15 de cada mes.
6. Actualizar el Registro Obligatorio del Empleador (ROE), cuando corresponda
7. Facturación de las planillas de asignaciones familiares en él SEDEM.
8. Consolidación de Otros Ingresos para cargado mensual en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.
9. Elaboración y declaración de la Planilla Tributaria, en la Plataforma del Servicio de Impuestos Nacionales, hasta el 16 de cada mes.
10. Declaración del Formulario 608 en función a la Planilla Tributaria en la Plataforma del Servicio de Impuestos Nacionales, hasta el 16 de cada mes.
11. Archivo de Comprobantes C-31 adjunto las planillas salariales y documentación de respaldos.
12. Solicitud de reimpresión de boletas, viabilizarían de abonos u otros trámites ante el MEFP, a solicitud del interesado.
13. Remitir a la ASUSS cuando corresponda la planilla de subsidios en especie
14. Procesar el cálculo de aguinaldos del personal de la Entidad y elaborar planilla de pago en el sistema de ADP-SIGEP.
15. Procesar el cálculo para el pago de vacaciones para el personal desvinculado por fuerza mayor, renuncia, destitución y/o restructuración y elaborar planilla de pago en el sistema de ADP-SIGEP.
16. Realizar otros trabajos solicitados por su inmediato superior o superior jerárquico.
17. Realizar conciliaciones con SEDEM sobre los subsidios prenatales y lactancia.
18. Efectuar el recojo de boletas de pago de salarios, subsidios y otros, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
19. Efectuar la entrega de cheques a los interesados.
20. Proceder a la entrega de boletas de pago al personal del MDPyEP
21. Cumplir otras tareas y actividades encomendadas su inmediato superior o superior jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kabck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vaquero Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Egreso Universitario o Título de Técnico Superior o Técnico Medio en las Carreras de Auditoría, Contaduría Pública, Administración de Empresas y/o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos, seminarios o talleres. (deseable)	Elaboración y gestión de planillas salariales. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL ÁREA ESPECÍFICA

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección general de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas
- ✓ Y otras dependencias de esta Cartera de Estado

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Entes Gestores de Salud

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Rioja
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales SIN
- ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención de la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información.
- ✓ Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Buenas relaciones interpersonales
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Planillas correctamente elaboradas, para la cancelación de sueldos y salarios del personal de planta y eventual.	30%
2. Planillas de aportes mensualmente declaradas dentro del plazo establecido.	10%

José Luis Rojas Kolck Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vegarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Planillas salariales remitidas mensualmente al Ministerio	10%
4. de Trabajo Empleo y Previsión social a través de la Oficina Virtual de Tramites	10%
5. Declaración de planilla tributaria y Formulario 608 oportunamente	10%
6. Planillas para el pago de vacaciones generadas.	10%
7. Asignaciones familiares pagadas.	10%
8. Planillas de aguinaldos generados.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Klock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO DE CONTROL Y REGISTRO DE PERSONAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	90

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Controlar la asistencia del personal dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en cumplimiento a normativa interna y externa, e informar las aplicaciones de las sanciones para la elaboración de sueldos y salarios; asimismo, realizar planillas para la cancelación de refrigerio al personal a través de la plataforma consume lo nuestro.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Registro del personal nuevo o reingreso en el reloj biométrico.
2. Manejo de sistema de control de asistencia SARH en frecuencia, boletas de asistencia y control de personal.
3. Registro en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) personal de planta y eventual.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Reporte de asistencia del personal de la Entidad Desconcentrada Conoce Bolivia, Contutores del Programa BID, PDUL y asistencia mensual de pasantes universitarios del MDPyEP.
5. Revisar y actualizar permanentemente la información del personal del Ministerio, en base a sistema informático.
6. Elaborar el rol anual y actualización permanente de las vacaciones de los servidores del Ministerio.
7. Elaborar mensualmente planilla para el pago de refrigerio en función a las asistencias.
8. Coordinar con el personal en los plazos establecidos para cerrar el periodo de cierre para el pago de sueldos y salarios y/o refrigerio.
9. Cargado de planillas para el pago de bono refrigerio a nivel nacional, mediante la generación de código CPT en la plataforma Consume lo Nuestro.
10. Coordinación de mejoras para la administración de personal con el área de Tecnologías de la Información.
11. Elaboración de notas internas por sanciones disciplinarias al personal con dependencia del MDPyEP.
12. Supervisión de cámaras de seguridad de Oficina Central y/o las que se tenga acceso.
13. Realizar el informe, circular para la programación del rol de vacaciones.
14. Realizar otras tareas encomendadas por su inmediato superior.
15. Custodiar la información generada, físicamente y en medio magnético.
16. Realizar el seguimiento y control del marcado biométrico de asistencia diaria.
17. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Carreras de Auditoria, Contaduría Pública, Administración de

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Moock — Vo.Bo. — General de

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegamora Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

		Empresas, Ingeniería Comercial, Psicología y/o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en Instituciones Públicas o Privadas en el áreas especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección general de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas
- ✓ Y otras dependencias de esta Cartera de Estado

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social
- ✓ Entes Gestores de Salud
- ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koppe — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Prevención de la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse las diferentes organizaciones e institucional del sector económico y productivo.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Correcto registro del personal al Biométrico	20%
2. Rol de vacaciones y base de datos permanente actualizada.	10%
3. Planillas de refrigerios elaboradas.	20%
4. Notas internas disciplinarias emitidas oportunamente	10%
5. Atención de solicitudes oportunas	20%
6. Actividades recurrentes o cotidianas.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE SEGURIDAD SOCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	91

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Procesar y registrar las novedades del mes ante el ente gestor de salud y la Gestora del personal dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Reportar el Formulario de Declaración de Novedades de Ingresos y Retiros (FDNIR) ante la Gestora Pública dentro de los plazos establecidos.
2. Remisión mensual de planillas salariales a los entes gestores de Salud, correspondientes al pago de aportes
3. Gestionar el reembolso por Subsidio de Incapacidad Temporal ante el ente gestor de Salud.
4. Registro en el Sistema de subsidios por el concepto de incapacidad temporal del MEFP
5. Realización de registro de personal nuevo que no cuenta con ningún registro en las anteriores AFP´s, ante la Gestora Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Realizar las gestiones administrativas para cubrir la adquisición de formularios y pagos de exámenes pre ocupacionales.
7. Al inicio de cada mes deberá generar el formulario de No Adeudo de.la Gestora, como constancia que no se cuenta con deudas ante la Gestora Pública.
8. Recepcionar y registrar las bajas por incapacidades temporales del personal dependiente del MDPyEP.
9. Coordinar actividades relacionadas a prevención y cuidado de salud del personal del MDPyEP asegurado a la Caja de Salud Cordes y otros que correspondan.
10. Realizar las conciliaciones ante la Gestora Pública dentro del plazo establecido y cuando se requiera.
11. Realizar las afiliaciones y desafiliaciones ante los Entes Gestores de Salud dentro de los plazos establecidos.
12. Dar respuesta a las diferentes solicitudes de la Gestora Pública, Entes Gestores de Salud, Pro vivienda y otros de acuerdo a su competencia.
13. Custodiar la información generada producto de las funciones designadas, físicamente y en medio magnético.
14. Cumplir otras funciones según requerimiento de su inmediato superior Atención a requerimiento del personal de la Unidad y MDPyEP.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	DESEABLE
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Auditora, Contaduría Pública, Administración de Empresas o ramas afines (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kjarik
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vaporano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Cursos, seminarios, talleres o conocimiento (deseable)	
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL	
2 años en Instituciones Públicas o Privadas	
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:	
1 año en Instituciones Públicas o Privadas en el área especifica	
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
✓ Despacho Ministerial ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Dirección general de Planificación ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas. ✓ Y otras dependencias de esta Cartera de Estado.	
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Entes Gestores de Salud ✓ Servicio de Impuestos Nacionales SIN ✓ Gestora Pública ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos	
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:	
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención de las Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad para interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Responsabilidad.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Formulario de Declaración de Novedades de Ingresos y Retiros (FDNIR) reportados ante la Gestora Pública	30%
2. Afiliaciones y desafiliaciones efectuadas ante los Entes Gestores de Salud.	30%
3. Reembolso por incapacidad temporal solicitadas oportunamente ante el Ente Gestor de Salud	20%
4. Conciliaciones realizadas diligentemente ante la Gestora Pública, Entes Gestores de Salud e Impuestos Nacionales.	10%
5. Actividades recurrentes o cotidianas	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Verificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Veprano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	92

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Custodiar, Administrar, Organizar y Actualizar las carpetas de personal activo y pasivo del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, con el objetivo de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la entidad y brindar información oportuna para la toma de decisiones, operativizando las funciones de la Unidad de Recursos Humano.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Tener ordenado y bajo su custodia los files personales con toda la documentación adjunta.
2. Aperturar, registrar, actualizar y custodiar las carpetas personales de los servidores públicos activo del Ministerio.
3. Controlar y Registrar las Declaraciones Juradas de Bines y Rentas de los servidores y ex servidores públicos del Ministerio.
4. Detectar la información faltante de las carpetas de personal y ejecutar las gestiones necesarias para su complementación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — General de Asuntos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vegarazo Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Realizar el cierre de las carpetas del personal desvinculado; y efectuar el traspaso al archivo pasivo de acuerdo a normas y procedimientos vigentes.
6. Emitir certificaciones de trabajo del personal activo y pasivo del Ministerio.
7. Emitir copias legalizadas de la documentación que curse en original en el archivo que sea requerida por autoridades superiores.
8. Solicitar al personal la actualización de los documentos que tengan vigencia determinada.
9. Colocar V°B° al formulario de Solvencia Institucional como constancia que exista en la carpeta de personal la siguiente documentación: Informe finales de actividades (original), credencial y sello personal.
10. Al inicio de cada gestión fiscal, emitir comunicado para actualización de los formularios de incompatibilidad, doble percepción, CENVI (EX SIPASSE) y REJAP.
11. Elaborar acuerdos individuales de pasantía universitaria según requerimiento de las unidades organizacionales.
12. Llevar un sistema de archivo eficiente y moderno que facilite la ubicación y localización inmediata de los diferentes diles personales y otros documentos
13. Coadyuvar en las notas de recordatorio para las DJBR ante la Contraloría General del Estado.
14. Recepción y revisión de todas las certificaciones de Declaración Jurada de Bienes y Rentas
15. Tener actualizado la base de datos de los solicitantes de pasantías
16. Verificación de la documentación original del personal a ingresar
17. Realizar otras tareas encomendadas por el inmediato superior Apoyar en la revisión y análisis de documentación.
18. Distribución interna de los documentos que se generen.
19. Coordinar actividades inherentes a la Unidad de Recursos Humanos.
20. Redacción y transcripción de informes, circulares, formatos, oficios, memorándum, actas y otros documentos.
21. Solicitar material de escritorio u otros suministros que se requiera la Unidad

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		

José Luis Rojas Abock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ciencias Economías, administrativas, financieras, jurídicas o ramas afines (deseable)
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos, seminarios o talleres. (deseable)	Conocimiento del Sistema de Administración de Personal y actividades secretariales. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL ÁREA ESPECÍFICA

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección general de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas
- ✓ Y otras dependencias de esta Cartera de Estado

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social
- ✓ Gestora Pública
- ✓ Entes Gestores de Salud
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales SIN
- ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Adaro Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención de la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Apertura, registro, actualización y custodia de las carpetas personales de los servidores públicos activo del Ministerio	25%
2. Contar con un archivo que permita realizar el seguimiento pertinente ante las instancias que correspondan.	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Spock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Documentación Organizada, clasificada y archivada de la Unidad	25%
4. Files organizados en: Ficha de Personal, Archivo físicos activos y pasivos, documentación del SAP, inventario de personal	15%
5. Notas de recordatorio elaboradas para las DJBR.	5%
6. Acuerdos de pasantías suscriptos oportunamente	10%
7. Actividades recurrentes o cotidianas:	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.121.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	93

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar actividades que están plenamente identificadas con las necesidades de gestión y dar seguimiento eficiente en el control y registro de la recepción y emisión de correspondencia generada por la Unidad de Recursos Humanos, así como la remisión de documentación dentro y fuera de la institución.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recepción y registro de la documentación que ingresa a la Unidad.
2. Derivación de la documentación del jefe de Recursos Humanos a través del sistema CODICE.
3. Archivo de la documentación generada y recibida por las unidades.
4. Difundir y hacer conocer a todo el personal del MDPyEP los diferentes comunicados, instructivos y circulares.
5. Entregar correspondencia a las diferentes áreas entidades internas y externas según correspondan.
6. Mantener al día el sistema de CODICE en relación con documentos pendientes de la Unidad de Recursos Humanos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vegarra Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Remisión de la documentación correspondiente debidamente foliada, al área de Archivo Central para la custodia correspondiente.
8. Realizar otras tareas encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos, seminarios o talleres (deseable)	Organización y administración de archivo (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

6 meses en instituciones públicas o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

0

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección general de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Policías de Industrialización
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas
- ✓ Y otras dependencias de esta Cartera de Estado

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Otras instituciones relacionadas a la gestión de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención de la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Recepción y entrega de Documentación oportuna	30%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de Unidad de Recursos Humanos

2. Derivación de la documentación del jefe de la unidad Recursos Humanos a través del sistema CODICE.	30%
3. Documentación de la Unidad debidamente clasificada y archivada.	20%
4. Realizar otras tareas encomendadas por el inmediato superior.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veizaga Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	94

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS • RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRA(O) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir y supervisar el uso de tecnologías de la información que contemplen el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos, así como también, garantizar la operatividad, seguridad y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica (equipos de computación, comunicación, infraestructura de red y servidores), logrando mejorar la eficiencia de los procesos de todas las áreas del MDPyEP, y con eso lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Garantizar el cumplimiento de las normativas y políticas vigentes respecto al uso y manejo de los recursos tecnológicos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apaza — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vásquez Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Planificar y supervisar la implementación, desarrollo, actualización, diseño y mantenimiento de los sistemas en el MDPyEP.
3. Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad de Tecnologías de Información, de acuerdo a la normativa vigente emitida por el órgano rector, en coordinación con la DGAA.
4. Administrar las políticas y la documentación de los sistemas de información, incluidas los planes de respaldo, los manuales de usuario, mapas de red, y backups lógicos de los equipos de comunicación.
5. Coordinar acciones con las distintas entidades, tanto internas como externas, para establecer canales de interoperabilidad de los sistemas de información vigentes y por desarrollar.
6. Coadyuvar y coordinar la implementación de los Planes Institucionales de: Seguridad de la Información, Gobierno Electrónico, Software Libre y Estándares Abiertos.
7. Supervisar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica crítica del MDPyEP, realizando evaluaciones periódicas de desempeño del equipamiento del centro de procesamiento de datos.
8. Gestionar de forma operativa la asignación, mejora y reemplazo de equipos informáticos y accesorios, en coordinación con el personal de Activos Fijos.
9. Supervisar la elaboración y/o actualización del Reglamentos, Manuales de Procesos y Procedimientos, Formularios y todo documento necesario para la operativa de la Unidad.
10. Elaborar el Programa Operativo Anual Individual de los Servidores Públicos a su cargo.
11. Realizar otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	x	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones o ramas afines.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Adock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Desarrollo y lenguajes de programación. (deseable)
- ✓ Administración de redes de comunicación. (deseable)
- ✓ Administración de Bases de Datos. (deseable)
- ✓ Configuración de Servidores. (deseable)
- ✓ Sistemas Operativos Linux. (deseable)
- ✓ Uso de control de versiones GIT. (deseable)
- ✓ Ensamblaje y mantenimiento de computadoras. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en cargos similares en institución pública.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC
- ✓ ADUANA
- ✓ SEPREC
- ✓ IMPUESTOS NACIONALES
- ✓ Y OTROS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Ve.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Ve.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Ve.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Presentación, elaboración e implementación de normativas relacionadas a tecnologías de la información.	10%
2. Implementación, desarrollo, actualización, diseño y mantenimiento de sistemas en el MDPyEP.	10%
3. Evaluación del personal de la unidad, verificando que cumplan con las tareas correspondientes. Seguimiento al PAC de manera mensual para su cumplimiento. Presentación de Informes de solicitud de adquisiciones de acuerdo al PAC.	10%
4. Informes de actividades, documentación de los sistemas, manuales de usuario, generación de información referente a la red del MDPyEP, y otros generados por la unidad.	10%
5. Acciones coordinadas con las distintas entidades para la interoperabilidad de los sistemas de información vigentes y por desarrollar. Presentación de actas de reunión.	15%
6. Planes institucionales implementados: Seguridad de la Información, Gobierno Electrónico, Software Libre y Estándares Abiertos. Presentación de Informes Técnicos, Actas de Reunión y/o documentación pertinente.	10%
7. Centro de Procesamiento de Datos en correcto funcionamiento. Presentación de Informes Técnicos.	5%
8. Todo el parque de equipos de computación en correcto funcionamiento. Presentación de Informes Técnicos de estado del parque de equipos informáticos.	10%
9. Reglamentos, manuales de procesos y procedimientos, formularios y todo documento necesario para la operativa de la unidad elaborado y/o actualizado. Incluyendo la elaboración del Programa Operativo Anual Individual (POAIs) de los Servidores Públicos a cargo.	10%
10. Resultados adicionales asignados por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Klock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Veyarno Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONÁL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	95

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN BASE DE DATOS • PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SISTEMAS I • PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SISTEMAS II • TÉCNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES • TÉCNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS • TÉCNICO EN SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y administración de sistemas de información y bases de datos, en respuesta a los requerimientos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, asegurando la utilización de tecnologías de código abierto, el cumplimiento de estándares técnicos, la aplicación de buenas prácticas en ingeniería de software y el seguimiento de los lineamientos definidos por la Unidad de Tecnologías de la Información.

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Evaluar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas informáticos, analizando técnica y funcionalmente los requerimientos planteados por las distintas áreas y unidades organizacionales, asegurando soluciones innovadoras, eficientes y alineadas con las políticas institucionales.
2. Proponer, coordinar y ejecutar el diseño, desarrollo, mejora, optimización e implementación de sistemas de gestión e información, utilizando metodologías ágiles y tecnologías de código abierto, en coordinación con el equipo técnico y usuarios finales.
3. Administrar y gestionar los sistemas informáticos y bases de datos, realizando tareas de monitoreo, mantenimiento preventivo y correctivo, respaldos, control de accesos, optimización de consultas y aseguramiento de la continuidad operativa.
4. Supervisar y coordinar al personal técnico o de apoyo asignado al área, distribuyendo tareas, dando seguimiento a los avances, asegurando la calidad del trabajo realizado y promoviendo el cumplimiento de los plazos establecidos.
5. Elaborar e implementar planes institucionales, según los Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de las entidades del sector público.
6. Desarrollar manuales técnicos, administrativos y de usuario de los sistemas implementados, con estructuras claras, contenido didáctico y documentación técnica actualizada que facilite el uso, soporte y mantenimiento de los sistemas.
7. Coordinar la implementación y puesta en marcha de nuevos desarrollos o mantenimientos, asegurando la correcta migración de entornos, pruebas de funcionalidad, validación con usuarios clave y mitigación de riesgos.
8. Apoyar en las actividades de capacitación y transferencia de conocimientos, mediante sesiones prácticas, generación de contenidos instructivos y asistencia técnica al personal usuario o técnico de la Institución.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	x	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- Desarrollo Frontend y Backend, utilizando diversos lenguajes de programación y frameworks modernos. (deseable)
- Administración de Bases de Datos. (deseable)
- Uso de control de versiones GIT. (deseable)
- Sistemas operativos en Software Libre. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS en instituciones públicas y/o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 años en cargos similares.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✔ Jefe de Gabinete
- ✔ Asesoría de Despacho
- ✔ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✔ Dirección General de Planificación
- ✔ Unidad de Comunicación
- ✔ Unidad de Transparencia
- ✔ Unidad de Auditoría Interna
- ✔ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✔ Viceministerio de Comercio Interno
- ✔ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✔ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✔ AGETIC
- ✔ ADUANA
- ✔ SEPREC
- ✔ IMPUESTOS NACIONALES
- ✔ Y OTROS

Jose Luis Rojas Mock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vaquero Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✔ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✔ Políticas Públicas
- ✔ Responsabilidad por la Función Pública
- ✔ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✔ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✔ Prevención contra la Violencia
- ✔ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✔ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✔ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✔ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✔ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✔ Atención inmediata a requerimientos.
- ✔ Capacidad analítica.
- ✔ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✔ Buenas relaciones personales.
- ✔ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✔ Actitud de servicio.
- ✔ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✔ Liderazgo.
- ✔ Facilidad para la negociación.
- ✔ Capacidad para resolver problemas.
- ✔ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✔ Responsabilidad.
- ✔ Tolerancia a la presión.
- ✔ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Evaluar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas informáticos, analizando técnica y funcionalmente los requerimientos planteados por las distintas áreas y unidades organizacionales, asegurando soluciones innovadoras, eficientes y alineadas con las políticas institucionales.	30 %
2. Proponer, coordinar y ejecutar el diseño, desarrollo, mejora, optimización e implementación de sistemas de gestión e información, utilizando metodologías ágiles y tecnologías de código abierto, en coordinación con el equipo técnico y usuarios finales.	20 %
3. Administrar y gestionar los sistemas informáticos y bases de datos, realizando tareas de monitoreo, mantenimiento preventivo y correctivo, respaldos, control de accesos, optimización de consultas y aseguramiento de la continuidad operativa.	20 %
4. Supervisar y coordinar al personal técnico o de apoyo asignado al área, distribuyendo tareas, dando seguimiento a los avances, asegurando la calidad del trabajo realizado y promoviendo el cumplimiento de los plazos establecidos.	10 %
5. Elaborar e implementar planes institucionales, según los Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de las entidades del sector público.	5 %
6. Desarrollar manuales técnicos, administrativos y de usuario de los sistemas implementados, con estructuras claras, contenido didáctico y documentación técnica actualizada que facilite el uso, soporte y mantenimiento de los sistemas.	5 %
7. Coordinar la implementación y puesta en marcha de nuevos desarrollos o mantenimientos, asegurando la correcta migración de entornos, pruebas de funcionalidad, validación con usuarios clave y mitigación de riesgos.	5 %
8. Coordinar la implementación y puesta en marcha de nuevos desarrollos o mantenimientos, asegurando la correcta migración de entornos, pruebas de funcionalidad, validación con usuarios clave y mitigación de riesgos.	5 %
TOTAL	**100 %**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN BASE DE DATOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII – TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10.
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	96

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar, diseñar, optimizar y garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de las bases de datos institucionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, brindando soporte técnico especializado, asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas de información y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Configurar, gestionar y actualizar los motores de bases de datos utilizados en los diferentes sistemas institucionales, asegurando su correcto funcionamiento, integridad y disponibilidad continua.
2. Estructurar esquemas de datos eficientes, normalizados y adaptados a las necesidades de las aplicaciones desarrolladas o adquiridas por el Ministerio.
3. Configurar respaldos automáticos, realizar pruebas de restauración periódicas y documentar los procedimientos para la recuperación segura de información ante fallos.
4. Monitorear y ajustar consultas, índices, parámetros del motor de base de datos y recursos de hardware para mejorar la velocidad de respuesta y eficiencia general del sistema.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Krock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vegarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Definir permisos por roles de usuario, configurar mecanismos de autenticación, y aplicar buenas prácticas para proteger la información sensible y cumplir con las normativas vigentes.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
✓ Administración de Bases de Datos. (deseable) ✓ Conocimientos en bases de datos relacionales (SQL) y no relacionales (NoSQL). (deseable)		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 Años en instituciones públicas y/o privadas.		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO		
2 Años en cargos similares.		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Jefe de Gabinete ✓ Asesoría de Despacho ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Dirección General de Planificación		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roca — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC
- ✓ ADUANA
- ✓ SEPREC
- ✓ IMPUESTOS NACIONALES
- ✓ Y OTROS

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Facilidad para la negociación. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
Bases de datos configuradas, operativas y optimizadas para asegurar alta disponibilidad, rendimiento y seguridad de la información institucional.	20%
Modelos de datos relacionales o no relacionales correctamente diseñados, documentados y alineados a buenas prácticas de modelado lógico y físico.	20%
Mecanismos de respaldo automatizados implementados, con pruebas de restauración exitosas que garanticen la recuperación de información ante fallos o pérdidas.	15%
Consultas optimizadas, índices correctamente definidos, uso eficiente de recursos del servidor y resolución proactiva de cuellos de botella.	15%
Políticas de acceso definidas por roles, auditorías realizadas y cumplimiento de estándares de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	10%
Solicitudes de soporte técnico atendidas de forma oportuna, asesoramiento efectivo sobre consultas, estructuras o incidencias relacionadas a bases de datos.	10%
Documentación actualizada sobre esquemas, rutinas de mantenimiento, políticas de respaldo, recuperación y seguridad, que respalden la gestión institucional.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Rock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SISTEMAS I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII – TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	98

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar, programar, probar e implementar soluciones informáticas orientadas a resolver requerimientos funcionales y operativos de las distintas áreas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, asegurando eficiencia, escalabilidad, calidad técnica y cumplimiento de estándares institucionales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Programar componentes de software que cumplan con los requerimientos funcionales definidos por el equipo técnico o los usuarios finales, asegurando calidad y buenas prácticas.
2. Colaborar en la elaboración de arquitecturas, estructuras de datos, diagramas y esquemas de sistemas nuevos o existentes, proponiendo soluciones técnicas eficientes.
3. Verificar el correcto funcionamiento de los componentes desarrollados antes de su despliegue, asegurando calidad y funcionalidad.
4. Corregir errores detectados, actualizar funcionalidades existentes y asistir en la operación diaria de los sistemas en uso.
5. Registrar la lógica del sistema, estructuras utilizadas y procedimientos implementados para facilitar el mantenimiento y futuras mejoras.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Alcock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Desarrollo Frontend y Backend, utilizando diversos lenguajes de programación y frameworks modernos. (deseable)
- ✓ Uso de control de versiones GIT. (deseable)
- ✓ Sistemas operativos en Software Libre. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 Años en instituciones públicas y/o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 Años en cargos similares.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rojas — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC
- ✓ ADUANA
- ✓ SEPREC
- ✓ IMPUESTOS NACIONALES
- ✓ Y OTROS

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Funcionalidades implementadas de acuerdo a requerimientos técnicos y verificadas mediante pruebas exitosas.	20%
2. Diagramas de arquitectura, modelos de datos y propuestas técnicas claras y alineadas a los estándares de desarrollo.	20%
3. Módulos entregados con pruebas unitarias y de integración realizadas, con fallos identificados y solucionados oportunamente.	15%
4. Incidencias solucionadas con eficacia, funcionalidades corregidas o mejoradas y usuarios satisfechos con el desempeño de los sistemas.	15%
5. Código comentado, estructuras documentadas y manuales técnicos básicos actualizados para uso del equipo.	10%
6. Aportes técnicos realizados en fases de análisis y diseño, contribuyendo al desarrollo colaborativo del sistema.	10%
7. Código desarrollado siguiendo estándares institucionales, estructurado, reutilizable y escalable.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chávez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SISTEMAS II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII – TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-.-	**1.4. FUENTE:**	10.
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	97

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar, desarrollar, implementar y mantener sistemas de información institucionales que optimicen los procesos administrativos, técnicos y de gestión del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, asegurando eficiencia, calidad, seguridad y alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar sistemas informáticos conforme a requerimientos de las unidades organizacionales, utilizando metodologías de desarrollo estructurado o ágil, cumpliendo estándares de calidad y buenas prácticas de programación.
2. Implementar mejoras funcionales, realizar correcciones de errores, actualizar componentes y optimizar el desempeño de sistemas ya implementados, asegurando su operatividad y estabilidad.
3. Coordinar con las áreas solicitantes para identificar procesos, necesidades y requerimientos técnicos que permitan definir especificaciones claras para el diseño de nuevas funcionalidades o sistemas.
4. Desarrollar mecanismos de conexión seguros y eficientes entre los sistemas y las fuentes de datos del Ministerio, asegurando integridad, consistencia y disponibilidad de la información.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Atender solicitudes e incidencias relacionadas al uso de sistemas, capacitar a los usuarios clave y asegurar el correcto funcionamiento de las plataformas desarrolladas.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
✓ Desarrollo Frontend y Backend, utilizando diversos lenguajes de programación y frameworks modernos. (DESEABLE) ✓ Uso de control de versiones GIT. (DESEABLE) ✓ Sistemas operativos en Software Libre. (DESEABLE)		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 Años en instituciones públicas y/o privadas.		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO		
2 Años en cargos similares.		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Jefe de Gabinete ✓ Asesoría de Despacho ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo Bo — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Rosa de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo Bo — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC
- ✓ ADUANA
- ✓ SEPREC
- ✓ IMPUESTOS NACIONALES
- ✓ Y OTROS

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vigarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Soluciones informáticas operativas, alineadas a los requerimientos institucionales, desarrolladas con calidad y en los plazos establecidos.	25%
2. Aplicaciones institucionales funcionando correctamente, con mejoras implementadas para mayor eficiencia y seguridad.	15%
3. Documentación técnica clara, validada con usuarios, que permite desarrollar soluciones informáticas alineadas a las necesidades reales.	15%
4. Sistemas integrados con las bases de datos del Ministerio y otras plataformas, garantizando flujo y resguardo correcto de datos.	15%
5. Solicitudes e incidentes atendidos con prontitud y eficacia, fortaleciendo el uso correcto de los sistemas institucionales.	10%
6. Manuales de usuario, diagramas y documentación del código desarrollados y actualizados para facilitar mantenimiento.	10%
7. Procesos de análisis, pruebas y puesta en marcha realizados en conjunto, asegurando pertinencia funcional de las soluciones.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegamo Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs 9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	99

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar, implementar y mantener aplicaciones móviles que fortalezcan la gestión institucional y mejoren el acceso a los servicios digitales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, mediante el uso de tecnologías apropiadas, buenas prácticas de programación y estándares de seguridad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Analizar requerimientos funcionales de las distintas unidades organizacionales y traducirlos en soluciones móviles eficientes, utilizando lenguajes y frameworks actualizados garantizando la usabilidad, rendimiento y accesibilidad de las aplicaciones. Además, contar con la habilidad de desarrollar sistemas web responsive.
2. Públicar las aplicaciones en las respectivas tiendas (Google Play, App Store) o distribuirlas internamente según corresponda, realizando pruebas exhaustivas, corrigiendo errores y asegurando la continuidad del servicio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Klock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vaquanc Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Conectar las apps móviles con APIs REST, servicios web y bases de datos institucionales, garantizando la seguridad de los datos y la interoperabilidad con otros sistemas del Ministerio.
4. Atender consultas de usuarios, resolver incidencias relacionadas al uso de las aplicaciones móviles, y, cuando sea requerido, capacitar al personal del Ministerio en el uso correcto de las mismas.
5. Elaborar manuales técnicos y de usuario, así como mantener actualizada la documentación de código y procedimientos, facilitando futuras mejoras y asegurando la sostenibilidad del desarrollo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Ingeniería de Sistemas, Informática. y/o Telecomunicaciones.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Flutter. (deseable)
- ✓ Conocimientos en desarrollo Frontend y Backend. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 Años en instituciones públicas y/o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 Año en cargos similares.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis Rojas Noack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mirna de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.







✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
Aplicaciones móviles desarrolladas de acuerdo a requerimientos técnicos y funcionales definidos por las unidades solicitantes, con interfaces intuitivas, buena experiencia de usuario.	30%
Aplicaciones móviles Pública das correctamente en los entornos de distribución (Play Store, App Store o canales internos), operativas y actualizadas, con monitoreo constante para identificar y corregir errores, mejorando continuamente la estabilidad y seguridad.	15%
Aplicaciones móviles plenamente conectadas con servicios institucionales (APIs REST, bases de datos u otros sistemas), garantizando sincronización, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada. Aplicaciones web responsive.	15%
Requerimientos levantados de manera clara, completa y documentada en coordinación con las unidades responsables, asegurando la viabilidad técnica, minimizando ambigüedades y facilitando una planificación precisa del desarrollo.	10%
Casos de soporte atendidos con prontitud, documentados en registros de atención, garantizando el funcionamiento continuo de las aplicaciones y una adecuada orientación a los usuarios sobre su uso.	10%
Documentación del código, flujos de datos y manuales de usuario funcionales, orientados a técnicos.	10%
Apoyar en las actividades de capacitación de los desarrollos y/o mantenimientos realizados.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DESARROLLO DE SISTEMAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10.
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	100

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de los sistemas de información y Bases de Datos vigentes y nuevos, acorde a los requerimientos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Administrar los sistemas de información existentes en el MDPyEP.
2. Administrar las bases de datos existentes en el MDPyEP.
3. Realizar el análisis y diseño del software requerido por el MDPyEP.
4. Implementar el software adquirido y desarrollado por la Institución.
5. Dirigir el desarrollo de los sistemas de información.
6. Planificar o diseñar la arquitectura del software necesario para la Institución.
7. Desarrollar integraciones entre sistemas internos y externos.
8. Brindar soporte técnico en sistemas a los usuarios.
9. Participar en procesos de capacitación y mejora continua.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Ingeniero(a) de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Desarrollo Frontend y Backend, utilizando diversos lenguajes de programación y frameworks modernos. (DESEABLE)
- ✓ Administración de Bases de Datos. (DESEABLE)
- ✓ Uso de control de versiones GIT. (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 Años en instituciones privadas y/o públicas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 Año en cargos similares.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mario de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe De la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Administrar los sistemas de información existentes en el MDPyEP.	30%
2. Administrar las bases de datos existentes en el MDPyEP.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Realizar el análisis y diseño del software requerido por el MDPyEP.	10%
4. Implementar el software adquirido y desarrollado por la Institución.	10%
5. Dirigir el desarrollo de los sistemas de información.	10%
6. Planificar o diseñar la arquitectura del software necesario para la Institución.	10%
7. Desarrollar integraciones entre sistemas internos y externos.	10%
8. Brindar soporte técnico en sistemas a los usuarios	5%
9. Participación en capacitaciones y mejora continua	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nona de los Angeles Veizaga Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	101

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SISTEMAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Brindar soporte técnico para garantizar el correcto funcionamiento, mantenimiento y actualización de los sistemas de información y bases de datos institucionales, colaborar en la implementación de nuevos sistemas que respondan a los requerimientos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP). Atender y dar solución oportuna a los requerimientos y consultas del personal, asegurando la operatividad y disponibilidad de los sistemas utilizados en la gestión institucional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Brindar soporte técnico al personal del MDPyEP, atendiendo y resolviendo incidentes y consultas relacionadas con el funcionamiento de los sistemas de información y aplicaciones institucionales.
2. Coadyuvar en la administración y mantenimiento de las bases de datos utilizadas en los sistemas de información.
3. Colaborar en la instalación, configuración y pruebas de nuevos sistemas o actualizaciones de software que requiera el MDPyEP.
4. Coadyuvar en la elaboración y actualización de inventarios de sistemas y recursos digitales utilizados en el MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano González
VoBo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Proporcionar soporte y orientación al personal del MDPyEP en el uso adecuado de los sistemas de información. 6. Colaborar en la gestión de accesos, permisos y perfiles de usuario en los sistemas institucionales, conforme a las políticas de seguridad establecidas. 7. Registrar y documentar problemas reportados, soluciones aplicadas y solicitudes de cambios o mejoras de los sistemas. 8. Otras encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Sistemas, informática y/o Telecomunicaciones
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
✓ Conocimientos en desarrollo Frontend y Backend. (DESEABLE) ✓ Administración de Bases de Datos. (DESEABLE)		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 AÑOS en instituciones públicas y/o privadas.		
3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
1 AÑO en cargos similares.		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Despacho Ministerial ✓ Dirección General de Planificación ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos ✓ Unidad de Auditoría Interna		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mara de los Angeles Vaquero Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaporaso Gonzáles — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Brindar soporte técnico al personal del MDPyEP, atendiendo y resolviendo incidencias y consultas relacionadas con el funcionamiento de los sistemas de información y aplicaciones institucionales.	15%
2. Coadyuvar en la administración y mantenimiento de las bases de datos utilizadas en los sistemas de información.	10%
3. Colaborar en la instalación, configuración y pruebas de nuevos sistemas o actualizaciones de software que requiera el MDPyEP.	10%
4. Coadyuvar en la elaboración y actualización de inventarios de sistemas y recursos digitales utilizados en el MDPyEP.	10%
5. Proporcionar soporte y orientación al personal del MDPyEP en el uso adecuado de los sistemas de información.	20%
6. Colaborar en la gestión de accesos, permisos y perfiles de usuario en los sistemas institucionales, conforme a las políticas de seguridad establecidas.	15%
7. Registrar y documentar problemas reportados, soluciones aplicadas y solicitudes de cambios o mejoras de los sistemas.	10%
8. Otras encomendadas por su inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Rojock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Veparaz Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	102

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE REDES • PROFESIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICOS • TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Garantizar la operatividad y seguridad de la infraestructura tecnológica, el soporte técnico, mantenimiento de los equipos de computación y la red de datos, facilitar el acceso confiable a la información interna y externa a esta cartera de estado, coordinar las actividades del área de Infraestructura Tecnología con el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, para optimizar los recursos tecnológicos disponibles y su correcto funcionamiento en el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Gestionar y apoyar el soporte técnico relacionado a las dificultades con el uso software y hardware de la entidad. 2. Gestionar y apoyar el cumplimiento de las tareas de mantenimiento de equipos de computación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Gestionar y apoyar la ejecución de tareas relacionadas al mantenimiento, administración, modificación y otros sobre la red de datos. 4. Gestionar y apoyar en la administración e implementación de políticas de seguridad informática y gestión de incidentes relacionados a la infraestructura tecnológica. 5. Gestionar tareas administrativas para atender las necesidades de renovación del equipamiento tecnológico en coordinación con el inmediato superior para la adquisición de nuevo equipamiento informático. 6. Realizar de forma operativa la mejora y reemplazo de equipos informáticos, en coordinación con el Jefe de la Unidad de tecnologías de la Información y personal del Área de Activos Fijos. 7. Apoyar en la elaboración e implementación de planes Institucionales. 8. Supervisar el cumplimiento de las normativas y políticas vigentes respecto al uso y manejo de los recursos tecnológicos. 9. Supervisar la preparación de Hardware y Software necesario de acuerdo a las funciones del Usuario y respaldado en las políticas vigentes. Supervisar la actualización del Kardex informático del área de Tecnologías de la Información.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de**

José Luis Rojas Kobeck Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

		Ingenieros.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Administración y configuración de servidores.
- ✓ Administración de equipos de red.
- ✓ Ensamblaje y mantenimiento de computadoras.

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS EN EL ÁREA DE SISTEMAS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC
- ✓ ADUANA
- ✓ SEPREC
- ✓ IMPUESTOS NACIONALES
- ✓ Y OTROS

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kopek Vo. Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Gestionar y apoyar el soporte técnico relacionado a las dificultades con el uso de hardware de la entidad.	15%
2. Gestionar y apoyar el cumplimiento de las tareas de mantenimiento de equipos de computación.	15%
3. Gestionar y apoyar la ejecución de tareas relacionadas al mantenimiento, administración, modificación y otros sobre la red de datos.	15%
4. Gestionar y apoyar en la administración e implementación de políticas de seguridad informática y gestión de incidentes relacionados a la infraestructura tecnológica.	15%
5. Gestionar tareas administrativas para atender las necesidades de renovación del equipamiento tecnológico en coordinación con el inmediato superior para la adquisición de nuevo equipamiento informático.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora Ejecutiva de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaquero Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Realizar de forma operativa la mejora y reemplazo de equipos informáticos, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y personal del Área de Activos Fijos.	5%
7. Apoyar en la elaboración e implementación de planes Institucionales.	10%
8. Supervisar el cumplimiento de las normativas y políticas vigentes respecto al uso y manejo de los recursos tecnológicos.	5%
9. Supervisar la preparación de Hardware necesario de acuerdo a las funciones del Usuario y respaldado en las políticas vigentes.	5%
10. Supervisar la actualización del Kardex informático del área de Tecnologías de la Información.	5%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE REDES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII – TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	103

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Cumplir con las tareas de administración, monitoreo y mantenimiento de la infraestructura de redes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. Asegurar la continuidad operativa de las redes y mantener actualizada la infraestructura tecnológica.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Garantizar el cumplimiento de las normativas, políticas de seguridad y buenas prácticas en el uso, acceso y gestión de los recursos informáticos y de red institucionales, velando por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
2. Diseñar, aplicar y actualizar metodologías de inducción y capacitación sobre uso adecuado de redes, herramientas de colaboración y protocolos tecnológicos para el personal de la Institución.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mara de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Planificar, diseñar, implementar, configurar, administrar y monitorear la infraestructura de redes, firewalls, switches, routers y servidores, asegurando su disponibilidad, rendimiento y escalabilidad.
4. Colaborar en la evaluación, diseño, desarrollo e implementación de soluciones de red y sistemas informáticos que respondan a las necesidades específicas de las distintas áreas y unidades organizacionales, garantizando su integración y compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente.
5. Proponer, coordinar y ejecutar proyectos de mejora continua y modernización de la infraestructura de redes y sistemas de información.
6. Supervisar y realizar la administración de dispositivos de red, servidores y servicios asociados, gestionando actualizaciones, respaldos, documentación técnica y procedimientos de recuperación.
7. Participar en la implementación de estrategias de ciberseguridad, asegurando la protección de la red institucional frente a amenazas y vulnerabilidades mediante controles y herramientas de seguridad.
8. Brindar soporte técnico especializado en la resolución de incidencias relacionadas con redes, conectividad, seguridad y servicios críticos.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática y/o Telecomunicaciones.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Aoqui — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Jefe de Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- Administración y configuración de servidores. (deseable)
- Administración y Configuración de equipos de red (firewall, routers, switches) (deseable)
- Cableado estructurado. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 Años en instituciones públicas y/o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 Años en cargos similares.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC
- ✓ ADUANA
- ✓ SEPREC
- ✓ IMPUESTOS NACIONALES
- ✓ Y OTROS

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Klock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vegamo Gonzales — Vo.Bo.

- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Garantizar el cumplimiento de las normativas, políticas de seguridad y buenas prácticas en el uso, acceso y gestión de los recursos informáticos y de red institucionales, velando por la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Dirección General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de Unidad de Recursos Humanos

2. Diseñar, aplicar y actualizar metodologías de inducción y capacitación sobre uso adecuado de redes, herramientas de colaboración y protocolos tecnológicos para el personal de la Institución.	10%
3. Planificar, diseñar, implementar, configurar, administrar y monitorear la infraestructura de redes, firewalls, switches, routers y servidores, asegurando su disponibilidad, rendimiento y escalabilidad.	10%
4. Colaborar en la evaluación, diseño, desarrollo e implementación de soluciones de red y sistemas informáticos que respondan a las necesidades específicas de las distintas áreas y unidades organizacionales, garantizando su integración y compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente.	10%
5. Proponer, coordinar y ejecutar proyectos de mejora continua y modernización de la infraestructura de redes y sistemas de información.	10%
6. Supervisar y realizar la administración de dispositivos de red, servidores y servicios asociados, gestionando actualizaciones, respaldos, documentación técnica y procedimientos de recuperación.	15%
7. Participar en la implementación de estrategias de ciberseguridad, asegurando la protección de la red institucional frente a amenazas y vulnerabilidades mediante controles y herramientas de seguridad.	15%
8. Brindar soporte técnico especializado en la resolución de incidencias relacionadas con redes, conectividad, seguridad y servicios críticos.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kock — Vo.Bo. — Dirección General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII – TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10.
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	104

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar tareas de gestión, monitoreo y fortalecimiento de la seguridad de la información, con el fin de proteger los datos institucionales y mantener la continuidad de los servicios tecnológicos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar y/o actualizar políticas, reglamentos, procedimientos y controles de seguridad de la información conforme a la normativa institucional.
2. Coadyuvar en el monitoreo del funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la institución.
3. Coadyuvar en el análisis de riesgos y gestión de incidentes en seguridad de la información.
4. Colaborar en el diseño e implementación de controles de seguridad de la infraestructura tecnológica como firewalls, antivirus, video vigilancia y otros.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kobek — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Promover y/o fortalecer la formación y sensibilización en temas de seguridad de la información para todo el personal de la institución.
6. Coadyuvar en la supervisión de cumplimiento a políticas, reglamentos, procedimientos y otra normativa referente a la seguridad de la información.
7. Coadyuvar en la implementación y/o actualización de los Planes Institucionales de seguridad de la información.
8. Elaborar informes relacionados a incidentes de seguridad de la información.
9. Otras funciones inherentes al cargo encomendadas o delegadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional a nivel Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica y/o ramas afines.
f) Diplomado	X	En Seguridad de la Información, Auditoria de Sistemas o relacionados.
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Normativa en seguridad de la información. (deseable)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kloock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 Años en instituciones públicas y/o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 Años en cargos similares.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ AGETIC
- ✓ ADUANA
- ✓ SEPREC
- ✓ IMPUESTOS NACIONALES
- ✓ Y OTROS

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Aoack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Políticas, reglamentos, procedimientos y controles de seguridad de la información actualizados y conforme a la normativa institucional, elaborados y/o actualizados.	15%
2. Monitoreo efectivo y continuo del funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la institución.	10%
3. Análisis de riesgos y gestión de incidentes en seguridad de la información efectuados de manera oportuna.	15%
4. Controles de seguridad en la infraestructura tecnológica, diseñados e implementados.	10%
5. Actividades de formación y sensibilización en temas de seguridad de la información para todo el personal de la institución, efectuados.	10%
6. Tareas de supervisión de cumplimiento de políticas, reglamentos, procedimientos y otra normativa referente a la seguridad de la información, efectuadas.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
7. Planes Institucionales de seguridad de la información, implementados y/o actualizados.	10%
8. Incidentes relacionados a seguridad de la información resueltos, documentados e informados.	10%
9. Otras funciones inherentes al cargo encomendadas o delegadas por el inmediato superior, cumplidas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kolock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN SOPORTE INFORMÁTICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10.
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	105

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Brindar soporte técnico especializado a los usuarios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en el uso eficiente de los sistemas informáticos, plataformas digitales, servicios en red y herramientas tecnológicas institucionales, asegurando la operatividad continua y contribuyendo a la mejora de los procesos mediante el uso adecuado de las Tecnologías de la Información.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Brindar soporte técnico a usuarios del MDPyEP en el uso de software, sistemas institucionales, redes, correo electrónico y telefonía IP.
2. Instalar, configurar y actualizar software de uso general, garantizando su operatividad en los equipos asignados a los usuarios del MDPyEP.
3. Registrar y dar seguimiento a las incidencias y solicitudes de soporte técnico, garantizando su correcta atención y resolución.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veropica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Coadyuvar en la actualización y mantenimiento del inventario de activos tecnológicos, registrando y gestionando la información relacionada con el hardware, software y licencias en el sistema de kárdex informático.
5. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos, asegurando su operatividad a nivel de software, configuración y conectividad, y gestionando cualquier incidencia técnica relacionada con su uso.
6. Capacitar e inducir a los usuarios en el uso adecuado de plataformas y servicios informáticos del MDPyEP.
7. Apoyar en iniciativas de mejora y proyectos de la Unidad de Tecnologías de la Información.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Sistemas Informáticos, Informática, Telecomunicaciones, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Mantenimiento de equipos de computación. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Verónica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Rock – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Vaporaki Gonzales – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2 Años en institución pública y/o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 Año en cargos similares

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
9. Brindar soporte técnico a usuarios del MDPyEP en el uso de software, sistemas institucionales, redes, correo electrónico y telefonía IP.	20 %
10. Instalar, configurar y actualizar software de uso general, garantizando su operatividad en los equipos asignados a los usuarios del MDPyEP.	20 %
11. Registrar y dar seguimiento a las incidencias y solicitudes de soporte técnico, garantizando su correcta atención y resolución.	20 %
12. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos, asegurando su operatividad a nivel de software, configuración y conectividad, y gestionando cualquier incidencia técnica relacionada con su uso.	20 %
13. Coadyuvar en la actualización y mantenimiento del inventario de activos tecnológicos, registrando y gestionando la información relacionada con el hardware, software y licencias en el sistema de kárdex informático.	10 %







14. Capacitar e inducir a los usuarios en el uso adecuado de plataformas y servicios informáticos del MDPyEP.	5 %
15. Apoyar en iniciativas de mejora y proyectos de la Unidad de Tecnologías de la Información.	5 %
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	106

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	ÁREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Garantizar la operatividad, disponibilidad y óptimo estado de los equipos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, mediante la ejecución de mantenimiento preventivo, correctivo y la actualización de hardware y software, en cumplimiento de las buenas prácticas y lineamientos establecidos por la Unidad de Tecnologías de la Información.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar mantenimiento preventivo periódico a equipos de cómputo, impresoras y periféricos del MDPyEP.
2. Atender y resolver incidentes de mantenimiento correctivo reportados por los usuarios del MDPyEP.
3. Instalar, configurar y reubicar equipos según requerimiento de la unidad de Tecnologías de Información.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Klock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Nuño de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Realizar el kárdex informático de la unidad de Tecnologías de Información.
5. Gestionar garantías y soporte con proveedores externos cuando se requiera.
6. Colaborar en proyectos de mejora o actualización tecnológica del MDPyEP.
7. Capacitar e inducir a los usuarios en el uso adecuado de plataformas y servicios informáticos del MDPyEP.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Sistemas Informáticos, Informática, Telecomunicaciones, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Mantenimiento de equipos de computación (deseable).

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS en institución pública y/o privada.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO en cargos similares.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Asesoría de Despacho
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Bock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Viceministerio de Turismo

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Buenas relaciones interpersonales
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Honestidad
- ✓ Responsabilidad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS







RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Realizar mantenimiento preventivo periódico a equipos de cómputo, impresoras y periféricos del MDPyEP.	20%
2. Atender y resolver incidentes de mantenimiento correctivo reportados por los usuarios del MDPyEP.	25%
3. Instalar, configurar y reubicar equipos según requerimiento de la unidad de Tecnologías de Información.	15%
4. Realizar el kárdex informático de la unidad de Tecnologías de Información.	10%
5. Gestionar garantías y soporte con proveedores externos cuando se requiera.	10%
6. Colaborar en proyectos de mejora o actualización tecnológica del MDPyEP.	10%
7. Capacitar e inducir a los usuarios en el uso adecuado de plataformas y servicios informáticos del MDPyEP.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kolock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	107

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA • JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO • SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS • MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS • ENCARGADO ARCHIVO LEGAL - PROCURADOR
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO(A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Brindar asesoramiento especializado al ministro (a), viceministros y entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas públicas, bajo tuición y dependencia del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, apoyando sus tareas de desarrollo normativo – jurídico en el marco de la Constitución Política del Estado y normativa legal vigente.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Dirigir, supervisar y controlar las tareas de desarrollo normativo jurídico, de competencia del ministerio, a través de la proyección de leyes, decretos supremos y resoluciones supremas.
2. Supervisar el registro y archivo de las resoluciones ministeriales y toda documentación generada en la Dirección, así como organizar fuentes de información legal.
3. Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica del ministerio – procesos.
4. Coordinar y supervisar la función de la Unidad de Análisis Jurídico.
5. Dirigir la formulación y ejecución y realizar seguimiento del POA de la DGAJ, velando por su cumplimiento
6. Emitir opinión jurídica sobre asuntos sometidos a su consideración.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO N° 117 DEL D. S. N° 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	x	

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

N/A

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Direcciones y/o Unidades, Viceministerios, Instituciones Desconcentradas, Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios, Instituciones Descentralizadas, instituciones Desconcentradas, Empresas y Entidades Privadas relacionadas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

1. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
2. Políticas Públicas
3. Responsabilidad por la Función Pública
4. Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
5. Conocimiento de Idioma Nativo.
6. Prevención contra la Violencia.
7. Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
8. Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
9. Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
10. Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad Analítica y resolución de problemas.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los nivele de organización.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Auto control y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kodick — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vásquez Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Tareas de desarrollo normativo y jurídico debidamente dirigidas, supervisadas y controladas.	20%
2. Registro y archivo de las resoluciones ministeriales y toda documentación, así como organizar fuentes de información legal, supervisadas.	20%
3. Función y gestión jurídica del ministerio coordinado y supervisado.	20%
4. Cumplimiento del POA – DGAJ	10%
5. Opinión jurídica emitida y considerada en el marco de la normativa.	10%
6. Análisis efectuado conforme las disposiciones legales vigentes.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kopp Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	108

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir a las actividades administrativas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asistir en actividades secretariales y atención al público que visita las oficinas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
2. Llevar registro de la información técnica, notas internas y externas.
3. Determinar y mantener un adecuado registro, archivo y control de documentos de correspondencia.
4. Remitir informes cartas, memorandos y otros instruidos por el director general de Asuntos Jurídicos
5. Coordinar actividades inherentes a las competencias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
6. Otras.







3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	bachiller deseable
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ciencias sociales, administrativas, financiera, secretariado o ramas afines (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho
- ✓ Viceministerio (Turismo, Políticas de Industrialización, Comercio y Logística Interna y Micro, Pequeña Empresa y Artesanía)
- ✓ Unidades transversales
- ✓ Entidades desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas
- ✓ Empresas Públicas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Entidades Públicas y Privadas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización Buenas relaciones personales
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Atención al público que visita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	40%

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vaquera Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Remitir Notas Internas, Cartas y otros instruidos por el director general de Asuntos Jurídicos	35%
3. Elaborar Notas Internas, Cartas y otros instruidos por el director general de Asuntos Jurídicos.	5%
4. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendados por su inmediato superior	20%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo.

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	109

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar las actividades administrativas de la DGAJ.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Transportar documentación
2. Apoyar al personal de la DGAJ.
3. Asistir en las actividades de los jefes de unidad.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Mijares Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (Deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de paquetes de computación WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, manejo de internet, correo electrónico. (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Direcciones y/o Unidades
- ✓ Viceministerios
- ✓ Instituciones Desconcentradas
- ✓ Instituciones descentralizadas
- ✓ Empresas públicas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios, entidades desconcentradas, personas jurídicas públicas y privadas y otras relacionadas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hidock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Constitución política del estado.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Realizar actividades con confidencialidad.
- ✓ Reglamento Interno de Personal.
- ✓ Informar a si inmediato superior sobré la elección del programa operativo anual.
- ✓ Responder por el uso de activos a su cargo.
- ✓ Responder por la confidencialidad de la documentación que genera, recibe y utiliza.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol
- ✓ Motivación al Logro de resultados

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Documentación entregada eficientemente.	60%
2. Apoyo suficiente en las actividades cotidianas de la DGAJ.	20%
3. Jefes de unidad asistidos en tareas cotidianas y específicas.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ENCARGADO ARCHIVO LEGAL - PROCURADOR	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.121.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	110

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el apoyo jurídico - administrativo a las diferentes Unidades dependientes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar seguimiento de procesos judiciales. (Civiles, Penales, Coactivos sociales, contenciosos administrativos, y otros)
2. Practicar las diligencias de notificación de las Resoluciones y Autos Administrativos, emitidos por el MDPyEP.
3. Asistencia a las diferentes Unidades de Dirección Jurídica
4. Dirigir y controlar el registro y archivo de las Resoluciones Ministeriales y documentación Legal en general, así como organizar las fuentes de información legal.
5. Coordinar y controlar las actividades técnicas, operativas y administrativas de las unidades dependientes de la DGAJ.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Proporcionar copias simples y legalización de la documentación custodiada a requerimiento de la entidad y/o personas externas previa autorización del Director Jurídico.
7. Elaboración de informes, notas internas y externas, en atención a solicitud de información y/o documentación, coordinación con las unidades involucradas.
8. Digitalización de la Documentación Legal vigente.
9. Registrar y difundir documentación de la DGAJ.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	x	Bachiller en Humanidades (Deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

6 meses

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

ninguno

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Unidades, Direcciones, Viceministerios, Entidades desconcentradas y Descentralizadas. Dependientes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kaock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Profesionales de Direcciones, Viceministerios, Fiscalía de Distrito, Corte Superior de Justicia, Entidades Públicas y Privadas
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas ✓ Responsabilidad por la Función Pública ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Prevención contra la Violencia. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones ✓ Responsabilidad ✓ Capacidad analítica ✓ Capacidad de interrelación y comunicarse con todos los niveles de organización ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Trabajo en equipo y cooperación ✓ Buenas relaciones interpersonales ✓ Atención inmediata a requerimientos ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados ✓ Tolerancia a presión ✓ Compromiso social

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Seguimiento a procesos judiciales debidamente realizados.	10%

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chacón Castro Vo.Bo.

María de los Angeles Vizcarra Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Diligencias de Notificación correctamente realizadas en plazos oportunos	15%
3. Correcta asistencia a las Unidades de Dirección Jurídica	10%
4. Diligencia en tareas encomendadas por el inmediato superior	5%
5. Archivo documental en físico debidamente organizado e inventariado y de acceso fácil y oportuno a la información.	10%
6. Información centralizada, proporcionada mensualmente referente a la ejecución del plan operativo anual (POA)	10%
7. Control y seguimiento de los tramites ejecutados por las unidades dependientes de la DGAJ.	10%
8. Documentación debidamente legalizada y proporcionada, con la finalidad de dar continuidad a los diferentes tramites en curso.	10%
9. Informes, notas internas y externas emitidas.	10%
10. Archivo digital de las Resoluciones emitidas y otra documentación legal, debidamente organizada, de acuerdo al Archivo físico.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
"Directora General de Asuntos Administrativos"

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veganza Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV-ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	111

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• ESPECIALISTA EN RECURSOS JERÁRQUICO Y CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS • PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA I • PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA II • PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA III
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Atender todo tema de Gestión Jurídica al interior del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar las acciones de atención de los temas de gestión jurídica al interior del ministerio.
2. Supervisar el patrocinio y atención de los asuntos legales y procesos judiciales presentados y tramitados ante el ministerio, o en los que sea parte.
3. Supervisar la elaboración de proyectos de resoluciones administrativos y otros instrumentos de carácter jurídico del ministerio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Wallock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Supervisar la atención y proceso de los aspectos de carácter jurídico del ministerio, relativos a la aplicación de los sistemas de administración y control gubernamental.
5. Supervisar la elaboración de respuestas a Peticiones de Informes Orales generados en la Asamblea Legislativa Plurinacional.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Derecho
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS Experiencia en procesos judiciales

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Profesionales de Direcciones – Viceministerios – Entidades y Empresas Públicas bajo dependencia y/o tuición.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios – Entidades Descentralizadas – Personas Jurídicas Públicas y Privadas otros relacionados

José Luis Rojas Arock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Temas de gestión jurídica al interior del ministerio debidamente supervisados.	25%
2. Asuntos legales, procesos presentados y tramitados correctamente.	25%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Proyectos de resoluciones debidamente efectuados.	20%
4. Aspectos de carácter jurídico del ministerio, relativos a la aplicación de los sistemas de administración y control gubernamental.	20%
5. Revisión de respuestas a Peticiones Orales generados en la Asamblea Legislativa Plurinacional.	10%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ESPECIALISTA EN RECURSOS JERÁRQUICOS Y CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs13.786.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	112

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar y resolver recursos jerárquicos y de revocatoria contra resoluciones emitidas por las dependencias del MDPyEP y las entidades desconcentradas y descentralizadas. en el marco de la competencia del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la revisión formal de los expedientes relacionados a recursos jerárquicos, recomendando su admisión o desestimación.
2. Proyectar Resoluciones Ministeriales que resuelven recursos jerárquicos y de revocatoria, coordinando notificaciones y la devolución a la dependencia correspondiente.
3. Elaborar registro de precedentes administrativos referentes a las líneas asumidas en la Resolución de Recursos Jerárquicos.
4. Atender Contenciosos administrativos que surgen de los recursos Jerárquicos resueltos.
5. Otras a ser encomendadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Derecho
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS Experiencia en procesos judiciales

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Profesionales de Direcciones – Viceministerios – Entidades y Empresas Públicas bajo dependencia y/o tuición.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios – Entidades Descentralizadas – Personas Jurídicas Públicas y Privadas otros relacionados

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rocca — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora Ejecutiva de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Revisión formal de los expedientes relacionados a recursos jerárquicos, recomendando su admisión o desestimación.	20%
2. Proyección de Resoluciones Ministeriales que resuelven recursos jerárquicos y de revocatoria, coordinando notificaciones y la devolución a la dependencia correspondiente.	40%
3. Registro de precedentes administrativos con referencia a las decisiones tomadas en los Recursos Jerárquicos.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Respuesta a Contenciosos Administrativos que se generan de los Recursos Jerárquicos.	20%
5. Otras a ser encomendadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kogek
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Veizaga Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	113

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asesor, patrocinar, demandar o asumir defensa, diseñando estrategias legales en procesos judiciales de orden civil, constitucional y otros en que el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se encuentre en calidad de accionado o accionante, velando sobre todo los intereses de esta Cartera de Estado.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar seguimiento a los procesos judiciales iniciados por el MDPyEP y en los que sea demandado, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Responder a las demandas incoadas en contra del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
3. Iniciar nuevos procesos que se vayan a presentar ya sea por acciones Constitucionales y otros.
4. Redactar proyectos de resoluciones Ministeriales y Administrativa.
5. Atender consultas verbales sobre temas relacionados con los procesos y funciones de Unidad.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaquano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Derecho y Título en Provisión Nacional
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

- ✓ Experiencia en Gestión Jurídica y Análisis Jurídico (deseable)
- ✓ Experiencia en patrocino de procesos judiciales. (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Direcciones – Viceministerios – Entidades y Empresas Públicas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Órgano Judicial, Ministerios Empresas Pública – Personas Jurídicas Públicas y Privadas otros relacionados

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzáles — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Reglamento Específico.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Sistema Nacional de Inversión Públicas NIP.
- ✓ Reglamento de Pre inversión.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Responder por la confidencialidad de la información y/o documentación que genera, recibe y utiliza.
- ✓ Responder por el uso de los activos a su cargo.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de Interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de Servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Patrocinio de Procesos judiciales	25%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Informes legales, emitidos	25%
3. Resoluciones Ministeriales	25%
4. Informes legales	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loayza
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	114
1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:		UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:		JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:		NINGUNO	
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:		DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asesorar, patrocinar, demandar o asumir defensa, diseñando estrategias legales en procesos judiciales de orden Penal, Contencioso y otros en que el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se encuentre en calidad de demandante o demandado, velando sobre todo los intereses de esta Cartera de Estado.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el seguimiento a los procesos judiciales iniciados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y en los que sea demandante o demandado, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Responder a las demandas incoadas en contra del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
3. Iniciar nuevos procesos que se vayan a presentar ya sea por delitos penales, contenciosos y otros.
4. Elaborar los diferentes memoriales ya sea de solicitudes al Órgano Judicial o proposición de actuados procesales.
5. Asistir a todas las audiencias que sean señaladas por el Órgano Judicial de todos los procesos en los que es parte esta Cartera de Estado.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Redactar proyectos de Resoluciones Ministeriales y Administrativas.
7. Redactar los informes a las Peticiones de Informes Orales de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
8. Atender consultas verbales sobre temas relacionados con los procesos y funciones de Unidad.
9. Brindar asesoramiento legal inmediato, en los casos que corresponda.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Derecho
f) Diplomado	X	Derecho Procesal Forense (deseable)
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala.
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones.
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa.

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Turismo.
- ✓ Direcciones Generales.
- ✓ Asesoría de Gabinete.
- ✓ Asesoría de Despacho.
- ✓ Unidad de Transparencia.
- ✓ Unidad de Comunicación Social.
- ✓ Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Agencias de Desarrollo.
- ✓ Servicios de Desarrollo.
- ✓ Entidades dependientes del Ministerio.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de la Presidencia.
- ✓ Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio de Justicia.
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- ✓ Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.
- ✓ Contraloría General del Estado.
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales.
- ✓ Organismos de Cooperación Internacional.
- ✓ SEPREC
- ✓ Empresas Privadas.
- ✓ Empresas Públicas.
- ✓ Ministerio Público
- ✓ Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- ✓ Consejo de la Magistratura.
- ✓ Policía Boliviana Nacional.
- ✓ Órgano Judicial.
- ✓ Tribunal Constitucional Plurinacional.
- ✓ Procuraduría General del Estado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Públicas
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegarana Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar el seguimiento a los procesos judiciales iniciados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y en los que sea demandante y/o demandado, de acuerdo a la normativa legal vigente.	40%
2. Iniciar nuevas denuncias y/o demandas que se vayan a presentar, sean penales, contenciosos y otros.	20%
3. En base a los informes técnicos elaborar, los informes de respuestas a las Peticiones de Informe Orales de la Asamblea Legislativa Plurinacional	10%

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Proporcionar información solicitada a las Autoridades del Ministerio que así lo solicitaren sobre procesos tramitados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	10%
5. Atender consultas verbales sobre temas relacionados con los procesos y funciones de Unidad.	10%
6. Presentar o asumir defensa en recursos extraordinarios en los que el Ministerio sea parte.	5%
7. Desempeñar otras funciones asignada por instancias superiores, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.	5%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN JURÍDICA III	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	115

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asesorar, patrocinar, demandar o asumir defensa, diseñando estrategias legales en procesos judiciales de orden Penal, Civil, Laboral, Coactivo Fiscal y otros en que el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se encuentre en calidad de demandante o demandado, velando sobre todo los intereses de esta Cartera de Estado.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el seguimiento a los procesos judiciales iniciados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y en los que sea demandado, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Responder a las demandas incoadas en contra del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
3. Iniciar nuevos procesos que se vayan a presentar ya sea por delitos penales, civiles, coactivos y otros.
4. Redactar proyectos de Resoluciones Ministeriales y Administrativas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa De la Unidad de Recursos Humanos

5. Atender consultas verbales sobre temas relacionados con los procesos y funciones de Unidad.
6. Brindar asesoramiento legal inmediato.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Derecho
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala.
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones.
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Direcciones Generales.
- ✓ Asesoría de Gabinete.
- ✓ Asesoría de Despacho.
- ✓ Unidad de Transparencia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jose Rojas Kock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Comunicación Social.
- ✓ Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Agencias de Desarrollo.
- ✓ Servicios de Desarrollo.
- ✓ Entidades dependientes del Ministerio.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de la Presidencia.
- ✓ Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio de Justicia.
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- ✓ Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.
- ✓ Contraloría General del Estado.
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales.
- ✓ Organismos de Cooperación Internacional.
- ✓ SEPREC
- ✓ Empresas Privadas.
- ✓ Empresas Públicas.
- ✓ Ministerio Público
- ✓ Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- ✓ Consejo de la Magistratura.
- ✓ Policía Boliviana Nacional.
- ✓ Órgano Judicial.
- ✓ Tribunal Constitucional Plurinacional.
- ✓ Procuraduría General del Estado.
- ✓ Aduana nacional de Bolivia
- ✓ Y otras Entidades de nivel central, departamental y/o Municipal del Estado

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Públicas
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

José Luis Rojas Kolock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar el seguimiento a los procesos judiciales iniciados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y en los que sea demandado, de acuerdo a la normativa legal vigente.	25%
2. Iniciar nuevos procesos que se vayan a presentar ya sea por delitos penales, civiles, coactivos y otros.	25%
3. Atender consultas verbales sobre temas relacionados con los procesos y funciones de Unidad.	25%
4. Contestar requerimiento fiscales y judiciales.	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Abock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veyarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	116

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO I • PROFESIONAL DE DESARROLLO NORMATIVO • PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO II • PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO III • PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO IV
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, supervisar y controlar la correcta y eficiente interpretación, aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con la gestión institucional del Ministerio y brindar un asesoramiento correcto y eficiente a todas las Unidades Organizacionales, sus entidades bajo dependencia y tuición del Ministerio.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar la atención de los temas de análisis jurídico al interior del Ministerio.
2. Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica.
3. Emitir y aprobar la emisión de opinión jurídica y recomendar las acciones pertinentes sobre temas sometidos a análisis.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kinock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Aprobar la emisión de informes jurídicos sobre criterio legal, asesoramiento y recomendaciones que sean requeridos, de acuerdo a las necesidades de la estructura central del Ministerio y de las entidades bajo dependencia y tuición del Ministerio.
5. Supervisar las actividades de los abogados de la Unidad de Análisis Jurídico.
6. Otras asignadas por sus Superiores Jerárquicos.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Derecho con Título en Provisión Nacional
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Diplomado	Deseable

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS en instituciones públicas o privadas (en el área específica de Análisis Jurídico)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas bajo dependencia y/o tuición.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kijock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios del Órgano Ejecutivo y Entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Derecho Supremo N° 4857.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Informes de análisis jurídico, emitido y atendido oportuna y eficientemente.	20%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roja Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Consultas y requerimientos atendidos con responsabilidad y eficiencia	20%
3. Solicitudes de opinión jurídica atendidos debidamente en estricto apego a la ley y en tiempo oportuno.	20%
4. Revisión de Resoluciones Ministeriales y Resoluciones Administrativas.	20%
5. Supervisión a las actividades de los abogados de la Unidad de Análisis Jurídico.	20%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS JURÍDICO I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	117

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el análisis jurídico legal y absolver las consultas legales o requerimientos de opinión jurídica de las diferentes Unidades Organizacionales del MDPyEP, instituciones descentralizadas, desconcentradas y empresas públicas bajo tuición y dependencia del MDPyEP si corresponde, sobre temas sometidos a consideración.

2.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Emitir informes de análisis jurídico legal y absolver las consultas legales o requerimiento de opinión jurídica de las diferentes unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, sobre temas sometidos a consideración, velando por la seguridad jurídica del Ministerio.
2. Redactar proyectos de Resoluciones Ministeriales, Bi - Ministeriales, Multi - Ministeriales y Administrativas.
3. Revisar y apoyar jurídicamente en la redacción de reglamentos específicos, reglamentos internos y toda norma interna que corresponde, para el efectivo desarrollo de las actividades del Ministerio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kobck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Apoyar jurídicamente en la redacción de acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas.
5. Atender consultas verbales sobre temas relacionados con las funciones de la Unidad de Análisis Jurídico.
6. Asistencia a reuniones sobre temas relacionados con las funciones de la Unidad de Análisis Jurídico, a requerimiento de inmediatos superiores.
7. Otras a ser encomendadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de sus Superiores Jerárquicos.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Derecho y Título en Provisión Nacional
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Diplomado	Deseable

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS en instituciones públicas o privadas (en el área específica de Análisis Jurídico).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de Unidad de Recursos Humanos

Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas bajo dependencia y/o tuición.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios del Órgano Ejecutivo y Entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Derecho Supremo N° 4857.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informes de análisis jurídico, emitidos.	40%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kolbeck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Resoluciones Ministeriales, Bi - Ministeriales, Multi - Ministeriales y Administrativas, proyectadas.	25%
3. Reglamentos y toda norma interna analizados y/o aprobados.	10%
4. Apoyo en la redacción de Proyectos de convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas, brindada.	10%
5. Asesoramiento Jurídico atendido.	5%
6. Reuniones asistidas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kodok
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE DESARROLLO NORMATIVO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	118

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar análisis jurídico relativo a proyectos de norma y proyectar Resoluciones Ministeriales, Bi - Ministeriales, Multi - Ministeriales y Administrativas, proyectos de Decretos Supremos y Anteproyectos de Ley, revisar y apoyar jurídicamente en la redacción de reglamentos específicos, reglamentos internos y toda norma interna en el marco de la competencia del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Emitir opinión jurídica sobre proyectos de norma y elevar proyectos o propuestas de normas legales a instancias del MDPyEP y de las instituciones bajo dependencia o tuición.
2. Redactar proyectos de Resoluciones Ministeriales, Bi - Ministeriales, Multi - Ministeriales y Administrativas.
3. Analizar y emitir opinión legal de anteproyectos de Leyes y proyectos de Decretos Supremos remitidos por la Asamblea Legislativa y otras Entidades del Órgano Ejecutivo.



4. Revisar y apoyar jurídicamente en la redacción de reglamentos específicos, reglamentos internos y toda norma interna que corresponde, para el efectivo desarrollo de las actividades del Ministerio
5. Asistencia a reuniones sobre temas relacionados con las funciones de la Unidad de Análisis Jurídico, a requerimiento de inmediatos superiores.
6. Emitir opinión jurídica sobre asuntos puestos en su consideración.
7. Otras a ser encomendadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de sus Superiores Jerárquicos.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Derecho
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Diplomado	Deseable

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS de experiencia general en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS en instituciones públicas o privadas (en el área específica de Análisis Jurídico).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas bajo dependencia y/o tuición.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Ministerios del Órgano Ejecutivo y Entidades del sector público y privado.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Constitución Política del Estado. ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Políticas Públicas. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Ley N° 2341 y Decretos Supremos Reglamentarios. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, y sus Decretos Supremos modificatorios. ✓ Derecho Supremo N° 4857. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones ✓ Responsabilidad ✓ Capacidad analítica ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Trabajo en equipo y cooperación ✓ Buenas relaciones personales ✓ Atención inmediata a requerimientos ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informes de opinión jurídica y proyectos de norma emitidos.	20%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Proyectos de Resoluciones emitidos.	20%
3. Opinión legal de anteproyectos de Leyes y proyectos de Decretos Supremos emitidos.	20%
4. Reglamentos y toda norma interna analizados y/o aprobados.	10%
5. Apoyo Jurídico atendido.	10%
6. Asesoramiento Jurídico atendido.	10%
7. Tareas encomendadas atendidas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Adock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS JURÍDICO II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	119

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar análisis jurídico y absolver consultas legales o requerimientos de opinión jurídica de las diferentes Unidades Organizacionales del MDPyEP, instituciones descentralizadas, desconcentradas y empresas públicas bajo tuición y dependencia del MDPyEP.

2.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Emitir opinión jurídica sobre asuntos puestos en su consideración.
2. Redactar proyectos de Resoluciones Ministeriales, Bi - Ministeriales, Multi - Ministeriales y Administrativas.
3. Atender solicitudes de aprobación de Reglamentos Específicos, Internos, Convenios, Acuerdos y otros que corresponda.
4. Asistencia a reuniones sobre temas relacionados con las funciones de la Unidad de Análisis Jurídico, a requerimiento de inmediatos superiores.
5. Elaborar proyectos de Contratos Administrativos.
6. Elaborar y realizar el seguimiento al Programa de Operación Anual y presupuesto de la Unidad de Análisis Jurídicos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vizcarra Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

7. Otras a ser encomendadas por sus inmediatos superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Derecho
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Diplomado	Deseable
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL	
3 AÑOS en instituciones públicas o privadas.	
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO	
2 AÑOS en instituciones públicas o privadas (en el área específica de Análisis Jurídico).	
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas bajo dependencia y/o tuición.	
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
Ministerios del Órgano Ejecutivo y Entidades del sector público y privado.	
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:	







Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Derecho Supremo N° 4857.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informes de análisis Jurídico emitidos	20%
2. Proyectos de Resoluciones emitidos.	20%
3. Reglamentos, Convenios y toda norma interna analizados y/o aprobados.	20%
4. Apoyo jurídico atendido.	10%
5. Proyectos de Contratos Administrativos elaborados.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Programa de Operación Anual de la Unidad de Análisis Jurídicos elaborado y con el seguimiento respectivo.	10%
7. Tareas encomendadas atendidas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Veprano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS JURÍDICO III	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	120

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el análisis jurídico legal y consultas legales de las diferentes Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Unidades desconcentradas y entidades bajo tuición del MDPyEP, y particulares sobre temas sometidos a su consideración.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Emitir informes de análisis jurídico, que absuelvan consultas o requerimientos de opinión jurídica y/o recomienden acciones, sobre cuestiones requeridas al interior del Ministerio.
2. Redactar proyectos de Resoluciones Supremas, Ministeriales, Biministeriales, Multiministeriales y Administrativas.
3. Revisar y apoyar jurídicamente en la redacción de reglamentos específicos, reglamentos internos y toda norma interna que corresponda al Ministerio.
4. Emitir opinión jurídica sobre proyectos y propuestas de normas legales relacionadas a las funciones del Ministerio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolck — Vo.Bo — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyar jurídicamente en la redacción de convenios y acuerdos interinstitucionales con entidades públicas, privadas y Municipios.
6. Asistencia a reuniones sobre temas relacionados con las funciones de la Unidad de Análisis Jurídico, a requerimiento de inmediatos superiores.
7. Otras a ser encomendadas por sus inmediatos superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Derecho
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Diplomado	Deseable

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS en Instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO en instituciones públicas o privadas (en el área específica de Análisis Jurídico).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas bajo dependencia y/o tuición.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios del Órgano Ejecutivo y Entidades del sector público y privado.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Derecho Supremo N° 4857.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informes de análisis jurídico emitidos.	20%
2. Proyectos de Resoluciones emitidos.	20%
3. Reglamentos y toda norma interna analizados y/o aprobados.	20%
4. Asesoramiento Jurídico atendido.	10%
5. Convenios y acuerdos analizados y/o elaborados.	10%

José Luis Rojas Kodck Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Apoyo jurídico atendido.	10%
7. Tareas encomendadas atendidas.	10%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE ANÁLISIS JURÍDICO IV	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	121

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el análisis jurídico legal y consultas legales de las diferentes Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Unidades desconcentradas y entidades bajo tuición del MDPyEP, y particulares sobre temas sometidos a su consideración.

2.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Emitir opinión jurídica sobre proyectos de norma y elevar proyectos o propuestas de normas legales a instancias del MDPyEP y de las instituciones bajo dependencia o tuición.
2. Redactar proyectos de Resoluciones Supremas, Ministeriales, Biministeriales, Multiministeriales y Administrativas.
3. Analizar y emitir opinión legal de anteproyectos de Leyes o Decretos Supremos remitidos por la Asamblea Legislativa y otras Entidades del Órgano Ejecutivo.
4. Emitir opinión jurídica sobre asuntos puestos en su consideración.
5. Asistencia a reuniones sobre temas relacionados con las funciones de la Unidad, a requerimiento de inmediatos superiores.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Yoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Otras a ser encomendadas por sus inmediatos superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Derecho
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Diplomado	Deseable

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

2 AÑOS de experiencia general en instituciones públicas o privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO en instituciones públicas o privadas (en el área específica de Análisis Jurídico).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las Áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas bajo dependencia y/o tuición.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerios del Órgano Ejecutivo y Entidades del sector público y privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Wyllock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, y sus Decretos Supremos modificatorios.
- ✓ Derecho Supremo N° 4857.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Informes de análisis Jurídico emitidos.	20%
2. Proyectos de Resoluciones emitidos.	20%
3. Opinión legal de anteproyectos de Leyes y proyectos de Decretos Supremos emitidos.	20%
4. Asesoramiento Jurídico atendido.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Adock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Técnico General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyo jurídico atendido.	10%
6. Tareas encomendadas atendidas.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kraick
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA

Jose Luis Rojas Rocca Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		VICEMINISTROS DE ESTADO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.816.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	SUPERIOR	**1.6. ÍTEM:**	122

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA • TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO • CHOFER DE VICEMINISTRO • MENSAJERO DEL VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA • MENSAJERO DE DIRECCIONES GENERALES • DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL • DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Promover el desarrollo, la regulación y el dinamismo del mercado interno, las exportaciones y la oferta exportable nacional con énfasis en productos con valor agregado y marca propia, impulsando el comercio justo en el marco de la economía solidaria, promoviendo la cultura de los derechos del consumidor en los diferentes sectores de la economía, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en las actividades de desarrollo de la economía social solidaria en el ámbito del Estado Plurinacional de Bolivia, en estrecha vinculación con la economía plural y el vivir bien.
2. Dirigir y supervisar en la realización un plan estratégico con el fin de desarrollar el comercio justo como instrumento práctico de la economía solidaria, para beneficio del pequeño productor.
3. Establecer relaciones de apoyo y respaldo de las organizaciones sociales citadas para alcanzar los resultados trazados.
4. Dirigir y supervisar la propuesta de políticas, reglamentos y programas para promover el desarrollo del comercio interno y las exportaciones, optimizando su competitividad y la productividad.
5. Coordinar acciones con los otros Viceministerios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, así como con los Gobiernos Departamentales Autónomos, Gobiernos Regionales Autónomos, Gobiernos Municipales Autónomos, Gobiernos indígenas originarios y campesinos, en la promoción de programas y proyectos que fortalezcan al comercio interno y las exportaciones.
6. Fortalecer la capacidad técnica, tecnológica y de control de calidad, administrativa y operativa de las unidades productivas del país, así como de las MyPES, los Artesanos y OECAs.
7. Promover y facilitar la implementación de políticas y estrategias para el desarrollo de las unidades productivas del país, MyPEs, Artesanos y OECAs.
8. Dirigir e impulsar procesos de capacitación, formación, asistencia técnica y transparencia de tecnología de unidades productoras que aportan al comercio interno y exportaciones del país.
9. Dirigir y supervisar el análisis y realización de un plan de acción con las acciones necesarias para el cumplimiento de aplicación del plan estratégico a seguir.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		NOMBRAMIENTO CONFORME ARTÍCULO 127 DEL DECRETO SUPREMO 29894 POR DECRETO PRESIDENCIAL.
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Viñano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Conocimiento del Decreto Supremo N° 29894 (deseable)
- ✓ Conocimiento del Decreto Supremo N° 3540 (deseable)
- ✓ Conocimientos básicos en paquetes de computación. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, incluyendo las entidades desconcentradas, además de las Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición de esta Cartera de Estado.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Entidades Públicas y Privadas
- ✓ Organismos Internos y de Cooperación Internacional
- ✓ Organizaciones Sociales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones. ✓ Liderazgo ✓ Facilidad para la negociación ✓ Trabajo en equipo y cooperación ✓ Atención inmediata a requerimientos ✓ Capacidad analítica ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización ✓ Organización adecuada de sus actividades ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados ✓ Actitud de servicio ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Óptimo desarrollo, regularización y dinamismo en el mercado interno, las exportaciones y la oferta exportable nacional con énfasis en productos con valor agregado y marca propia.	50%
2. Potenciamiento del comercio justo en el marco de la economía solidaria, promoviendo la cultura de los derechos del consumidor en los diferentes sectores de la economía en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.	50%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vegarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	123

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir al viceministro en las actividades secretariales con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Organizar agenda de reuniones y viajes del viceministro
2. Gestionar, administrar llamadas telefónicas.
3. Recepción y despacho de correspondencia externa e interna
4. Redactar y transcribir notas, informes, circulares, formatos, oficios, memorándum, actas y otros documentos.
5. Llevar un sistema de archivo eficiente y moderno que facilite la ubicación y localización inmediata de la documentación.
6. Desempeñar otras funciones inherentes al trabajo secretarial y administrativo relacionado con su puesto.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kolck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

7. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio Secretariado y/o estudiante de 3er año en Administración de Empresas, Auditoria, Derecho y ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano González Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ *Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras*
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Organizar agenda de reuniones y viajes del viceministro	10%
2. Gestionar, administrar llamadas telefónicas	15%
3. Registro de correspondencia externa e interna	30%
4. Redacción y transcripción de notas, informes, circulares, formatos, oficios, memorándum, actas y otros documentos.	30%
5. Llevar un sistema de archivo eficiente y moderno que facilite la ubicación y localización inmediata de la documentación.	15%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	124

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Técnico para la toma de decisiones, en cuanto a información presupuestaria, coadyuvar en las tareas Administrativas del Viceministerio de Comercio y Logística Interna

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar y Hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria, asegurando que los recursos se utilicen conforme a los objetivos del plan institucional.
2. Identifica riesgos administrativos o financieros y propone medidas correctivas.
3. Preparar documentación requerida para diferentes instancias del Ministerio de Desarrollo Productivo
4. Asegura que las operaciones cumplan con leyes contables, fiscales y financieras.
5. Colabora en la elaboración de bases administrativas y revisa presupuestos para licitaciones.







6. Supervisa el registro y control de bienes asignados al Viceministerio.
7. Otras encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio y/o estudiante de 3er año en Administración de Empresas, Auditoria y ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Elaborar y Hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria, asegurando que los recursos se utilicen conforme a los objetivos del plan institucional.	25%
2. Identifica riesgos administrativos o financieros y propone medidas correctivas.	10%
3. Preparar documentación requerida para diferentes instancias del Ministerio de Desarrollo Productivo	20%
4. Asegura que las operaciones cumplan con leyes contables, fiscales y financieras.	20%
5. Colabora en la elaboración de bases administrativas y revisa presupuestos para licitaciones.	10%
6. Supervisa el registro y control de bienes asignados al Viceministerio.	10%
7. Otras encomendadas por el inmediato superior.	5 %
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Veramendi Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		CHOFER DE VICEMINISTRO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	125

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

.Trasladar al viceministro de Comercio y Logística Interna, de acuerdo a sus requerimientos en coordinación de la Secretaria del VCLI.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladar al viceministro a sus diferentes actividades fuera de la oficina
2. Mantener en buen estado mecánico y de higiene la movilidad asignada al viceministro, en coordinación con el Técnico Encargado de Transportes.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		Bachiller en Humanidades
b) Oficio		LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA "C"
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Direccion General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Traslado del viceministro a diferentes puntos de su destino sin demora alguna	50%
2. Movilidad en buen estado para que esté siempre a disposición de la autoridad sin presentar contratiempos	50%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

para la autoridad en los diferentes lugares que se tenga que movilizar.	
TOTAL	100%

Jose Luis Rojas Koock VoBo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Ve.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DEL VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	126

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Brindar apoyo administrativo y servicio de mensajería al personal del Viceministerio de Comercio y Logística Interna

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladar y entregar documentación
2. Recepcionar documentación.
3. Distribución interna y externa de los documentos que se generen por el trabajo de la Unidad.
4. Llevar un sistema de archivo eficiente y moderno que facilite la ubicación y localización inmediata de la documentación.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	Titulo bachiller en Humanidades
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	x	Técnico medio, estudiante universitario de 3ro. año o bachiller en humanidades deseable
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vegarazo Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Entrega de documentación a diferentes puntos de su destino sin demora alguna para que el trabajo sea garantizado y se culmine en el tiempo acordado.	25%
2. Registro de documentación recepcionada.	25%
3. Obtención oportuna de información de las instancias que corresponda en una determinada auditoria.	25%
4. Base de Datos de los Archivos del Viceministerio.	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DE DIRECCIONES GENERALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	127

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en las actividades secretariales con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladar y entregar documentación
2. Recepcionar documentación.
3. Distribución interna y externa de los documentos que se generen por el trabajo de la Unidad.
4. Llevar un sistema de archivo eficiente y moderno que facilite la ubicación y localización inmediata de la documentación.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kbock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Titulo bachiller en Humanidades (deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico medio, estudiante universitario de 3ro. año o bachiller en humanidades (deseable)
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Gosek
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nina de los Angeles Vegazo Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Entrega de documentación a diferentes puntos de su destino sin demora alguna para que el trabajo sea garantizado y se culmine en el tiempo acordado.	25%
2. Registro de documentación recepcionada.	25%
3. Obtención oportuna de información de las instancias que corresponda en una determinada auditoria.	25%
4. Base de Datos de los Archivos del Viceministerio.	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
"Directora General de Asuntos Administrativos"

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Aldock
Vo.Bo.
Director General de Planificacion

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	128

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIA. • JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO • JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, supervisar y controlar el desarrollo del marco normativo, políticas, estrategias e instrumentos operativos necesarios para la regulación, promoción, dinamización del mercado interno y proteger la producción nacional frente a las prácticas desleales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Dirigir y supervisar el desarrollo de implementación de políticas, programas y proyectos para integrar y articular el intercambio comercial entre los diferentes actores de la economía plural;

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Loock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Dirigir y supervisar el desarrollo de implementación de políticas, programas, proyectos, reglamentos e instructivos para el desarrollo del comercio interno;
3. Dirigir y supervisar el desarrollo de implementación de políticas, reglamentos e instrumentos para la regulación y ordenamiento del comercio;
4. Proponer la promoción y coadyuvar en la apertura de mercados para la producción Hecho en Bolivia, en coordinación con las instancias correspondientes;
5. Dirigir y supervisar la realización del control y monitoreo de precios en el mercado interno, su comportamiento e imponer sanciones de acuerdo a reglamentación específica aprobada mediante resolución ministerial;
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de implementación de políticas y reglamentos para el desarrollo de los regímenes de exportación, en coordinación con las instancias correspondientes;
7. Dirigir y supervisar la otorgación de la certificación de producción nacional para efectos de comercialización de productos en el mercado interno;
8. Coadyuvar en la formulación de programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de comercio y logística;
9. Coadyuvar y apoyar a las Instituciones del Gobierno Central en el análisis y evaluación de medidas correctivas para evitar prácticas desleales del comercio internacional;
10. Coadyuvar en la formulación e implementación políticas en materia de propiedad intelectual, supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, objetivos y resultados institucionales del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI;
11. Coadyuvar en la formulación e implementación de normas y políticas para la defensa de la competencia en el mercado interno en coordinación con la Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP;
12. Coadyuvar en la formulación e implementación de normas y políticas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA y otras entidades involucradas.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL
b) Oficio		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		NUMERAL III, ARTICULO N° 117 DEL D. S. 4857
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas Bajo Tuición y/o Sujeción del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Entidades y Empresas Públicas.
- ✓ Entidades y Empresas Privadas.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales y/o Regionales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC.
- ✓ Organismos internacionales de Cooperación.
- ✓ Organizaciones no Gubernamentales.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia.
- ✓ Cámara Nacional de Industria.
- ✓ Cámara Nacional de Comercio.
- ✓ Cámara Nacional de Exportadores.
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo.
- ✓ Zonas Francas Comerciales.
- ✓ Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vilarroel Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Organismos de Cooperación Internacional.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/136.2018, del 20/07/2018, Aprueba la reglamentación específica del RITEX.
- ✓ Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/198.2018, del 19/10/2018, Aprueba el reglamento de control y fiscalización del RITEX.
- ✓ La Ley N° 1489, de 16/04/1993, de Desarrollo y Tratamiento Impositivo de las Exportaciones, complementada por la Ley N° 1963, de 23 /03/1999, establece la devolución del Gravamen Arancelario a los exportadores.
- ✓ Decreto Supremo N° 25465, de 23 de julio de 1999, modificado por el Decreto Supremo N° 26397, de 17 de noviembre de 2001, y el Decreto Supremo N° 26630, de 20 de mayo de 2002, establece los procedimientos para la devolución del Gravamen Arancelario en la exportación.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se dirigió, coordinó y supervisó el desarrollo de implementación de políticas, programas y proyectos para integrar y articular el intercambio comercial entre los diferentes actores de la economía plural;	20%
2. Se dirigió, coordinó y supervisó el desarrollo de implementación de políticas, programas, proyectos, reglamentos e instructivos para el desarrollo del comercio interno;	10%
3. Se dirigió, coordinó y supervisó el desarrollo de implementación de políticas, reglamentos e instrumentos para la regulación y ordenamiento del comercio;	10%
4. Se propuso la promoción y coadyuvar en la apertura de mercados para la producción Hecho en Bolivia, en coordinación con las instancias correspondientes;	10%
5. Se dirigió, coordinó y supervisó la realización del control y monitoreo de precios en el mercado interno, su comportamiento e imponer sanciones de acuerdo a reglamentación específica aprobada mediante resolución ministerial;	5%
6. Se dirigió, coordinó y supervisó el desarrollo de implementación de políticas y reglamentos para el desarrollo de los regímenes de exportación, en coordinación con las instancias correspondientes;	5%
7. Se dirigió, coordinó y supervisó la otorgación de la certificación de producción nacional para efectos de comercialización de productos en el mercado interno;	5%
8. Se coadyuvó en la formulación de programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de comercio y logística;	5%
9. Se Coadyuvó y apoyo a las Instituciones del Gobierno Central en el análisis y evaluación de medidas correctivas para evitar prácticas desleales del comercio internacional;	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moock
Vo.Bo.
Director General de ...cación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

10. Se coadyuvó en la formulación e implementación políticas en materia de propiedad intelectual, supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, objetivos y resultados institucionales del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI;	5%
11. Se coadyuvó en la formulación e implementación de normas y políticas para la defensa de la competencia en el mercado interno en coordinación con la Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP;	10%
12. Se coadyuvó en la formulación e implementación de normas y políticas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA y otras entidades involucradas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	129

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir al Director en la ejecución de tareas secretariales, con el fin de contribuir al desarrollo óptimo de las funciones institucionales, enmarcadas en las políticas, normas y procedimientos vigentes.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Organizar y mantener actualizada la agenda de reuniones, audiencias y viajes del Dirección General de Desarrollo Comercial
2. Gestionar y administrar las comunicaciones telefónicas.
3. Recibir, clasificar y despachar la correspondencia interna y externa
4. Implementar y mantener un sistema de archivo físico y digital
5. Desempeñar otras funciones inherentes al trabajo secretarial y administrativo relacionado con su puesto.







6. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio Secretariado y/o estudiante de 3er año en Administración de Empresas, Auditoria, Derecho y ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se ha Organizado y mantener actualizado la agenda de reuniones, audiencias y viajes del Dirección General de Desarrollo Comercial.	10%
2. Se ha Gestionado y administrado las comunicaciones telefónicas.	15%
3. Se ha Recibido, clasificado y despachado la correspondencia interna y externa.	30%
4. Se ha Implementado y mantener un sistema de archivo físico y digital.	30%
5. Se ha Desempeñado otras funciones inherentes al trabajo secretarial y administrativo relacionado con su puesto.	10%
6. Se ha Cumplido con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Jose Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO

Jose Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Veizaga Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	130

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar, proponer, implementar, seguimiento, monitoreo y regular los mecanismos que permitan fortalecer el comercio, priorizando la producción nacional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar el correcto cumplimiento de las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos emitidos en materia de regulación de mercado.
2. Proponer, analizar y desarrollar políticas, programas y proyectos para integrar y articular el intercambio comercial entre los diferentes actores de la economía plural.
3. Realizar el contròl, monitoreo y seguimiento de precios en el mercado interno y su comportamiento.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Establecer sanciones de acuerdo a reglamentación específica aprobada mediante resolución ministerial.
5. Analizar y desarrollar políticas y reglamentos para el desarrollo de los regímenes de exportación, en coordinación con las instancias correspondientes.
6. Apoyar a las Instituciones del Gobierno Central en el análisis y evaluación de medidas correctivas para evitar prácticas desleales del comercio internacional.
7. Proponer y formular normas y políticas para la defensa de la competencia en el mercado interno en coordinación con la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP.
8. Coordinar en la formulación de normas y políticas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA y otras entidades involucradas.
9. Elaborar, ejecutar y realizar el seguimiento al Programa Anual de Operaciones y Presupuesto de su Unidad, garantizando su estricto cumplimiento.
10. Control, seguimiento y ejecución de actividades en materia de Registro Único de Importaciones, Autorizaciones Previas de Importaciones y procesamiento de datos de regulación de Importaciones.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Comercio Internacional, Administración de empresas, Ingeniería, Economía o Ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Alcock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Técnico General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL ÁREA ESPECIFICA

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Entidades y Empresas Públicas.
- ✓ Entidades y Empresas Privadas.
- ✓ Gobiernos Autónomas Departamentales y/o regionales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC.
- ✓ Organismos Internacionales de Cooperación.
- ✓ Organizaciones no Gubernamentales.
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Cámara Nacional de Industrias.
- ✓ Cámara Nacional de Comercio.
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo.
- ✓ Cámara Nacional de Exportadores.
- ✓ Entidades Financieras.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rojas — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Marta de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se supervisó el correcto cumplimiento de las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos emitidos en materia de regulación de mercado.	10%
2. Se propuso, analizo y desarrollo políticas, programas y proyectos para integrar y articular el intercambio comercial entre los diferentes actores de la economía plural.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Se realizó el control, monitoreo y seguimiento de precios en el mercado interno y su comportamiento.	10%
4. Se estableció sanciones de acuerdo a reglamentación específica aprobada mediante resolución ministerial.	10%
5. Se analizó y desarrollo políticas y reglamentos para el desarrollo de los regímenes de exportación, en coordinación con las instancias correspondientes.	10%
6. Se apoyó a las Instituciones del Gobierno Central en el análisis y evaluación de medidas correctivas para evitar prácticas desleales del comercio internacional.	10%
7. Se propuso y formulo normas y políticas para la defensa de la competencia en el mercado interno en coordinación con la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP.	10%
8. Se coordinó en la formulación de normas y políticas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA y otras entidades involucradas.	10%
9. Se elaboró, ejecuto y realizo el seguimiento al Programa Anual de Operaciones y Presupuesto de su Unidad, garantizando su estricto cumplimiento.	10%
10. Se realizó el control, seguimiento y ejecución de actividades en materia de Registro Único de Importaciones, Autorizaciones Previas de Importaciones y procesamiento de datos de regulación de Importaciones	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIONES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	131

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO.
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.9. PUESTO QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar y revisar solicitudes de Registro Único de Importadores y Autorizaciones Previas de Importación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar e implementar políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del registro y la regulación del comercio interno.
2. Analizar y evaluar los requerimientos de Registros solicitados por las empresas importadoras del país, para los productos regulados en el marco de la normativa vigente.
3. Revisar y evaluar las solicitudes para la emisión de Autorizaciones Previas de Importación y Registro Único de Importador.
4. Coadyuvar en la administración de la base de datos sobre el comportamiento de los productos regulados del comercio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Analizar y ordenar la base de datos de importación de productos regulados para la evaluación del impacto económico con datos INE, AN y URCMI.
6. Coadyuvar en el control, monitoreo y evaluación de los precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.
7. Elaborar manuales de procedimientos, programas de capacitación y asistencia técnica al sector importador en materia de la regulación del comercio interno.
8. Coadyuvar en la elaboración del boletín informativo trimestral del comportamiento económico y tendencias de los productos regulados.
9. Proponer proyectos, propuestas y/o perfiles técnicos para la regulación del mercado interno.
10. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er Año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario		
e) Licenciado	X	Título en Provisión Nacional en Administración de Empresas.
f) Diplomado	X	Comercio Exterior y Aduanas (deseable)
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 Años en Instituciones Públicas o Privadas		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 Años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Todas las áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kpack Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vijarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas Bajo Tuición y/o Sujeción del MDPyEP.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo ✓ Entidades y Empresas Públicas ✓ Entidades y Empresas Privadas ✓ Gobiernos Autónomas Departamentales y/o regionales ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC ✓ Organismos Internacionales de Cooperación ✓ Organizaciones no Gubernamentales ✓ Organizaciones Sociales ✓ Cámara Nacional de Industrias ✓ Cámara Nacional de Comercio ✓ Banco de Desarrollo Productivo ✓ Cámara Nacional de Exportadores ✓ - Entidades Financieras
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicie eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia. ✓ Prevención contra la Violencia. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A. (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública). ✓ Reglamento Interno de personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras normas jurídicas relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información. ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso e Interés Social. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Capacidad analítica. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Dirección General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se desarrolló e implementó políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del registro y la regulación del comercio interno.	5%
2. Se analizó y evaluó los requerimientos de Registros solicitados por las empresas importadoras del país, para los productos regulados en el marco de la normativa vigente.	15%
3. Se revisó y evaluó las solicitudes para la emisión de Autorizaciones Previas de Importación y Registro Único de Importador	15%
4. Se coadyuvó en la administración de la base de datos sobre el comportamiento de los productos regulados del comercio	15%
5. Se analizó y ordenó la base de datos de importación de productos regulados para la evaluación del impacto económico con datos INE, AN y URCMI.	5%
6. Se coadyuvó en el control, monitoreo y evaluación de los precios a los productos estratégicos de la canasta familiar	10%
7. Elaborar manuales de procedimientos, programas de capacitación y asistencia técnica al sector importador en materia de la regulación del comercio interno.	10%
8. Se coadyuvó en la elaboración del boletín informativo trimestral del comportamiento económico y tendencias de los productos regulados.	5%
9. Se propuso proyectos, propuestas y/o perfiles técnicos para la regulación del mercado interno.	10%
10. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Mock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN Y ANÁLISIS DEL DESARROLLO DE MERCADOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	132

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.9. PUESTO QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Evaluar los mecanismos para la protección de la competencia en el mercado y el abastecimiento interno a efectos de coadyuvar en la regulación del mercado interno, y el monitoreo de precios de la canasta familiar.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del comercio.
2. Coadyuvar en la evaluación del impacto económico a las importaciones de los productos regulados según R.M.
3. Apoyar en el análisis y reportes estadísticos de monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.
4. Apoyar en el monitoreo y seguimiento a los precios de mercado, de productos seleccionados, de la canasta familiar.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kreck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyar en la realización de talleres de capacitación referente al control y monitoreo de precios de productos estratégicos de la canasta familiar.
6. Analizar y evaluar los requerimientos para la emisión de certificación de producción Nacional de cemento con Clinker de origen nacional.
7. Revisar y evaluar las solicitudes de certificación de Autorización Previa de Importación (API) y Registro Único de Importador (RUI).
8. Proponer propuestas técnico y/o perfiles para la regulación del mercado interno.
9. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er Año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario		
e) Licenciado	X	Título en Provisión Nacional en Comercio Exterior, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Química y ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3 AÑOS		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kojick — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Formulación de estrategias, programas, proyectos, líneas de acción y articulación para el desarrollo del comercio interno, exportación y la economía social comunitaria productiva (deseable).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades del Viceministerio
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Todas las áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas Bajo Tuición y/o Sujeción del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Entidades y Empresas Públicas.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales y/o Regionales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC.
- ✓ Organismos internacionales de Cooperación.
- ✓ Organizaciones no Gubernamentales.
- ✓ Cámara Nacional de Industria.
- ✓ Cámara Nacional de Comercio.
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo.
- ✓ Zonas Francas Comerciales.
- ✓ Organismos de Cooperación Internacional.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A. (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública).
- ✓ Reglamento Interno de personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras normas jurídicas relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolbeck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se coadyuvo en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del comercio.	10%
2. Se coadyuvo en la evaluación del impacto económico a las importaciones de los productos regulados según R.M.	15%
3. Se apoyó en el análisis y reportes estadísticos de monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.	20%
4. Se apoyó en el monitoreo y seguimiento a los precios de mercado, de productos seleccionados, de la canasta familiar.	5%
5. Se apoyó en la realización de talleres de capacitación referente al control y monitoreo de precios de productos estratégicos de la canasta familiar.	10%
6. Se analizó y evaluó los requerimientos para la emisión de certificación de producción Nacional de cemento con Clinker de origen nacional.	15%
7. Se revisó y analizo las solicitudes de certificación de Autorización Previa de Importación (API) y Registro Único de Importador (RUI).	15%
8. Se propuso propuestas técnico y/o perfiles para la regulación del mercado interno.	5%
9. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN EVALUACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL MERCADO INTERNO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	133

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO.
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.9. PUESTO QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Analizar, procesar, sintetizar, analizar variables económicas tomando diferentes bases de datos, que coadyuven en la descripción del comportamiento de productos estratégicos de la canasta familiar y otros.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Coadyuvar en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del comercio. 2. Realizar la evaluación del impacto económico a las importaciones de los productos regulados según R.M. 3. Realizar informes y/o reportes estadísticos de monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar. 4. Realizar talleres de capacitación referente al control y monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Administrar y validar la Base de Datos en el marco de la regulación del comercio interno.
6. Revisar y evaluar las solicitudes para la emisión de Autorizaciones Previas de Importación (API).
7. Monitorear y evaluar los precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.
8. Proponer propuestas y/o perfiles técnicos para la regulación del mercado interno.
9. Realizar el boletín informativo trimestral del comportamiento a los productos regulados.
10. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er Año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario		
e) Licenciado	X	Título en Provisión Nacional en Comercio Exterior, Economía, Ingeniería Comercial y ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 años en Instituciones Públicas o Privadas		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Nena de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Todas las áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas Bajo Tuición y/o Sujeción del MDPyEP.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo ✓ Entidades y Empresas Públicas ✓ Entidades y Empresas Privadas ✓ Gobiernos Autónomas Departamentales y/o regionales ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC ✓ Organismos Internacionales de Cooperación ✓ Organizaciones no Gubernamentales ✓ Organizaciones Sociales ✓ Cámara Nacional de Industrias ✓ Cámara Nacional de Comercio ✓ Banco de Desarrollo Productivo ✓ Cámara Nacional de Exportadores ✓ Entidades Financieras
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A. (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública). ✓ Reglamento Interno de personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras normas jurídicas relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información. ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso e Interés Social.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Capacidad analítica. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se coadyuvó en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del comercio.	5%
2. Se realizó la evaluación del impacto económico a las importaciones de los productos regulados según R.M.	15%
3. Se realizó informes y/o reportes estadísticos de monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.	20%
4. Se realizó talleres de capacitación referente al control y monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.	5%
5. Se administró y se validó la Base de datos en el marco de la regulación del comercio interno.	5%
6. Se revisó y se evaluó las solicitudes para la emisión de Autorizaciones Previas de Importación (API).	20%
7. Se monitoreo y se evaluó los precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.	20%
8. Se propuso las propuestas y/o perfiles técnicos para la regulación del mercado interno.	4%
9. Se realizó el boletín informativo trimestral del comportamiento a los productos regulados.	4%
10. Se desarrolló otras tareas asignadas por el inmediato superior.	2%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Moock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA REGULACIÓN DEL COMERCIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VIII - TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	134

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en el estudio y análisis en el aprovechamiento de acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en los que Bolivia participa, con el fin de generar mejores condiciones de acceso de los productos bolivianos; asimismo, establecer mecanismos de defensa comercial a efectos de proteger el mercado interno de mercancías de importación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Colaborar en la elaboración de análisis y posiciones en los procesos de negociación en los cuales el Viceministerio de Comercio Interno participa, siendo éstos liderados por el Viceministerio de Comercio Exterior e Integración.
- ✓ Apoyar en la repuesta de Peticiones de Informe Escrito y Proyectos de Ley presentados por la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Coadyuvar en el seguimiento de las entidades dependientes del MDPyEP bajo tuición del Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Coadyuvar en la formulación de normativa orientada a la promoción de la producción nacional y otras propuestas por el inmediato superior.
- ✓ Coadyuvar en la realización de propuestas para mejorar el posicionamiento de la producción nacional en el mercado interno
- ✓ Coadyuvar en la realización de propuestas para mejor el aprovechamiento de los acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en los que participa Bolivia.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Derecho o ramas afines
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Nora de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP).
- ✓ Entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas públicas bajo tuición y/o sujeción del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Aduana Nacional de Bolivia
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Cámaras de Exportación, Industria y Comercio.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se ha colaborado en la elaboración de análisis y posiciones en los procesos de negociación en los cuales el Viceministerio de Comercio Interno participa.	10%
2. Se apoyó en la repuesta de Peticiones de Informe Escrito y Proyectos de Ley presentados por la Asamblea Legislativa Plurinacional.	35%
3. Se ha coadyuvado en el seguimiento de las entidades dependientes del MDPyEP bajo tuición del Viceministerio de Comercio Interno	25%
4. Apoyar en la formulación de normativa orientada a evitar y hacer frente a prácticas desleales de comercio internacional entre otras.	25%
5. Coadyuvar en la realización de propuestas para mejorar el aprovechamiento de los acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en los que participa Bolivia.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kbock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo. Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo. Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN APOYO AL DESARROLLO DEL MERCADO INTERNO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	135

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Emitir registros para las importaciones de mercancías reguladas, con la finalidad de proteger y fortalecer el mercado interno.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del comercio.
2. Revisar y evaluar las solicitudes de certificación para Registro Único del Importador (RUI) y Autorizaciones Previas de Importación (API).
3. Coadyuvar en el análisis técnico al comportamiento económico de los productos regulados.
4. Coadyuvar en el análisis y monitoreo de los precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Black — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyar técnicamente en la realización de talleres de capacitación referente al control y monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.
6. Analizar y evaluar los requerimientos para la emisión de certificación de producción Nacional de cemento con Clinker de origen nacional.
7. Proponer propuestas y/o perfiles técnicos para la regulación del comercio.
8. Realizar otras actividades designadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico medio – Estudiante nivel superior (3er año)	x	En economía
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ninguna

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Públicas y privadas.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en Instituciones Públicas.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP).
- ✓ Entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas públicas bajo tuición y/o sujeción del MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veganzo Gonzales — Vo.Bo. — Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Entidades y Empresas Públicas
- ✓ Entidades y Empresas Privadas
- ✓ Gobiernos Autónomas Departamentales y/o regionales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC
- ✓ Organismos Internacionales de Cooperación
- ✓ Organizaciones no Gubernamentales
- ✓ Organizaciones Sociales
- ✓ Cámara Nacional de Industrias
- ✓ Cámara Nacional de Comercio
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo
- ✓ Cámara Nacional de Exportadores
- ✓ Entidades Financieras

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hauck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chaves Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se coadyuvo en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño del comercio.	10%
2. Se revisó y evaluó las solicitudes de certificación para Registro Único del Importador (RUI) y Autorizaciones Previas de Importación (API).	20%
3. Se coadyuvo en el análisis técnico al comportamiento económico de los productos regulados.	10%
4. Se coadyuvo en el análisis y monitoreo de los precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.	10%
5. Se apoyó técnicamente en la realización de talleres de capacitación referente al control y monitoreo de precios a los productos estratégicos de la canasta familiar.	10%
6. Se analizó y evaluó los requerimientos para la emisión de certificación de producción Nacional de cemento con Clinker de origen nacional.	20%
7. Se propuso propuestas y/o perfiles técnicos para la regulación del comercio.	10%
8. Se realizó otras actividades designadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kasck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL COMERCIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	136

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar y evaluar los requerimientos de registros solicitados por las empresas importadoras del país, y desarrollar información de regulación de la normativa vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño en la regulación del comercio.
2. Analizar y evaluar los requerimientos de Registros solicitados por las empresas importadoras del país, para los productos regulados (Azúcar Cruda, Refinada de Caña; Aceite de Soya, Girasol y Mezclas; Bebidas No Alcohólicas; Arroz y Maíz) en el marco de la normativa vigente, conforme a solicitud.
3. Atención e información a los usuarios en el marco de la Regulación del Comercio Interno.
4. Remitir informe mensual del reporte de facturación RUI y API, a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rojock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Coadyuvar en la evaluación del impacto económico a las importaciones de los productos regulados según RM.
6. Apoyar en el monitoreo y seguimiento a los precios de mercado de productos seleccionados, de la canasta familiar.
7. Realizar la formulación, ajuste del Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Regulación Comercial y Mercado Interno.
8. Realizar el reporte mensual del avance y seguimiento del PSDI, PEI y POA, así como elaboración de Certificaciones POA de la Unidad de Regulación Comercial y Mercado Interno.
9. Elaborar Procesos de Contratación de adquisición de bienes, servicios generales, servicios de consultoría, personal eventual y/o pasantes, dentro del marco legal vigente a requerimiento de la Unidad de Regulación Comercial y Mercado Interno.
10. Proponer propuestas técnico y/o perfiles para la regulación del mercado interno.
11. Realizar otras actividades designadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio o estudiante de 3er. Año en Economía, Administración de empresas, Ing. Comercial y otros afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ninguna

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas Bajo Tuición y/o Sujeción del MDPyEP.
- ✓ Unidad de Regulación Comercial y Mercado Interno
- ✓ Unidad de Desarrollo y Promoción del Comercio Interno.
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Entidades y Empresas Públicas.
- ✓ Entidades y Empresas Privadas.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales y/o Regionales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC.
- ✓ Organismos internacionales de Cooperación.
- ✓ Organizaciones no Gubernamentales.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia.
- ✓ Cámara Nacional de Industria.
- ✓ Cámara Nacional de Comercio.
- ✓ Cámara Nacional de Exportadores.
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo.
- ✓ Zonas Francas Comerciales.
- ✓ Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia.
- ✓ Organismos de Cooperación Internacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se ha coadyuvado en la elaboración de políticas, reglamentos e instrumentos enfocados a mejorar el desempeño en la regulación del comercio.	5%
2. Se ha analizado y evaluado los requerimientos de Registros solicitados por las empresas importadoras del país, para los productos regulados (Azúcar Cruda, Refinada de Caña; Aceite de Soya, Girasol y Mezclas; Bebidas No Alcohólicas; Arroz y Maíz) en el marco de la normativa vigente, conforme a solicitud.	20%
3. Se atendió y se dio información a los usuarios en el marco de la Regulación del Comercio Interno.	5%
4. Se ha remitido informe mensual del reporte de facturación RUI y API, a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA).	10%
5. Se ha coadyuvado en la evaluación del impacto económico a las importaciones de los productos regulados según RM.	10%

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Veronica Chavez Castro Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Se ha apoyado en el monitoreo y seguimiento a los precios de mercado de productos seleccionados, de la canasta familiar.	15%
7. Se ha realizado la formulación, ajuste del Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Regulación Comercial y Mercado Interno.	10%
8. Se ha realizado el reporte mensual del avance y seguimiento del PSDI, PEI y POA, así como elaboración de Certificaciones POA de la Unidad de Regulación Comercial y Mercado Interno.	10%
9. Se ha elaborado Procesos de Contratación de adquisición de bienes, servicios generales, servicios de consultoría, personal eventual y/o pasantes, dentro del marco legal vigente a requerimiento de la Unidad de Regulación Comercial y Mercado Interno.	5%
10. Se propuso propuestas técnico y/o perfiles para la regulación del mercado interno.	5%
11. Se realizó otras actividades designadas por el inmediato superior.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Villalock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Wodck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	137

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y PREPARACIÓN DE DATOS • PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL COMERCIO INTERNO • TÉCNICO EN DESARROLLO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN • TÉCNICO EN PROMOCIÓN COMERCIAL • TÉCNICO EN APOYO A LA PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar análisis, estudios, programas, proyectos y acciones para el desarrollo y promoción del comercio para el abastecimiento interno, en el marco de la valorización y posicionamiento de la producción nacional, capacitación y socialización normativa para los agentes que interactúan en la economía social comunitaria y productiva.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — VoBo — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y/o estrategias establecidas por el Viceministerio de Comercio del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, para el desarrollo y la promoción del mercado interno, para la dinamización de la economía.
2. Supervisar y dirigir el diseño de instrumentos y/o acciones para la promoción de la producción nacional identificada con el Sello Hecho en Bolivia, asimismo, el seguimiento a la emisión de las certificaciones del sello.
3. Supervisar el diseño e implementación de programas y acciones para incentivar el consumo de productos nacionales.
4. Supervisar la formulación e implementación de líneas de acción para el posicionamiento de la producción nacional en las compras estatales y el subsidio.
5. Supervisar y dirigir la formulación y ejecución de instrumentos y/o acciones de abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con otras entidades competentes.
6. Otras actividades delegadas por los inmediatos superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Economía, Administración de Empresas, Comercio Exterior, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial o ramas afines
f) Diplomado		
g) Maestría	X	En Economía, Economía Corporativa o Finanzas (deseable)
h) Doctorado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Coronado — Ve.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Regulación del Mercado Interno
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial y Logística Interna
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Ayaca — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se ha supervisado la formulación de propuestas para el desarrollo normativo e instrumentos operativos para el desarrollo y la promoción del mercado interno.	20%
2. Se ha supervisado el diseño de políticas, instrumentos y/o acciones para la promoción de la producción nacional identificada con el Sello Hecho en Bolivia y seguimiento a la certificación.	15%
3. Se ha supervisado el diseño e implementación de programas y acciones para incentivar el consumo de productos nacionales.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Block — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Velarde Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Se ha supervisado la formulación e implementación de líneas de acción para el posicionamiento de la producción nacional en las compras estatales y el subsidio.	15%
5. Se ha supervisado la formulación de instrumentos y acciones de abastecimiento interno de alimentos estratégicos.	30%
6. Se han realizado otras tareas delegadas por el director general de Desarrollo Comercial, el viceministro de Comercio y Logística Interna y el Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	10%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y PREPARACIÓN DE DATOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs13.786.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	138

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Análisis, sistematización y validación de datos estadísticos y técnicos relacionados con el desarrollo y promoción del comercio interno, asegurando la generación de información confiable y oportuna para la toma de decisiones y formulación de políticas públicas y ejecución de planes, programas y proyectos en el marco de las competencias institucionales y la normativa vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Analizar y sistematizar bases de datos estadísticos y otros documentos de análisis para la Unidad de Desarrollo y Promoción del Comercio Interno, en el marco de las políticas institucionales.
2. Coadyuvar en la determinación de precios para el acopio de granos, trigo, maíz y arroz, para coadyuvar en la política de seguridad y soberanía alimentaria.

José Luis Rojas Novack Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chávez Castro Vo Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Realizar el Inventario de Seguridad Obligatorio y el Volumen de Consumo Interno de azúcar.
4. Evaluar el posicionamiento del SHB, asimismo los resultados de la promoción del SHB a través del incremento de unidades productivas registradas.
5. Gestionar actividades de promoción del Sello Hecho en Bolivia, en coordinación con el personal encargado de ferias.
6. Coordinar con otras unidades técnicas y administrativas del Ministerio y de entidades bajo tuición, la recolección, intercambio y verificación de información relevante para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Coadyuvar en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos que promuevan el desarrollo del comercio interno, con base en evidencia técnica y estadística.
8. Proponer propuestas técnico y/o perfiles para el desarrollo y promoción del comercio interno.
9. Atender otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Economía, Administración de Empresas, Comercio Exterior, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial o ramas afines
f) Diplomado		
g) Maestría	X	En Economía, Economía Corporativa o Finanzas (deseable)
h) Doctorado		

José Luis Rojas Kock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS y 6 MESES

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Regulación del Mercado Interno
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial y Logística Interna
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo Nº 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo Nº 26237 que modifica el D.S. Nº 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se analizó y sistematizó las bases de datos estadísticos y otros documentos de análisis para la Unidad de Desarrollo y Promoción del Comercio Interno, en el marco de las políticas institucionales.	15%
2. Se coadyuvó en la determinación de precios para el acopio de granos, trigo, maíz y arroz, para coadyuvar en la política de seguridad y soberanía alimentaria.	10%
3. Se realizó el Inventario de Seguridad Obligatorio y el Volumen de Consumo Interno de azúcar.	10%
4. Se realizó la evaluación del posicionamiento del SHB, asimismo los resultados de la promoción del SHB a través del incremento de unidades productivas registradas	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Se gestionó actividades de promoción del Sello Hecho en Bolivia, en coordinación con el personal encargado de ferias.	15%
6. Se coordinó con otras unidades técnicas y administrativas del Ministerio y de entidades bajo tuición, la recolección, intercambio y verificación de información relevante para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	5%
7. Se coadyuvó en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos que promuevan el desarrollo del comercio interno, con base en evidencia técnica y estadística.	15%
8. Se propuso propuestas técnico y/o perfiles para el desarrollo y promoción del comercio interno.	10%
9. Se atendió otras tareas asignadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kolock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL COMERCIO INTERNO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	139

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN COMERCIAL Y MERCADO INTERNO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Evaluar los mecanismos para la defensa de la competencia en el mercado y el abastecimiento interno de alimentos estratégicos, a efectos de coadyuvar en la regulación del mercado interno.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar en la formulación e implementación de normas y políticas para la defensa de la competencia en el mercado interno en coordinación con la Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP.
2. Coadyuvar en la formulación e implementación de normas y políticas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos – EMAPA y otras entidades involucradas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Analizar, evaluar y elaborar informes, notas, cartas, resoluciones y certificaciones, para atender los requerimientos solicitados por las empresas importadoras del País.
4. Analizar, evaluar y elaborar informes, notas, cartas, resoluciones y certificaciones para la emisión de certificaciones de producción nacional de cemento Clinker.
5. Coadyuvar en la elaboración de propuestas para la promoción del comercio interno.
6. Coadyuvar en la gestión para la implementación de proyectos.
7. Coadyuvar en la formulación del Plan Estratégico Ministerial (PEI) del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
8. Coadyuvar en la formulación y ajuste del Plan Operativo Anual (POA) del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
9. Coadyuvar en el Seguimiento y Evaluación del PSDI, PEI, POA.
10. Coordinar y atender requerimientos Internos y Externos.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial y/o Ciencias Económicas y Financieras.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros**

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

		(INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años de experiencia específica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Entidades Internacionales de Cooperación
- ✓ Cámaras de Exportación, Industria y Comercio

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se ha coadyuvado en la formulación e implementación de normas y políticas para la defensa de la competencia en el mercado interno.	7%
2. Se ha coadyuvado en la formulación e implementación de normas y políticas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos – EMAPA y otras entidades involucradas.	7%
3. Se ha analizado, evaluado y elaborado informes, notas, cartas, resoluciones y certificaciones, para atender los requerimientos solicitados por las empresas importadoras del País.	18%
4. Se ha analizado, evaluado y elaborado informes, notas, cartas, resoluciones y certificaciones para la emisión de certificaciones de producción nacional de cemento Clinker.	18%
5. Se ha coadyuvado en la elaboración de propuestas para regular el mercado interno.	10%
6. Se ha coadyuvado en la gestión para la implementación de proyectos.	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

7. Se ha coadyuvado en la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Viceministerio de Comercio Interno.	5%
8. Se ha coadyuvado, en la formulación y ajuste del Plan Operativo Anual (POA) del Viceministerio de Comercio Interno.	5%
9. Se ha Coadyuvado en el Seguimiento y Evaluación del PSDI, PEI, POA del Viceministerio de Comercio Interno.	5%
10. Se ha efectuado la atención y coordinación a los requerimientos internos y externos.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chaves Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DESARROLLO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	140

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en las respuestas a solicitudes y requerimientos efectuados por EMAPA (Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos) referente a precios en centro de acopio de los granos de trigo, maíz y arroz en el marco del reglamento actual.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar en la elaboración de respuestas a solicitudes, consultas o requerimientos de EMAPA (Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos), relacionado a precios en centro de acopio.
2. Apoyar en la determinación de precios para el acopio de granos (trigo, maíz y arroz), en el marco del reglamento vigente.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos y/o reportes que se necesiten o a solicitud del inmediato superior.
4. Atender otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er año)	X	En comercio exterior, estadística u otras ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Cursos en el área de estadística, procesamiento de datos, investigación o similares (deseable).

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rocca — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Navarro Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas públicas bajo tuición y/o sujeción del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Entidades y Empresas Públicas
- ✓ Entidades y Empresas Privadas
- ✓ Gobiernos Autónomas Departamentales y/o regionales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC
- ✓ Organismos Internacionales de Cooperación
- ✓ Organizaciones no Gubernamentales
- ✓ Organizaciones Sociales
- ✓ Cámara Nacional de Industrias
- ✓ Cámara Nacional de Comercio
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo
- ✓ Cámara Nacional de Exportadores
- ✓ Entidades Financieras

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e interés social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se ha coadyuvado en la elaboración de respuestas a solicitudes, consultas o requerimientos de EMAPA (Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos), relacionado a precios en centro de acopio.	30
2. Se ha apoyado en la determinación de precios para el acopio de granos (trigo, maíz y arroz), en el marco del reglamento vigente.	25
3. Se ha apoyado en la elaboración de cuadros estadísticos y/o reportes que se necesiten o a solicitud del inmediato superior.	25
4. Se ha atendido otras tareas asignadas por el inmediato superior.	20
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Veprano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN PROMOCIÓN COMERCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	141

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Generar información estadística que se constituye en el soporte técnico para la toma de decisiones, coadyuvar en las tareas de la Unidad y manejar de manera correcta y ordenada la documentación generada.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Implementación de herramientas y TIC's (Subsistemas, módulos, aplicaciones, bases de datos informáticos) que utiliza el Viceministerio del Sistema Nacional de Logística y de Comercio. Para su monitoreo, control y administración.
2. Base de datos actualizados, garantizado disponibilidad y acceso permanente.
3. Equipos informáticos del Viceministerio de Logística Interna funcionando correctamente.
4. Políticas, normativas, planes programas, proyectos y acciones de control y monitoreo orientados a mejorar el sistema logístico nacional, desde el punto de

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

vista de Investigación Desarrollo e Innovación (ID+1) implementados correctamente.
5. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos con el objetivo de automatizar los registros de operadores logísticos como Forwarders y NVOCC.
6. Administración del sistema vortex.
7. Evaluación de solicitudes de autorización y certificación SHB.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Estadística, Ing. Comercia, Ing. Sistemas, Economía
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO Y 6 MESES en Experiencia Especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Regulación de Mercado Interno
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial y Logística Interna
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizadas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D. S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Se ha Implementado de herramientas y TIC's (Subsistemas, módulos, aplicaciones, bases de datos informáticos) que utiliza el Viceministerio del Sistema Nacional de Logística y de Comercio. Para su monitoreo, control y administración.	9%
2. Se ha gestionado la base de datos actualizados, garantizado disponibilidad y acceso permanente.	20%
3. Se ha generado equipos informáticos del Viceministerio de Logística Interna funcionando correctamente.	18%
4. Se ha realizado políticas, normativas, planes programas, proyectos y acciones de control y monitoreo orientados a mejorar el sistema logístico nacional, desde el punto de vista de Investigación Desarrollo e Innovación (ID+1) implementados correctamente.	2%
5. Se ha Desarrollado e implementado del sistemas informáticos con el objetivo de automatizar los registros de operadores logísticos como Forwarders y NVOCC.	3%
6. Se ha administrado del sistema vortex.	5%
7. Se ha evaluado de solicitudes de autorización y certificación SHB.	3%
TOTAL	100







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN APOYO A LA PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	142

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO.
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Efectuar la evaluación, revisión, aprobación y seguimiento de manera eficaz las solicitudes de certificados y autorizaciones del" Sello Hecho en Bolivia ", orientar e informar a los usuarios sobre los trámites para obtener el "Sello hecho en Bolivia".

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Autorizar el uso del Sello Hecho en Bolivia a las solicitudes de las unidades productivas del país.
2. Otorgar certificados de uso del Sello Hecho en Bolivia, sello que permite contar a las empresas con el beneficio de los márgenes de preferencia en los procesos de contrataciones estatales.
3. Revisar las solicitudes para el uso del Sello Hecho en Bolivia, aplicando el Reglamento de Certificación y Autorización Sello Hecho en Bolivia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección Gestión Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Orientar e informar a los usuarios sobre el trámite para la obtención del uso del Sello Hecho en Bolivia, de acuerdo al Reglamento de Certificación y Autorización Sello Hecho en Bolivia.
5. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.
6. Coadyuvar en el proceso de autorizaciones previas de importaciones.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		Técnico Medio o estudiante 3er año nivel superior: en Comercio Internacional, Administración de Empresas, Economía, Derecho o ramas afines. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario	x	Técnico Superior o Egresado a nivel Licenciatura en Comercio Internacional, Administración de Empresas, Economía, Derecho o ramas afines. (deseable)
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Desarrollo Productivo de las Exportaciones
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas Industrialización.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Aduana Nacional de Bolivia
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Entidades Internacionales de Cooperación
- ✓ Cámaras de Exportación, Industria y Comercio.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Capacidad analítica ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se ha atendido en la autorización en el uso del Sello Hecho en Bolivia a las solicitudes de las unidades productivas del país.	30%
2. Se ha atendido en la otorgación de certificados de uso del Sello Hecho en Bolivia, sello que permite contar a las empresas con el beneficio de los márgenes de preferencia en los procesos de contrataciones estatales.	30%
3. Se ha revisado todas las solicitudes para el uso del Sello Hecho en Bolivia, aplicando el Reglamento de Certificación y Autorización Sello Hecho en Bolivia.	20%
4. Se ha orientado e informado a los usuarios sobre el trámite para la obtención del uso del Sello Hecho en Bolivia, de acuerdo al Reglamento de Certificación y Autorización Sello Hecho en Bolivia.	10%
5. Se ha realizado otras tareas asignadas por el inmediato superior.	5%
6. Se ha Coadyuvar en el proceso de autorizaciones previas de importaciones.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Adock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Rojck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECCIÓN GENERAL – SECR. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	143

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA.
1.9. PUESTO QUE SUPERVISA:	• JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LAS EXPORTACIONES. • JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO.
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Formular políticas, normativa, programas, proyectos e instrumentos orientados al desarrollo del sistema logístico comercial interno, la modernización de los trámites de comercio exterior, el control de la aplicación de la neutralidad impositiva y el aprovechamiento de los acuerdos comerciales y esquemas preferenciales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:







1. Coordinar, proponer y promover el desarrollo e implementación de reglamentos e instrumentos para el fortalecimiento comercial de la industria y la producción nacional, en el marco de la economía plural orientado a las exportaciones;
2. Supervisar la gestión y monitoreo de la aplicación de la neutralidad impositiva para las exportaciones, priorizando a empresas exportadoras que generen valor agregado;
3. Coadyuvar en la formulación e implementación de políticas para el desarrollo productivo de bienes y servicios para su inserción en el mercado interno y externo, en coordinación con las instancias correspondientes;
4. Proponer el desarrollo e implementación de políticas y estrategias para el desarrollo y la articulación del sistema logístico comercial interno;
5. Coadyuvar con las instancias competentes y las entidades territoriales autónomas la implementación y desarrollo de políticas del sistema logístico integral;
6. Formular e implementar políticas, reglamentos e instrumentos para promover el desarrollo productivo industrial, que mejore la oferta exportable y su articulación con los mercados internacionales, en coordinación con las instancias correspondientes;
7. Proponer políticas de simplificación y facilitación de trámites de comercio exterior, en coordinación con las instancias correspondientes;
8. Coadyuvar con el Viceministerio de Comercio Exterior e Integración en las negociaciones internacionales, acuerdos bilaterales, multilaterales y regionales en materia de comercio exterior e integración comercial, para consolidar el acceso efectivo y real a los mercados;
9. Proponer acciones con los otros Viceministerios del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, así como, con los Ministerios, entidades del nivel central del Estado y Entidades Territoriales Autónomas en la promoción de programas y proyectos de fortalecimiento de la oferta exportable y logística interna;
10. Coadyuvar con el Servicio Nacional de Verificación de las Exportaciones - SENAVEX y otras instancias correspondientes, políticas y mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de los acuerdos comerciales relacionados con normas de origen y regímenes preferenciales;
11. Coadyuvar a las tareas asignadas por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna o el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO Nº 117 DEL D. S. 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior a. (3er Año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario		
e) Licenciado		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:	
Diplomado (Deseable)	
Maestría (Deseable)	
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Desarrollo Productivo de las Exportaciones
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas Industrialización.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Aduana Nacional de Bolivia
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Entidades Internacionales de Cooperación
- ✓ Cámaras de Exportación, Industria y Comercio.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	
1. Políticas, estrategias, normas, planes, programas, proyectos e instrumentos orientados al desarrollo de la oferta exportable de bienes con valor agregado, promoviendo una mayor participación de materiales e insumos nacionales en la composición de los bienes intermedios y finales a ser exportados y generando condiciones favorables para el cumplimiento de los volúmenes y calidad requeridas por la demanda.	10%
2. Estrategias y programas para el fortalecimiento de negocios, y su internacionalización, bajo un esquema de inserción internacional selectiva y diferenciada de la oferta exportable boliviana en mercados externos.	10%
3. Programas para brindar capacitación al sector empresarial en materia de comercio exterior y al asesoramiento técnico, jurídico, financiero y logístico para el desarrollo de las exportaciones.	10%
4. Sistemas informáticos desarrollados para brindar servicios de información e inteligencia comercial orientados al desarrollo de la oferta exportable nacional.	10%
5. Estrategias, programas, proyectos e instrumentos para el desarrollo del sistema logístico comercial interno, en coordinación con las instancias competentes del Órgano Ejecutivo y entidades territoriales autónomas, velando por la competitividad de los productos y servicios.	10%
6. Normativas, programas y acciones orientadas a promover la modernización del sistema de trámites de comercio exterior, facilitando y simplificando los mismos, en el marco de las políticas de gobierno electrónico y por medio de la aplicación de herramientas de interoperabilidad.	10%
7. Neutralidad impositiva aplicada para las exportaciones y el desarrollo de los regímenes de exportación, diferenciando entre las empresas exportadoras de materias primas y de productos con valor agregado.	10%
8. Recomendaciones dirigidas al Ministerio de Relaciones Exteriores en las negociaciones internacionales de	5%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Mollo
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

acuerdos bilaterales y regionales en materia de comercio exterior e integración.	
9. Políticas y acciones para mejorar el aprovechamiento de los acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en favor de la oferta exportable boliviana.	10%
10. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, objetivos y resultados institucionales del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEX), en coordinación con las instancias pertinentes del Ministerio, para el cumplimiento de los acuerdos comerciales y regímenes preferenciales.	10%
11. Cumplimiento de otras tareas asignadas en apoyo al VCLI y las encomendadas por el ministro.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Nana de los Ángeles Vegrana Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	144

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO COMERCIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTERIO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Brindar soporte administrativo, documental y logístico de forma eficiente y oportuna a la Dirección General de Desarrollo Logístico (DGDL), garantizando la gestión fluida de la información, la organización de la agenda institucional y la tramitación adecuada de la correspondencia, documentación interna y externa y archivo de la documentación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Gestionar la agenda y los compromisos institucionales del Director General, confirmando reuniones, audiencias y desplazamientos.
2. Recibir, registrar, clasificar y derivar la correspondencia y documentación que ingresa o se genera en la DGDL, realizando el seguimiento de los plazos de respuesta.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kovack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Preparar, digitar y revisar borradores de oficios, memorandos, notas y actas, velando por la corrección gramatical y la presentación conforme al formato oficial.
4. Coordinar la logística de reuniones, talleres, comités y misiones de trabajo (reservas, catering, equipos de presentación, etc.).
5. Mantener los sistemas de archivo físico y digital, ordenando la documentación y, cuando corresponda, remitiéndola al Archivo Central según el formato y los plazos establecidos por la normativa archivística institucional.
6. Consolidar reportes e insumos de las Unidades dependientes (UDPE y UDLFC) para su presentación a la Dirección General.
7. Atender consultas presenciales y telefónicas, brindando información básica y canalizando requerimientos a las áreas competentes.
8. Custodiar y documentar información conforme las directrices de transparencia y acceso a la información pública.
9. Apoyar en la elaboración de indicadores y reportes de gestión requeridos por instancias superiores.
10. Desempeñar otras funciones afines que sean asignadas por el Director General de Desarrollo Logístico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio Secretariado y/o estudiante de 3er año en Administración de Empresas, Auditoria, Derecho y ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kocek — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	WORD, EXCEL, POWER POINT, Internet y Sistemas de Gestión Pública.

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se gestionó la agenda y los compromisos institucionales del Director General, confirmando reuniones, audiencias y desplazamientos.	10%
2. Se recibió, registró, clasificó y derivó la correspondencia y documentación que ingresa o se genera en la DGDL, realizando el seguimiento de los plazos de respuesta.	10%
3. Se preparó, digitó y revisó borradores de oficios, memorandos, notas y actas, velando por la corrección gramatical y la presentación conforme al formato oficial.	10%
4. Se coordinó la logística de reuniones, talleres, comités y misiones de trabajo (reservas, catering, equipos de presentación, etc.).	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Block — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Se mantuvo los sistemas de archivo físico y digital, ordenando la documentación y, cuando corresponda, remitiéndola al Archivo Central según el formato y los plazos establecidos por la normativa archivística institucional.	10%
6. Se consolidó reportes e insumos de las Unidades dependientes (UDPE y UDLFC) para su presentación a la Dirección General.	10%
1. Se atendió consultas presenciales y telefónicas, brindando información básica y canalizando requerimientos a las áreas competentes.	10%
2. Se custodió y documento información conforme las directrices de transparencia y acceso a la información pública.	10%
3. Apoyar en la elaboración de indicadores y reportes de gestión requeridos por instancias superiores.	10%
4. Desempeñar otras funciones afines que sean asignadas por el Director General de Desarrollo Logístico.	10%
TOTAL	**100%**







UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoppek
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	145

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA COMERCIAL • PROFESIONAL EN REGULACIÓN DE LAS EXPORTACIONES • PROFESIONAL EN DEFENSA COMERCIAL Y REGÍMENES DE EXPORTACIÓN • PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA EXPORTABLE
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO(A) DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover, dirigir, supervisar y controlar el establecimiento de políticas, normativa, planes, programas, proyectos e instrumentos encaminados a promover el desarrollo productivo de bienes y servicios para su inserción al mercado internacional, en el marco de la economía plural, acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales, mejorando a su vez la oferta exportable con valor agregado y la regulación de las exportaciónes para garantizar el abastecimiento interno a precio justo de productos estratégicos.







2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Dirigir y supervisar la formulación de políticas, reglamentos e instrumentos para promover el desarrollo productivo, que mejore la oferta exportable de bienes y servicios y su articulación con mercados internacionales.
2. Dirigir y supervisar la realización de estudios y propuestas para mejorar el aprovechamiento de los acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en los que participa Bolivia.
3. Dirigir y supervisar la formulación de políticas, reglamentos para el desarrollo de los regímenes de exportación.
4. Coadyuvar en los procesos de negociación con otros países, en los cuales se participa, siendo éstos liderados por el Viceministerio de Comercio Exterior e Integración para consolidar el acceso efectivo y real a los mercados.
5. Supervisar el logro de las metas y objetivos establecidos para SENAVEX y SENAPI.
6. Evaluar y supervisar el cumplimiento de condiciones de infraestructura y servicios para aprobar el Calendario anual de ferias y exposiciones internacionales.
7. Dirigir y supervisar el análisis y la aplicación del marco legal en materia de regulación de exportaciones y de comercio exterior, en coordinación instituciones involucradas.
8. Realizar el seguimiento y control a la emisión de certificados o permisos de exportación en cumplimiento a la normativa vigente.
9. Supervisar el seguimiento de acciones conjuntas con las entidades desconcentradas de dependencia funcional del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
10. Formular programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de comercio.
11. Formular, reformular, realizar el seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y del presupuesto asignado a la Unidad de Desarrollo Productivo de Exportaciones.
12. Aquellas otras tareas indicadas y delegadas por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rojock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Comercial y ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría	X	En Negociaciones Internacionales (DESEABLE)
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (DESEABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Diplomado (Deseable)	
Maestría (Deseable)	
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años de experiencia específica en el área de regulación de las exportaciones.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas Bajo Tuición y/o Sujeción del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Entidades y Empresas Públicas.
- ✓ Entidades y Empresas Privadas.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales y/o Regionales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC.
- ✓ Organismos internacionales de Cooperación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chávez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Organizaciones no Gubernamentales.
- ✓ Organizaciones sociales.
- ✓ Cámara Nacional de Industria.
- ✓ Cámara Nacional de Comercio.
- ✓ Cámara Nacional de Exportadores.
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo.
- ✓ Zonas Francas Comerciales.
- ✓ Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia.
- ✓ Organismos de Cooperación Internacional.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

- ✓ Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ La Ley N° 1489, de 16/04/1993, de Desarrollo y Tratamiento Impositivo de las Exportaciones, complementada por la Ley N° 1963, de 23 /03/1999, establece la devolución del Gravamen Arancelario a los exportadores.
- ✓ Decreto Supremo N° 25465, de 23 de julio de 1999, modificado por el Decreto Supremo N° 26397, de 17 de noviembre de 2001, y el Decreto Supremo N° 26630, de 20 de mayo de 2002, establece los procedimientos para la devolución del Gravamen Arancelario en la exportación.
- ✓ Resolución Ministerial MDPyEP N° 358.2014 de 24/11/2014, Designa a este Viceministerio como responsable de la supervisión, seguimiento, control, manejo de información, datos pertinentes y evaluación de los fideicomisos para la "Exportación a la República Bolivariana de Venezuela" y para la "Compra, Venta, Comercialización y Exportación de Alimentos y Otros Productos Manufacturados
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vaquero Morales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se ha dirigido y supervisado la formulación de políticas, reglamentos e instrumentos para promover el desarrollo productivo, que mejore la oferta exportable de bienes y servicios y su articulación con mercados internacionales.	10%
2. Se ha dirigido y supervisado la realización de estudios y propuestas para mejorar el aprovechamiento de los acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en los que participa Bolivia.	10%
3. Se ha dirigido y supervisado la formulación de políticas, reglamentos para el desarrollo de los regímenes de exportación.	10%
4. Se ha coadyuvado en los procesos de negociación con otros países, en los cuales se participa, siendo éstos liderados por el Viceministerio de Comercio Exterior e Integración para consolidar el acceso efectivo y real a los mercados.	10%
5. Se ha supervisado el logro de las metas y objetivos establecidos para SENAVEX y SENAPI.	10%
6. Se ha evaluado y supervisado el cumplimiento de condiciones de infraestructura y servicios para aprobar el Calendario anual de ferias y exposiciones internacionales.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kolock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

7. Se ha dirigido y supervisado el análisis y la aplicación del marco legal en materia de regulación de exportaciones y de comercio exterior, en coordinación instituciones involucradas.	10%
8. Se ha realizado el seguimiento y control a la emisión de certificados o permisos de exportación en cumplimiento a la normativa vigente.	10%
9. Se ha supervisado el seguimiento de acciones conjuntas con las entidades desconcentradas de dependencia funcional del Viceministerio de Comercio y Logística Interna. 10.	5%
11. Se ha formulado programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de comercio.	5%
12. Se ha formulado y/o reformulado y realizado el seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y del presupuesto asignado a la Unidad de Desarrollo Productivo de Exportaciones.	5%
13. Se ha realizado otras tareas indicadas y delegadas por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Gantto
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA COMERCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs13.786.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	146

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las exportaciones nacionales mediante la generación, análisis y difusión de información estratégica sobre mercados internacionales, inteligencia comercial y oportunidades de exportación, en coordinación con actores públicos y privados, para apoyar la toma de decisiones y la formulación de políticas y estrategias productivo-comerciales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Levantar, procesar y analizar información estadística sobre comercio exterior y mercados internacionales para identificar oportunidades de exportación.
2. Elaborar estudios e informes técnicos de inteligencia comercial que apoyen la toma de decisiones para la promoción de exportaciones.
3. Coordinar y gestionar la obtención de información con instituciones nacionales e internacionales vinculadas al comercio exterior.
4. Diseñar e implementar herramientas y metodologías para la vigilancia de mercados y análisis de tendencias de exportación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyar técnicamente a productores, empresarios y asociaciones en la identificación de nichos de mercado y estrategias de acceso.
6. Mantener actualizado el sistema de inteligencia comercial y sus bases de datos asociadas.
7. Participar en ferias, ruedas de negocios, misiones comerciales y otros eventos de promoción comercial, brindando soporte técnico y de análisis.
8. Apoyar en la elaboración de políticas públicas y propuestas normativas en el ámbito del desarrollo productivo con enfoque exportador.
9. Elaborar reportes periódicos e indicadores de seguimiento del comportamiento del comercio exterior boliviano.
10. Diseñar e impartir módulos de capacitación sobre inteligencia de mercados y acceso a acuerdos preferenciales, dirigidos a incrementar la oferta exportable de las empresas privadas y públicas.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura en el marco de sus competencias.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Comercial, Economía y ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (DESEABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Publicación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Diplomado (Deseable)	
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizadas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Saack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social. ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Capacidad analítica ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información estadística levantada, procesada y analizada sobre comercio exterior y mercados internacionales para identificar oportunidades de exportación.	15%
2. Estudios e informes técnicos elaborados de inteligencia comercial que apoyen la toma de decisiones para la promoción de exportaciones.	15%
3. Coordinación y gestión realizada referente a la obtención de información con instituciones nacionales e internacionales vinculadas al comercio exterior.	15%
4. Herramientas y metodologías diseñadas e implementadas para la vigilancia de mercados y análisis de tendencias de exportación.	10%
5. Se apoyó técnicamente a productores, empresarios y asociaciones en la identificación de nichos de mercado y estrategias de acceso.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kolock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Mantenimiento actualizado del sistema de inteligencia comercial y sus bases de datos asociadas.	5%
7. Se participó en ferias, ruedas de negocios, misiones comerciales y otros eventos de promoción comercial, brindando soporte técnico y de análisis.	5%
8. Se apoyó en la elaboración de políticas públicas y propuestas normativas en el ámbito del desarrollo productivo con enfoque exportador.	5%
9. Se elaboró reportes periódicos e indicadores de seguimiento del comportamiento del comercio exterior boliviano.	5%
10. Se diseñó e impartió módulos de capacitación sobre inteligencia de mercados y acceso a acuerdos preferenciales, dirigidos a incrementar la oferta exportable de las empresas privadas y públicas.	10%
11. Se realizó otras funciones asignadas por la jefatura en el marco de sus competencias.	5%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN REGULACIÓN DE LAS EXPORTACIONES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	147

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el análisis y aplicación del marco normativo en materia de regulación de exportaciones y de comercio exterior, en coordinación con los sectores e instituciones que correspondan.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el análisis, valorar, proponer y aplicar el marco legal en materia de regulación de exportaciones y de comercio exterior, en coordinación con los sectores e instituciones que correspondan.
2. Realizar informes, emitir certificados y autorizaciones previas de exportación y realizar el seguimiento y control tanto las solicitudes para exportar como de los informes y certificados que se emiten para la exportación de excedentes de los alimentos regulados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kbock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coadyuvar en las tareas relacionadas con los sectores de los productos regulados, como en la determinación de balances alimentarios para la exportación de excedente de alimentos regulados, considerando el abastecimiento interno a precio justo.
4. Promover y gestionar la emisión de Resoluciones Bi Ministeriales de Devolución del Gravamen Arancelario en el marco del Régimen del Draw Back vigente en el país.
5. Realizar y apoyar en el seguimiento de acciones conjuntas con las entidades desconcentradas de dependencia funcional del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
6. Formular programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de comercio.
7. Apoyar en la difusión del Sello Hecho en Bolivia.
8. Analizar cambios arancelarios y proponer recomendaciones para que los exportadores bolivianos accedan a nuevos nichos de mercado.
9. Aquellas otras tareas indicadas y delegadas por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Comercial, Agronomía, Economía y ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para**

José Luis Rojas Kbock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzáles Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

		los Profesionales Ingenieros (DESEABLE) en caso de Ingenieros.
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Diplomado (Deseable)		
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 años en Instituciones Públicas o Privadas		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 años en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Especifica		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Dirección General de Desarrollo Comercial ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos. ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural ✓ Entidades Descentralizadas y Desconcentradas		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Ministerio de Salud ✓ Ministerio de Culturas ✓ Empresas Públicas ✓ Entidades Territoriales Autónomas.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Decreto Supremo 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se realizó el análisis, valoró, propuso y aplicó el marco legal en materia de regulación de exportaciones y de comercio exterior, en coordinación con los sectores e instituciones que corresponden.	15%
2. Se realizó informes, se emitió certificados y autorizaciones previas de exportación y realizó el seguimiento y control tanto las solicitudes para exportar como de los informes y certificados que se emiten para la exportación de excedentes de los alimentos regulados.	20%
3. Se coadyuvó en las tareas relacionadas con los sectores de los productos regulados, como la determinación de balances alimentarios para la exportación de excedente de alimentos regulados, considerando el abastecimiento interno a precio justo.	15%
4. Se elaboró las Resoluciones Bi Ministeriales de Devolución del Gravamen Arancelario en el marco del Régimen del Draw Back vigente en el país.	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knack Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Se realizó y apoyó en el seguimiento de acciones conjuntas con las entidades desconcentradas de dependencia funcional del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	10%
6. Se formuló programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de comercio.	5%
7. Se apoyó en la difusión del Sello Hecho en Bolivia.	5%
8. Se analizó cambios arancelarios y proponer recomendaciones para que los exportadores bolivianos accedan a nuevos nichos de mercado.	10%
9. Se colaboró en aquellas otras tareas indicadas y delegadas por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DEFENSA COMERCIAL y RÉGIMEN DE EXPORTACIONES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	148

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Formular e implementar políticas, normativas, mecanismos e instrumentos encaminados a promover el desarrollo productivo de bienes y servicios para su inserción al mercado internacional, en el marco de la economía plural, coadyuvando a la mejora de la oferta exportable con valor agregado.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Formular propuestas técnicas, normativas e instrumentos para el desarrollo productivo y la promoción de la oferta exportable con valor agregado, para su inserción y articulación con mercados internacionales;
2. Proyectar políticas, mecanismos o instrumentos para la defensa comercial y regímenes de exportaciones, priorizando la producción Hecho en Bolivia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kopack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Analizar y evaluar medidas correctivas para evitar prácticas desleales del comercio internacional;
4. Analizar, evaluar y elaborar notas, cartas, informes y resoluciones, para atender los requerimientos de las empresas que solicitan su incorporación, modificación o ampliación de plazo, en el Régimen RITEX, así como las actividades de control y fiscalización.
5. Realizar tareas de verificación de procesos de producción en planta y operativos de control en diferentes centros de comercialización de productos sensibles a los precios internacionales, a fin de mantener la estabilidad de precios en el mercado nacional.
6. Coadyuvar con los planes, programas diseñados y aprobados por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna, velando la competitividad de productos y servicios para el desarrollo de las exportaciones.
7. Apoyar en la elaboración y realización de reportes de seguimiento al Programa de Operaciones Anual, y ejecución del presupuesto de la Unidad de Desarrollo Productivo de Exportaciones.
8. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Título de Bachiller en Humanidades
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Economía, Administración de empresas Comercio Internacional, Ingeniería comercial, Economía o Ramas afines
f) Diplomado	X	Diplomado relacionado a temas comerciales de importaciones y exportaciones, marketing y/o comercialización (DESEABLE).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

g) Maestría	X	Maestría en Gestión Pública y/o en Desarrollo Económico (DESEABLE).
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (DESEABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Diplomado (Deseable)	
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años de experiencia específica en gestión pública,

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas Bajo Tuición y/o Sujeción del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- ✓ Entidades y Empresas Públicas.
- ✓ Entidades y Empresas Privadas.
- ✓ Gobiernos Autónomas Departamentales y/o regionales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales y/o GAIOC.
- ✓ Organismos Internacionales de Cooperación.
- ✓ Organizaciones no Gubernamentales.
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Cámara Nacional de Industrias.
- ✓ Cámara Nacional de Comercio.
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo.
- ✓ Cámara Nacional de Exportadores.
- ✓ Entidades Financieras.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kruck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veyarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo B° 26237 que modifica el D.S. N°23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se formularon propuestas técnicas, normativas e instrumentos para el desarrollo productivo y la promoción de la oferta exportable con valor agregado.	5%
2. Se proyectaron políticas, mecanismos o instrumentos para la defensa y regímenes de exportaciones, priorizando la producción Hecho en Bolivia.	5%
3. Se analizaron y evaluaron medidas correctivas para evitar prácticas desleales del comercio internacional.	5%

José Luis Rojas Moock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Se analizaron, evaluaron y elaboraron notas, cartas, informes y resoluciones, para atender los requerimientos de las empresas que solicitaron su incorporación, modificación o ampliación de plazo, en el Régimen RITEX, así como las actividades de control y fiscalización.	45%
5. Se realizaron tareas de verificación de procesos de producción en planta y operativos de control en diferentes centros de comercialización de productos regulados y sensibles a los precios internacionales, a fin de mantener la estabilidad de precios en el mercado nacional.	20%
6. Se apoyó al cumplimiento de los planes y programas diseñados y aprobados por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna, velando la competitividad de productos y servicios para el desarrollo de las exportaciones.	5%
7. Se apoyó en la elaboración y realización de reportes de seguimiento al Programa de Operaciones Anual, y ejecución del presupuesto de la Unidad de Desarrollo Productivo de Exportaciones.	5%
8. Otras tareas asignadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Mirock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA EXPORTABLE	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	149

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE EXPORTACIONES
1.9. PUESTO QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar, atender, evaluar y coadyuvar con la elaboración de instrumentos normativos vigentes enmarcados en las negociaciones internacionales, acuerdos bilaterales, multilaterales y regionales, así como acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en los que participa el Estado Plurinacional de Bolivia enfocados en el mejor aprovechamiento de los mismos y desarrollo de la oferta exportable.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Atención y respuesta de consultas y solicitudes consistentes en negociaciones, acuerdos, memorándums de entendimiento, proyectos de resolución y demás documentación circunscrita en materia de comercio exterior, integración comercial y desarrollo de la oferta exportable.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Coadyuvar y gestionar normativa enmarcada en materia de comercio exterior o propiedad industrial, así como el Calendario Anual de Ferias y Exposiciones Internacionales circunscrito a la oferta exportable.
3. Analizar y evaluar instrumentos vigentes en consideración de las negociaciones internacionales, acuerdos bilaterales, multilaterales y regionales, así como los acuerdos de integración, acuerdos comerciales y esquemas preferenciales en los que participa el Estado Plurinacional de Bolivia.
4. Monitorear la gestión estratégica y operativa del SENAVEX y SENAPI.
5. Analizar la documentación recibida y ejecutar las acciones correspondientes, conforme a la normativa de constitución y operación de cada Fideicomiso.
6. Coadyuvar en la elaboración de procesos de contratación de adquisición de bienes, servicios generales y/o servicios de consultoría, dentro del marco legal vigente.
7. Toda labor encomendada por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er Año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario	X	Certificado de Egreso Universitario o Título de Técnico Superior o Técnico Medio en las carreras de Derecho, Economía y ramas afines
e) Licenciado		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
Diplomado (Deseable)		Comercio Exterior o Logística
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).		WORD, EXCEL, POWER POINT, Internet y Sistemas de Gestión Pública. (deseable)
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Klock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2 años en Instituciones Públicas o Privadas
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
1 año en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Especifica
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Unidades del Viceministerio de Comercio y Logística Interna. ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Ninguno.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Decreto Supremo 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S: 23318 – A. (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública). ✓ Reglamento Interno de personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras normas jurídicas relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social. ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Capacidad analítica ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hauck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Veramza Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Respuestas fundamentadas en informes y notas internas de consultas y solicitudes consistentes en materia de comercio exterior, integración comercial y la oferta exportable.	20%
2. Normativa en materia de comercio exterior o propiedad industrial, así como el Calendario Anual de Ferias y Exposiciones Internacionales coadyuvados y gestionados.	20%
3. Instrumentos normativos internacionales para coadyuvar en el desarrollo de regímenes de exportación analizados y evaluados.	15%
4. Gestión estratégica y operativa del SENAVEX y SENAPI monitoreada.	15%
5. Se analizó la documentación recibida y se ejecutó las acciones correspondientes, conforme a la normativa de constitución y operación de cada Fideicomiso.	10%
6. Se coadyuvó en la elaboración de procesos de contratación de adquisición de bienes, servicios generales y/o servicios de consultoría, dentro del marco legal vigente.	10%
7. Tareas complementarias realizadas.	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Krock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Espinoza Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kopock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO y FACILITACIÓN DEL COMERCIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	150

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO
1.9. PUESTO QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN FACILITACIÓN COMERCIAL • PROFESIONAL EN ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DESARROLLO COMERCIAL Y LOGÍSTICA • TÉCNICO EN APOYO AL DESARROLLO LOGÍSTICO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE COMERCIO Y LOGÍSTICA INTERNA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Promover, dirigir, supervisar y controlar el establecimiento de políticas, normativas, planes, programas, proyectos y acciones de control y monitoreo orientados a mejorar el sistema logístico nacional. Así como Promover políticas y estrategias de simplificación y facilitación del comercio.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Implementar estrategias, programas y proyectos para el desarrollo del Sistema Nacional de Logística

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

2. Coordinar con otras instancias dependientes del Ministerio en aspectos logísticos para generar valor agregado y mayor competitividad de los productos
3. Coordinar con el Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía y el Viceministerio de Políticas de Industrialización, así como con las instancias del Órgano Ejecutivo vinculadas con la logística, para desarrollar la base logística que permita consolidar el desarrollo del Sistema Nacional Logístico.
4. Formular propuestas de normativa para el desarrollo del Sistema Nacional Logístico, así como la implementación de instrumentos de seguimiento y control, en coordinación con las instancias pertinentes.
5. Proponer normativa para el fortalecimiento de la institucionalidad encargada de la toma de decisiones de inversión, infraestructura, regulación, seguimiento y control del sistema logístico comercial interno.
6. Gestionar y monitorear la aplicación de la neutralidad impositiva para las exportaciones, priorizando a empresas exportadoras que generen valor agregado
7. Supervisar el correcto cumplimiento de las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos emitidos en materia de logística y facilitación del comercio.
8. Implementar programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de logística.
9. Propiciar el desarrollo de sistemas informáticos para automatizar y optimizar el control y monitoreo de la logística integral
10. Planificar, diseñar y elaborar estrategias, políticas, planes, programas, proyectos, para ordenar a los actores que intervienen en el sistema logístico nacional
11. Supervisar la gestión de información y procesamiento de la base de datos para realizar el control, monitoreo y seguimiento de precios de comercio y logística.
12. Realizar la supervisión, seguimiento, control y fiscalización de los Fideicomisos a cargo del Viceministerio velando por el cumplimiento de sus finalidades.
13. Formular, reformular, realizar el seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y del presupuesto asignado a la Unidad de Desarrollo Logístico y Facilitación del Comercio.
14. Otras actividades designadas por el inmediato superior o a requerimiento del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque**	**Descripción**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior a. (3er Año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario		
e) Licenciado	x	Título en Provisión Nacional en Comercio Exterior, Comercio Internacional, Economía, Ingeniería Industrial, Agronomía, Administración de Empresas y ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		En áreas relacionadas al Comercio Exterior o Logística (deseable)
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:	
Diplomado (Deseable)	
Maestría (Deseable)	
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL	
4 años en instituciones públicas o privadas	
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:	
2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica	
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización ✓ Dirección General de Planificación ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos	

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Rocha
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chávez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Implementar, planes programas estrategias, programas y proyectos para el desarrollo del Sistema Nacional de Logística	20%
2. Realizar la supervisión, seguimiento, control y fiscalización de los Fideicomisos a cargo del Viceministerio velando por el cumplimiento de sus finalidades.	15%
3. Implementar programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de logística.	15%
4. Supervisar la gestión de información y procesamiento de la base de datos para realizar el control, monitoreo y seguimiento de precios de comercio y logística	15%
5. Formular, reformular, realizar el seguimiento y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y del presupuesto asignado a la Unidad de Desarrollo Logístico y Facilitación del Comercio.	15%
6. Normativa para el fortalecimiento de la Institucionalidad encargada de la toma de decisiones de inversión, infraestructura, regulación, seguimiento y control del sistema logístico comercial interno.	10%
7. Propiciar el desarrollo de sistemas informáticos para automatizar y optimizar el control y monitoreo de la logística integral	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Kolck Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN FACILITACIÓN COMERCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	151

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar, coadyuvar y coordinar con las entidades del Viceministerio de Comercio y Logística Interna en el desarrollo e implementación de estrategias y programas que optimicen los trámites comerciales, con el fin de fortalecer la competitividad y el desarrollo económico del país.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Proponer políticas de simplificación y facilitación de trámites de comercio, en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

José Luis Rojas Roock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Coadyuvar en la apertura de mercados para la producción nacional en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna y otros Viceministerios dependientes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
3. Promover y gestionar programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de facilitación comercial en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
4. Coadyuvar en la formulación del Plan Anual de Cuotas de Caja Inicial PACC de la Dirección General de Desarrollo Logístico.
5. Coadyuvar con acciones técnicas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos – EMAPA; INBOL y otras entidades involucradas.
6. Analizar la documentación recibida y ejecutar las acciones correspondientes, conforme a la normativa de constitución y operación de cada Fideicomiso.
7. Apoyar en otras actividades de La Unidad de Desarrollo Logístico y Facilitación del Comercio Y del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Superior o Egresado a nivel Licenciatura en Comercio Internacional, Administración de Empresas, Economía, Derecho o ramas afines. (deseable)
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Técnico Superior o Egresado a nivel Licenciatura en Comercio Internacional, Administración de Empresas, Economía, Derecho o ramas afines. (deseable)
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Diplomado (Deseable)		
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	WORD, EXCEL, POWER POINT, Internet y Sistemas de Gestión Pública. (deseable)	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
1 AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL ÁREA ESPECIFICA		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Dirección General de Desarrollo Comercial ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural ✓ Entidades Descentralizadas y Desconcentradas.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Ministerio de Salud ✓ Ministerio de Culturas ✓ Empresas Públicas ✓ Entidades Territoriales Autónomas		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia		

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se propuso políticas de simplificación y facilitación de trámites de comercio, en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	20%
2. Se coadyuvó en la apertura de mercados para la producción nacional en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	20%
3. Se promovió y gestionó programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de facilitación comercial en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	20%

José Luis Rojas Loock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Se apoyó en la elaboración del Plan Anual de Cuotas de Caja Inicial PACC del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	5%
5. Se coadyuvó con acciones técnicas para el abastecimiento interno de alimentos estratégicos en coordinación con las entidades involucradas.	20%
6. Se efectuó las actividades designadas por el inmediato superior.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DESARROLLO COMERCIAL Y LOGÍSTICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	152

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO
1.9. PUESTO QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar, procesar, analizar y reportar periódicamente la información de comercio y logística de fuentes primarias y secundarias, para generar políticas, normativas, planes, programas, proyectos y acciones de control y monitoreo, propiciando el uso de herramientas de inteligencia de negocios.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Gestionar la información de comercio exterior y logística de fuentes primarias y secundarias para su aplicabilidad en el desarrollo de políticas, normativas, planes, programas, proyectos propios del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
2. Procesar y reportar periódicamente la información de comercio y logística de fuentes primarias y secundarias.
3. Analizar la información de comercio y logística con el uso de herramientas de inteligencia de negocios para generar acciones de control y monitoreo.

José Luis Rojas Krock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Rosa de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Coordinar con la instancia correspondiente la actualización de la información de comercio y logística en los sistemas informáticos del viceministerio.
5. Formular programas de capacitación y asistencia para la utilización de las herramientas de inteligencia de negocios.
6. Procesar información de comercio exterior y logística para el Balance Alimentario.
7. Cumplir las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior a. (3er Año)		
d) Técnico Superior – Egresado Universitario	X	En Estadística, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial o ramas afines
e) Licenciado		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
Diplomado (Deseable)		
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 Años en Instituciones Públicas o Privadas		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
1 año de Experiencia Especifica		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
Todas las áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kocek
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Ministerios del Órgano Ejecutivo, Entidades y Empresas Públicas y Privadas, Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad analítica. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Responsabilidad.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Reportes estadísticos de información de comercio exterior y logística de fuentes primarias y secundarias gestionadas.	35%
2. Reportes y presentaciones analíticas de información de precios de comercio exterior y logística.	25%
3. Perfiles sectoriales de información de logística y comercio exterior a través del uso de herramientas de inteligencia de negocios.	15%
4. Información actualizada del Sistema Informático SIEXCO.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kpock
Vo. Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Rosa de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa Unidad de Recursos Humanos

5. Manual de capacitación para la herramienta de inteligencia de negocios.	5%
6. Participación en las reuniones del Balance Alimentario.	5%
7. Tareas y actividades encomendadas realizadas.	5%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Rojck Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director Técnico Administrativo

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN APOYO AL DESARROLLO LOGÍSTICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	153

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y FACILITACIÓN DEL COMERCIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO LOGÍSTICO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar, gestionar y analizar estrategias, proyectos, planes y programas de los actores que intervienen en el desarrollo del sistema logístico nacional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Articular y concretar acciones con los Ministerios, Viceministerios, Entidades del nivel central del Estado y entidades territoriales autónomas en los proyectos, planes, programas y estrategias relacionados al desarrollo del sistema nacional de logística.
2. Promover y gestionar programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de Logística en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
3. Coadyuvar en el seguimiento a la gestión comercial de las empresas públicas productivas, que tiene bajo tuición el MDPyEP.

José Luis Rojas Kabock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo.

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Elaborar y realizar reportes de seguimiento al Plan Operativo Anual, ejecución de presupuesto de la Unidad de Desarrollo Logístico y Facilitación del Comercio; así como la elaboración de procesos de contratación de adquisición de bienes, servicios generales y/o servicios de consultoría, dentro del marco legal vigente.
5. Coadyuvar la gestión de información para realizar el control, monitoreo y seguimiento de aspectos relacionado con la logística.
6. Apoyar en las diversas actividades encargadas por el inmediato superior y otras actividades tanto de la Dirección General de Desarrollo Logístico y del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Certificado de Egreso Universitario o Título de Técnico Superior en carreras económicas, comerciales y/ o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Diplomado (Deseable)	
Conocimiento de Paquetes de computación (WORD; EXCEL; POWER POINT) e Internet (Deseable).	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
2 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo.

María de los Angeles Veganzo Gonzales Vo.Bo.

1 año en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se vinculó y concreto acciones con los Ministerios, Viceministerios, Entidades del nivel central del Estado y entidades territoriales autónomas en los proyectos, planes, programas y estrategias relacionados al desarrollo del sistema nacional de logística.	20%
2. Se Promovió y gestionó programas de capacitación y asistencia técnica al sector productivo en materia de Logística en coordinación con las instancias correspondientes del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	20%
3. Se coadyuvó en el seguimiento a la gestión comercial de las empresas públicas productivas, que tiene bajo tuición el MDPyEP.	10%
4. Se elaboró y realizó reportes de seguimiento al Programa Anual de Operaciones, ejecución de presupuesto de la Unidad de Desarrollo Logístico y Facilitación del Comercio; así como la elaboración de procesos de contratación de adquisición de bienes, servicios generales y/o servicios de consultoría, dentro del marco legal vigente.	15%
5. Se coadyuvo en la gestión de información para realizar el control, monitoreo y seguimiento de aspectos relacionado con la logística.	20%
6. Se apoyó en las diversas actividades encargadas por el inmediato superior y otras actividades tanto de la Dirección General de Desarrollo Logístico y del Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	15%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Kpock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		VICEMINISTRO DE ESTADO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs21.440	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	SUPERIOR	**1.6. ÍTEM:**	154

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA • TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO • CHOFER DE VICEMINISTRO • MENSAJERO DEL VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA • MENSAJERO DE DIRECCIÓN GENERAL • DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA • DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proponer políticas, programas, proyectos, normas y otras disposiciones normativas y administrativas para fortalecer la producción nacional, además de visibilizar y mostrar la calidad de los productos nacionales, haciendo crecer al sector de la micro, pequeña empresa, artesanos y actores de la economía comunitaria.







2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Proponer políticas públicas dirigidas al crecimiento económico de la micro, pequeña empresa, artesanos y actores de la economía comunitaria.
2. Dirigir y asesorar la realización de un plan de facilitación en el proceso de formalización, capacitación, asistencia técnica y otras iniciativas, mediante la implementación de programas y proyectos.
3. Brindar información sobre las normativas y prerrogativas dirigidas a las micro, pequeña empresa, artesanos y actores de la economía comunitaria.
4. Promover espacios destinados a expandir la comercialización en el mercado interno y externo, mediante la organización de ferias productivas multisectoriales y especializadas por rubros, vitrinas comerciales o misiones comerciales de los productos elaborados por las micro, pequeña empresa, artesanos y actores de la economía comunitaria.
5. Dirigir y asesorar estrategias de comercialización a través de campañas de promoción de la producción nacional de las micro, pequeña empresa, artesanos y actores de la economía comunitaria.
6. Incentivar a la población el consumo interno de productos y bienes con valor agregado.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		NOMBRAMIENTO CONFORME ARTÍCULO 127 DEL DECRETO SUPREMO 29894 POR DECRETO PRESIDENCIAL.
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Bock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

N/A
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
N/A
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
N/A
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
Todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, incluyendo las entidades desconcentradas, además de las entidades descentralizadas, empresas públicas bajo tuición de esta Cartera de Estado.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo ✓ Entidades Públicas y Privadas ✓ Organismos Internos y de Cooperación Internacional ✓ Organizaciones Sociales
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa ✓ Decreto Supremo N° 3567 que Reglamenta la Ley N° 947 ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficacia y eficiencia en las actividades y desarrollo de sus funciones ✓ Atención Inmediata a requerimientos ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización ✓ Capacidad para resolver problemas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hoock — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Óptimo desarrollo, regularización y dinamismo en el crecimiento de las micro, pequeña empresa, artesanos y actores de la economía comunitaria, así como el fortalecimiento de su producción y aumento en el mercado interno y externo.	50%
2. Promover la cultura de la población sobre el consumo interno ayudando en los diferentes sectores de la economía en el marco del PDES.	50%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	155

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir en las actividades del viceministro de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asistir en actividades secretariales y atención al público que visita las oficinas del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
2. Llevar registro de la información técnica, notas internas y externas.
3. Determinar y mantener un adecuado registro, archivo y control de documentos de correspondencia.
4. Remitir informes, cartas, memorandos instruidos por el viceministro de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.







5. Asistir al viceministro de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía en los diferentes eventos.
6. Llevar la agenda del viceministro de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía y mantener un calendario de Entrevistas.
7. Coordinar actividades inherentes a las competencias del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
8. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual, en coordinación con su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	x	Ciencias económicas, ciencias sociales, secretariado o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerios dependientes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Direcciones Generales del MDPyEP
- ✓ Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo del EPB
- ✓ Organizaciones Sociales del EPB
- ✓ Organizaciones No Gubernamentales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Policitas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Ibañez — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Veizaga Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Asistir al VMPEA en sus diferentes actividades que lo requiera.	20%
2. Atención y programación de agendas de reuniones con el Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.	20%
3. Registro de notas internas y externas derivadas, firmadas por el VMPEA.	20%
4. Registro de informes, cartas y memorandos instruidos por el viceministro de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.	20%
5. Manejo del Sistema de Correspondencia del VMPEA.	20%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	156

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en las actividades Administrativas Financieras del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía, coadyuvar en la ejecución del POA y del presupuesto asignado, proponiendo los ajustes y modificaciones que considere pertinentes para así poder asegurar la utilización eficiente de los Recursos de acuerdo a la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Atención a requerimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, respecto a la Planificación Operativa Anual y presupuesto del VMPEA.
2. Elaboración de Certificaciones y Reporte del avance físico del POA del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía en el sistema informático







de la Dirección de Planificación. Generar y proporcionar reportes del sistema, a requerimiento de las diferentes Unidades dependientes del VMPEA.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaría del VMPEA.
4. Coadyuvar en la ejecución de traspasos presupuestarios requeridos por las dependencias del VMPEA.
5. Coordinar con la Dirección de Planificación y las Unidades dependientes del VMPEA los ajustes necesarios al POA.
6. Seguimiento a la inscripción de Recursos ante el VIPFE de los proyectos del VMPEA.
7. Coordinar con el personal dependiente del VMPEA en cuanto a solicitudes de contratación de bienes y servicios.
8. Preparar los informes técnicos, en el área de su competencia, que le sean requeridos, por el VMPEA.
9. Cumplir con las tareas, actividades inherentes al cargo y otras funciones encomendadas por su inmediato superior.
10. Otras Funciones que sean asignadas de acuerdo a requerimiento del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Secretariado, Administración de Empresas, Auditoria, Derecho y ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Nock Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Atención a requerimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, respecto a la Planificación Operativa Anual y presupuesto del VMPEA.	10%
2. Elaboración de Certificaciones y Reporte del avance físico del POA del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía en el sistema informático de la Unidad de Planificación. Generar y proporcionar reportes del sistema, a requerimiento de las diferentes Unidades dependientes del VMPEA.	25%
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaria del VMPEA.	25%
4. Coadyuvar en la ejecución de traspasos presupuestarios requeridos por las dependencias del VMPEA.	5%
5. Coordinar con la Dirección de Planificación y las Unidades dependientes del VMPEA los ajustes necesarios al POA.	5%
6. Seguimiento a la inscripción de Recursos ante el VIPFE de los proyectos del VMPEA.	5%
7. Coordinar con el personal dependiente del VMPEA en cuanto a solicitudes de contratación de bienes y servicios.	15%

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

8. Preparar los informes técnicos, en el área de su competencia, que le sean requeridos, por el VMPEA.	10%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		CHOFER DE VICEMINISTRO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	157

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en el traslado del viceministro (a) de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía, de acuerdo a sus requerimientos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladar al viceministro (a) a sus diferentes actividades fuera de la oficina.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

José Luis Rojas Mollock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	(deseable).
b) Oficio	X	LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA "C"
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

DIFERENTES MINISTROS DE MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

MINISTERIOS DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
- ✓ Prevención contra la Violencia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vizcarra Cárdenas
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Responder por la confidencialidad de la información y /o documentación que genera, recibe y utiliza
- ✓ Responder por el uso de los activos a su cargo

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Traslado del personal asignado.	50%
2. Mantenimiento de la movilidad.	50%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Kosek Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DEL VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	158

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Trasladar y entregar documentación, apoyar actividades de la oficina, realizar el archivo y custodia de la documentación del viceministerio

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Documentos enviados con diligencia y puntualidad
2. Apoyo diligente a las actividades del VMPEA
3. Archivo y desarchivo de documentación del VMPEA

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rocck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	(deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Uso de herramientas office y relacionados (deseable)	Word, Excel, internet, correo electrónico, google maps (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Descentralizadas y Desconcentradas del MDPYEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Defensa de Bolivia
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de Bolivia
- ✓ Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda de Bolivia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras de Bolivia
- ✓ Ministerio de Hidrocarburos de Bolivia
- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia de Bolivia
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social de Bolivia
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua de Bolivia
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo de Bolivia
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia
- ✓ Ministerio de la Presidencia de Bolivia

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rauck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de Bolivia
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización de Bolivia
- ✓ Ministerio de Gobierno de Bolivia

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y Eficacia en las Actividades y Desarrollo de sus Funciones.
- ✓ Capacidad De Interrelacionarse y Comunicarse con todos los niveles de la Organización.
- ✓ Buenas Relaciones Personales.
- ✓ Trabajo en Equipo y Cooperación.
- ✓ Actitud de Servicio.
- ✓ Planeación y Organización Adecuada de sus Actividades.
- ✓ Autocontrol y Motivación al Logro de Resultados.
- ✓ Tolerancia a la Presión
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Documentos enviados con diligencia y puntualidad	34%
2. Apoyo diligente a las actividades del VMPEA	33%
3. Archivo y desarchivo de documentación del VMPEA	33%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Apoca — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DE DIRECCIONES GENERALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	159

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

trasladar y entregar documentación, apoyar actividades de la oficina, realizar el archivo y custodia de la documentación de las direcciones del VMPEA

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Documentos enviados con diligencia y puntualidad
2. Apoyo diligente a las actividades de las direcciones del VMPEA.
3. Archivo y desarchivo de documentación de las direcciones del VMPEA

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción

José Luis Rojas Kolock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Viceministra Cargo de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

a) Bachiller	X	(deseable).
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Veparoso Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Documentos enviados con diligencia y puntualidad.	34%
2. Apoyo diligente a las actividades de las direcciones del VMPEA	33%
3. Archivo y desarchivo de documentación de las direcciones del VMPEA	33%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	160

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA • JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL • JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar, implantación y articulación de procesos que respondan a las necesidades y demandas del sector productivo de la micro y pequeña empresa.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar la implementación de estrategias y/o disposiciones reglamentarias para fortalecer a las micro y pequeñas unidades productivas.

Jose Luis Rojas Adock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Supervisar la ejecución de la estrategia de abastecimiento de materias primas e insumos para las micro y pequeñas unidades productivas.
3. Supervisar la ejecución de la estrategia comercial en favor de las micro y pequeñas unidades productivas.
4. Supervisar la ejecución de acciones de fortalecimiento y de acceso de las micro y pequeñas unidades productivas a las compras estatales.
5. Supervisar la implementación de acuerdos, convenios u otros interinstitucionales públicos y/o privados para la ejecución de programas y/o proyectos de fortalecimiento para las micro y pequeñas unidades productivas.
6. Supervisar las acciones para el acceso de crédito en favor de las micro y pequeñas unidades productivas, en coordinación con las Entidades Financieras.
7. Supervisar los programas que conlleven asistencia técnica, capacitación y otros servicios no financieros a las micro y pequeñas unidades productivas.
8. Coordinar con instituciones relacionadas con el sector, para el fortalecimiento de las micro y pequeñas unidades productivas.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO N° 117 DEL D. S. N° 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

No aplica

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

No aplica

José Luis Rojas Loock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

No aplica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Desarrollo Empresarial – VMPEA
- ✓ Unidad de Apoyo a la Producción – VMPEA
- ✓ Dirección General de Desarrollo Artesanal
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Análisis Productivo – MDPyEP
- ✓ Dirección General Ejecutiva de Pro Bolivia
- ✓ Empresas Públicas del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Decreto Supremo N° 3567 que Reglamenta la Ley N° 947
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Decreto Supremo N° 2179 que Reglamenta la Ley N° 306
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficacia y eficiencia en las actividades y desarrollo de sus funciones

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Atención Inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Estrategias y/o disposiciones reglamentarias para las micro y pequeñas unidades productivas, implementadas.	15%
2. Estrategia implementada en favor de las micro y pequeñas unidades productivas, para el abastecimiento materias primas e insumos.	15%
3. Estrategia comercial en favor de las micro y pequeñas unidades productivas, implementada.	15%
4. Acciones efectuadas en favor de las MyPE, para el acceso a compras estatales.	10%
5. Acuerdos, convenios u otros de desarrollo para las micro y pequeñas unidades productivas, implementados.	10%
6. Acceso a servicios financieros para la MyPE.	20%
7. Propuesta de programa para el fortalecimiento de las micro y pequeñas unidades productivas, implementado.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Krock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Mejrano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	161

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir en las actividades del Director General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asistir en actividades secretariales y atención al público que visita las oficinas de la Dirección General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
2. Llevar registro de la información técnica, notas internas y externas.
3. Determinar y mantener un adecuado registro, archivo y control de documentos de correspondencia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Remitir informes, cartas, memorandos instruidos por el Director General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
5. Asistir al Director General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa en los diferentes eventos.
6. Llevar la agenda del Director General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y mantener un calendario de reuniones.
7. Coordinar actividades inherentes a las competencias de la Dirección General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
8. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual, en coordinación con su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Secretariado, Administración de Empresas, Auditoria, Derecho y ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Adock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Mery de los Angeles Vaquera Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Keock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Asistir a la Dirección General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa en las diferentes actividades que requiera.	20%
2. Atención y programación de agenda de reuniones del Director General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.	20%
3. Registro de notas internas y externas derivadas, firmadas por el Director General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.	20%
4. Registro de informes, cartas y memorandos instruidos por el Director General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.	20%
5. Manejo del Sistema de Correspondencia de la Dirección General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.	20%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	162

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO FINANCIERO • PROFESIONAL EN DESARROLLO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS • PROFESIONAL EN PROMOCIÓN Y ACCESO A MERCADOS • TÉCNICO EN DESARROLLO DE PRODUCTOS Y MERCADOS • TÉCNICO EN MATERIAS PRIMAS E INSUMOS
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO(A) DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las actividades de los técnicos en el desarrollo de estrategias, programas, orientados al fomento de las micro y pequeñas unidades productivas, para el acceso a mercados y acceso a servicios financiero. Además de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades desarrolladas al interior de la unidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Rock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Seguimiento y monitoreo de recursos financieros en Fideicomiso provistos por el Estado.
2. Desarrollo o modificaciones de normativa de los fideicomisos para la canalización de los recursos financieros hacia las micro y pequeñas empresas.
3. Desarrollo de una estrategia de promoción comercial para las micro y pequeñas empresas.
4. Desarrollo e implementación de acciones para el abastecimiento de materia prima e insumos para el sector de la micro y pequeña empresa.
5. Desarrollar acciones, dirigidos a la articulación con mercados nacionales para las MYPES
6. Coordinación y participación en reuniones y otras actividades con organismos internacionales y/o bloques económicos con los cuales el país tiene acuerdos comerciales o es miembro, cuando corresponda.
7. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión Nacional en Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial o Ingenierías, Administración de Empresas, Contabilidad y /o Auditoría.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

		(S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
4 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS en la experiencia específica		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Unidades del VMPEA ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP ✓ Viceministerios del MDPyEP		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Organizaciones de representación Política y Territorial ✓ Otras instituciones públicas y privadas.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Prevención contra la Violencia. ✓ Políticas Públicas ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Ley 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamentación.		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal.
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 que establece la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.
- ✓ Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Reportes/Informes de seguimiento a servicios financieros.	20%
2. Informe de actividades para la provisión de materia prima e insumos productivos.	5%
3. Desarrollar o modificar normativa para la aplicación en la otorgación de créditos.	25%
4. Estrategia de promoción comercial.	15%
5. Servicios de promoción de la producción nacional para las MyPES.	25%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Pallas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vigiano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Participación en reuniones y otras actividades con organismos internacionales y/o bloques económicos con los cuales el país tiene acuerdos.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kobck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO FINANCIERO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	163

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar el seguimiento al estado de situación de los Fideicomisos encomendados al VMPEA, identificando problemas y consecución de resultados de cada uno de ellos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar informes - Boletines de seguimiento al estado de la cartera y estado de situación de los Fideicomisos de apoyo a las MyPES o Artesanos u OECAs u OECOMs, mensuales, trimestrales y semestrales, en coordinación con el Profesional en Desarrollo de Instrumentos Financieros.
2. Facilitar y acompañar a productores en las solicitudes de crédito
3. Apoyar en el desarrollo de un documento de análisis del impacto en la sustitución de importaciones, del crédito Si Bolivia.
4. Cumplir con otras actividades encomendadas por sus superiores.

Jose Luis Ríos Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión, Nacional en Economía Ingeniería Comercial, Industrial, Agronómica, Agroindustrial, Administración de Empresas, Contabilidad y/o Auditoria y Derecho.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Unidad de Apoyo a la Producción – VMPEA ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización – MDPyEP ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna – MDPyEP ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Pro Bolivia

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Banco de Desarrollo Productivo BDP SAM
- ✓ Banco Unión S.A.
- ✓ Entidades Financieras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ ASFI
- ✓ ASOBAN
- ✓ ASFIN
- ✓ FINRURAL

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Elaborar informes - Boletines de seguimiento al estado de la cartera y estado de situación de los Fideicomisos de apoyo a las MyPES o Artesanos u OECAs u OECOMs, mensuales, trimestrales y semestrales, en coordinación con el Profesional en Desarrollo de Instrumentos Financieros.	70%
2. Facilitar y acompañar a productores en las solicitudes de crédito	20%
3. Apoyar en el desarrollo de un documento de análisis del impacto en la sustitución de importaciones, del crédito Si Bolivia.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	164

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar propuestas de modificación de normativa para ajustar los instrumentos financieros existentes o desarrollar nuevos instrumentos de apoyo al sector productivo manufacturero (MyPE o Artesanos u OECAs u OECOMs).

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Revisar propuesta de modificación de normativa referida a la implementación de los servicios financieros de apoyo al sector productivo manufacturero MyPE o Artesanos u OECAs u OECOMs.
2. Apoyar en la elaboración de informes – Boletines de seguimiento al estado de la cartera y estado de situación de los Fideicomisos de apoyo a las MyPES o Artesanos u OECAS OECOMs, mensuales, trimestrales y semestrales, en coordinación con el Profesional en Desarrollo y Seguimiento Financiero.
3. Apoyar en la Facilitación y acompañamiento a productores en las solicitudes de crédito.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roca — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Velarde Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Coordinar el desarrollo de un documento de análisis del impacto en la sustitución de importaciones, del crédito Si Bolivia.
5. Realizar seguimiento a los requerimientos de información sobre los fideicomisos encomendados al VMPEA en coordinación con el profesional en Desarrollo y Seguimiento Financiero.
6. Cumplir con otras actividades encomendadas por sus superiores.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión, Nacional en Economía Ingeniería Comercial, Industrial, Agronómica, Agroindustrial, Administración de Empresas, Contabilidad y/o Auditoria y Derecho.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Silas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Apoyo a la Producción – VMPEA
- ✓ Dirección General de Desarrollo Artesanal - VMPEA
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización – MDPyEP
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Pro Bolivia

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Banco de Desarrollo Productivo BDP SAM
- ✓ Banco Unión S.A.
- ✓ Entidades Financieras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ ASFI
- ✓ ASOBAN
- ✓ ASOFIN
- ✓ FINRURAL

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Revisar propuesta de modificación de normativa referida a la implementación de los servicios financieros de apoyo al sector productivo manufacturero MyPE o Artesanos u OECAs u OECOMs.	30%
2. Apoyar en la elaboración de informes – Boletines de seguimiento al estado de la cartera y estado de situación de los Fideicomisos de apoyo a las MyPES o Artesanos u OECAS uOECOMs, mensuales, trimestrales y semestrales, en coordinación con el Profesional en Desarrollo y Seguimiento Financiero.	10%
3. Apoyar en la Facilitación y acompañamiento a productores en las solicitudes de crédito.	20%
4. Coordinar el desarrollo de un documento de análisis del impacto en la sustitución de importaciones, del crédito Si Bolivia.	30%

José Luis Roca Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Realizar seguimiento a los requerimientos de información sobre los fideicomisos encomendados al VMPEA en coordinación con el profesional en Desarrollo y Seguimiento Financiero.	10%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN PROMOCIÓN Y ACCESO A MERCADOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERACIÓN	**1.6. ÍTEM:**	165

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar programas, proyectos o acciones dirigidas a promover y fomentar el crecimiento, facilitando el acceso a mercados de las micro y pequeñas empresa.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Promocionar la producción nacional, de las MYPES mediante la difusión en medios de comunicación como redes sociales.
2. Desarrollar e implementar, estrategias comerciales dirigidas a unidades productivas de la MyPE.
3. Coordinar el desarrollo de servicios comerciales, a través de la implementación de ferias para el uso de la aplicación consume lo nuestro y ferias que promueven la producción nacional.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de Unidad de Recursos Humanos

4. Participar en reuniones y otras actividades con organismos internacionales y/o bloques económicos con los cuales el país tiene acuerdos comerciales o es miembro, cuando corresponda.
5. Otras actividades designadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial o ramas afines
f) Diplomado	X	Con preferencia en relación al cargo (Deseable)
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios del MDPyEP
- ✓ Unidades del VMPEyA
- ✓ Viceministerio de Comercio Exterior e Integración
- ✓ Pro Bolivia
- ✓ IBMETRO
- ✓ SEDEM
- ✓ SENAPI
- ✓ EMAPA

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Cámara Nacional de Industria
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia
- ✓ Confederación Nacional de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Federaciones Departamentales y Regionales de la Micro y Pequeña Empresa

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamentación
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Decreto supremo N° 4857 que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.
- ✓ Liderazgo

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Promoción de la producción nacional, de las MyPE mediante la difusión de medios de comunicación como redes sociales.	20%
2. Realizar la socialización e implementación de la estrategia de promoción.	20%
3. Desarrollo de ferias comerciales de las MyPE.	20%
4. Coordinar la elaboración de material promocional en beneficio de las MyPE.	20%
5. Participación en reuniones con organismos internacionales y/o con bloques económicos con los que se tienen acuerdos.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DESARROLLO DE PRODUCTOS Y MERCADOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	166

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO.
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar propuestas y estrategias que permitan posicionar la producción nacional de la Micro y Pequeña Empresa en los mercados nacionales

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la coordinación para la apertura de espacios comerciales que permitan el posicionamiento de la producción de la Micro y Pequeña Empresa.
2. Desarrollar material promocional para las Micro y Pequeñas Empresas, en coordinación con las instancias del VMPEA correspondientes.
3. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Economía, Ingeniería comercial, comunicación, ingeniería industrial, administración de empresas.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

MARKETING

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL ÁREA ESPECIFICA.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios del MDPyEP.
- ✓ Unidad de Comunicación MDPyEP.
- ✓ Entidades y empresas descentralizadas y desconcentradas del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Confederación Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Federaciones Departamentales de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Gobiernos Departamentales y Municipales.
- ✓ Empresas Privadas Proveedores de Servicios para los eventos de promoción comercial.
- ✓ Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información AGETIC.
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamentación
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Decreto supremo N° 4857 que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar la coordinación para la apertura de espacios comerciales que permitan el posicionamiento de la producción de la Micro y Pequeña Empresa.	30%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Pardo Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vaporaki Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Desarrollo de propuestas para el posicionamiento de la producción nacional.	40%
3. Propuesta para el apoyo a la comercialización de productos.	30%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	167

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO.
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar propuestas de apoyo para mejorar el abastecimiento de materias primas de las MyPES.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Hacer un diagnóstico del abastecimiento de materias primas con el fin de identificar oportunidades de mejora.
- ✓ Realizar un análisis para la identificación de la cadena de provisión de materias primas e insumos de la MyPE.
- ✓ Realizar acciones para mejorar el acceso de materias primas e insumos, para las MyPEs.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Ríos Knock — Vo.Bo. — Director General de Asesoría

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Canalizar la demanda de financiamiento de los productores de la MyPE, a efectos de su atención a través de los fideicomisos administrados por el VMPEA.
- ✓ Cumplir con las tareas y actividades encomendadas por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Economía, ingeniería comercial, comunicación, ingeniería industrial, Ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, telecomunicaciones, ingeniería Mecatrónica administración de empresas o ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Unidad de Comunicación MDPyEP.
- ✓ Entidades y empresas desconcentradas del MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mara de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Confederación Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Federaciones Departamentales de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Gobiernos Departamentales y Municipales.
- ✓ Empresas Privadas Proveedores de Servicios para los eventos de promoción comercial organizadas por evento.
- ✓ Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información AGETIC.
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo Nº 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamentación
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Decreto supremo N° 4857 que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Estrategia en favor de las micro y pequeñas empresas, sobre el abastecimiento de materias primas e insumos.	50%
2. Facilitar y acompañar a productores en las solicitudes de crédito	20%
3. Desarrollo de acciones para el mejoramiento de abastecimiento de materias primas e insumos, con el fin de apoyar a las MyPES	30%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roca Roca
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	168

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN FORMACIÓN PRODUCTIVA • PROFESIONAL EN MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD • PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y PRODUCTOS • PROFESIONAL DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar las actividades de los técnicos en el desarrollo de programas, acciones y actividades orientados al apoyo de las micro y pequeñas unidades productivas mediante la estructuración de los procesos productivos, capacitación, asistencia técnica, certificación de competencias laborales, elaboración o complementación de estándares ocupacionales, estandarización de bienes para el catálogo electrónico

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

compro Hecho en Bolivia, acceso a materias primas, insumos, maquinaria y/o oportunidades comerciales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Gestionar la elaboración, revisión y/o actualización de estándares ocupacionales y/o procedimientos para la certificación de competencias en favor de la MyPE.
2. Gestionar el desarrollo de eventos de evaluación de competencias, así como, eventos de entregas de certificados de competencias.
3. Gestionar la organización de servicios de capacitación y/o asistencia técnica a favor de la MyPE.
4. Desarrollar y/o implementar programas productivos o acciones dirigidas a la mejora de la gestión productiva, comercial, transferencia tecnológica y/o innovación en favor de las MyPE.
5. Gestionar la articulación institucional entre públicos o privados para fortalecer la Red de CETIP, a efectos de apoyar y/o facilitar la transferencia tecnológica en favor de la MyPE.
6. Coordinar acciones para el desarrollo y/o actualización de fichas técnicas que formarán parte de Catálogo Electrónico – Compro Hecho Bolivia para los procesos de compras estatales.
7. Coordinar acciones para la articulación entre proveedores públicos y/o privados con productores de la MyPE para el acceso a materia prima, insumos y/o maquinaria, así como también oportunidades comerciales.
8. Participar en comités, foros, charlas, reuniones u otros, de interés institucional, de acuerdo a requerimiento.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Economía, Ingeniería,

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Verónica Chavez Castro Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

		Administración de Empresas, o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades del VMPEA
- ✓ Viceministerios del MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Análisis Productivo Industrial y Economía Plural – MDPyEP
- ✓ Insumos Bolivia
- ✓ Pro Bolivia
- ✓ SENAPI

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo BDP SAM
- ✓ Banco Unión S.A.
- ✓ COSUDE
- ✓ FONDESIF
- ✓ Centro de Apoyo Integral a la Mujer Gregoria Apaza
- ✓ Movimiento de Educación Popular y Promoción Social Fe y Alegria
- ✓ CEMSE

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Universidades e Institutos Técnicos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionário Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.
- ✓ Liderazgo

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Elaboración, revisión y/o actualización de estándares ocupacionales y/o procedimientos para la certificación de competencia en favor de la MyPE.	10%
2. Coordinación y/o desarrollo de eventos de evaluación de competencia laboral o entrega de certificados de competencia laboral.	10%
3. Coordinación e implementación de servicios de capacitación y/o asistencia técnica en favor de la MyPE.	
4. Gestión para el desarrollo y/o implementación de programas productivos o acciones dirigidas a la mejora de la gestión productiva, comercial, transferencia tecnológica y/o innovación en favor de las MyPE.	10%
5. Gestión de acuerdos entre públicos y/o privados para fortalecer la red de CETIP en favor de las MyPE.	15%
6. Gestión para el desarrollo y/o actualización de fichas técnicas que formarán parte de Catálogo Electrónico – Compro Hecho Bolivia para los procesos de compras estatales.	5% 15%
7. Gestión de acciones para la articulación entre proveedores públicos y/o privados con productores de la MyPE para el acceso a materia prima, insumos y/o maquinaria, así como también oportunidades comerciales.	15%
8. Participación en comités, foros, charlas, reuniones u otros, de interés institucional, de acuerdo a requerimiento.	10%
9. Otras actividades designadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN FORMACIÓN PRODUCTIVA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	169

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar, implementar y/o actualizar procesos de formación, que responden a las necesidades y demanda del sector productivo, para la actualización y fortalecimiento de la micro y pequeña empresa.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el mapeo y caracterización para la construcción de estándares ocupacionales de las unidades productivas.
2. Elaborar estándares ocupacionales de las unidades productivas, según requerimiento.
3. Actualizar o adecuar instrumentos de evaluación de los estándares ocupacionales, según requerimiento de las unidades productivas.
4. Coordinar los procesos de Certificación de Competencias (eventos de evaluación y entrega de certificados) para las unidades productivas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Articular acciones con instituciones públicas o privadas para el desarrollo de programas dirigidos a la mejora de la producción y/o comercialización.
6. Organizar procesos de formación productiva integral de manera coordinada con Instituciones públicas o privadas en favor de las unidades productivas.
7. Elaborar Manuales de Procesos y Procedimientos para certificación de competencias de las unidades productivas, a partir del establecimiento de los lineamientos de certificación de competencias.
8. Brindar soporte técnico a la implementación del Programa o proyectos de las unidades productivas.
9. Otras actividades designadas por el inmediato superior, realizadas.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Psicología, Administración de empresas, Ciencias de la educación, ramas afines
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jose Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Desarrollo Empresarial – VMPEyA
- ✓ Unidad de Desarrollo de la Artesanía y Economía Comunitaria – VMPEyA
- ✓ Dirección General de Desarrollo Artesanal
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Análisis Productivo Industrial y Economía Plural – MDPyEP
- ✓ Pro Bolivia

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Universidades Públicas o de Derecho Publico
- ✓ Universidad Privadas
- ✓ Institutos de Formación Técnica o centros de Capacitación
- ✓ Otros

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 947 de Micro y Pequeñas Empresas
- ✓ Decreto Supremo N° 3567 que Reglamenta la Ley N° 947
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelaciones y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Tolerancia a la presión ✓ Responsabilidad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar el mapeo y caracterización para la construcción de estándares ocupacionales de las unidades productivas.	10%
2. Elaborar estándares ocupacionales de las unidades productivas, según requerimiento.	10%
3. Actualizar o adecuar instrumentos de evaluación de los estándares ocupacionales, según requerimiento de las unidades productivas.	10%
4. Coordinar los procesos de Certificación de Competencias (eventos de evaluación y entrega de certificados) para las unidades productivas.	20%
5. Articular acciones con instituciones públicas o privadas para el desarrollo de programas dirigidos a la mejora de la producción y/o comercialización.	10%
6. Organizar procesos de formación productiva integral de manera coordinada con Instituciones públicas o privadas en favor de las unidades productivas.	10%
7. Elaborar Manuales de Procesos y Procedimientos para certificación de competencias de las unidades productivas, a partir del establecimiento de los lineamientos de certificación de competencias.	10%
8. Brindar soporte técnico a la implementación del Programa o proyectos de las unidades productivas	10%
9. Otras actividades designadas por el inmediato superior, realizadas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roca Kosca
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	170

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Identificar, evaluar, diseñar y/o proponer la implementación de estrategias, programas o acciones que promueven la mejora de la productividad en micro y pequeñas empresas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar, evaluar, revisar y/o implementar programas, proyectos o acciones dirigidas a la mejora de la gestión productiva, promoviendo la innovación o emprendimiento.
2. Elaborar y/o implementar instrumentos para realizar seguimiento y monitoreo de avance a programas o proyectos vinculados al sector productivo de la MyPE.
3. Gestionar la articulación institucional entre públicos o privados para fortalecer la Red de CETIP, a efectos de apoyar y/o facilitar la transferencia tecnológica para la MyPE.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Coordinar la implementación del Programa de Apoyo Técnico Productivo Bolivia Activa con producción + Juventud u otro, para la mejora de la gestión productiva y comercial de la MyPEs.
5. Participar en comités, foros, charlas, reuniones u otros, relacionados al tema género de acuerdo a requerimiento.
6. Otras actividades designadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título Profesional en ciencias económicas, ingeniería o rama afines
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros. Especialidad en proyectos (Deseable)

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Apoyo a la Producción – VMPEA
- ✓ Unidad de Desarrollo Artesanal y Economía Comunitaria – VMPEA
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización – MDPyEP
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Insumos Bolivia
- ✓ Pro Bolivia
- ✓ SENAPI
- ✓ IBMETRO

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Las relaciones interinstitucionales deben desarrollarse con:

- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo BDP SAM
- ✓ Universidades Públicas o de Derecho Publico
- ✓ Universidades Privadas
- ✓ Institutos de Formación Técnica o Centros de Capacitación
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Viceministerio de Trabajo y Previsión Social
- ✓ Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales (APP)
- ✓ Organizaciones Económicas Campesinas (OECA)
- ✓ Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM)

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Decreto Supremo N° 3567 que Reglamento la Ley N° 947
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Desarrollo de programas, proyectos y/o acciones dirigidos a la mejora de la gestión productiva en el área de innovación y/o emprendimientos.	20%
2. Elaboración de reglamentos, convocatorias, guías y/o herramientas que coadyuven en el desarrollo de estrategias para la mejora de la productividad.	10%
3. Gestión para la articulación institucional entre públicos y/o privados para fortalecer la Red de CETIP, a efectos de apoyar y/o facilitar la transferencia tecnológica para la MyPE.	20%
4. Coordinación para implementación de Programa de Apoyo Técnico Productivo Bolivia Activa u otro.	20%
5. Elaboración y/o implementación de instrumentos para seguimiento y monitoreo de avance a programas y/o proyectos vinculados al sector productivo de la MyPE.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roca Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Atención a foros, reuniones u otros relacionados con el tema género de acuerdo a requerimiento.	10%
7. Otras actividades solicitadas por su inmediato superior realizadas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y PRODUCTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	171

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover la conformación de comités técnicos de calidad y apoyar en la elaboración de normas de calidad en procesos y productos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Promover o fortalecer la transferencia tecnológica a través de acuerdos, acta de intenciones, convenios y otros que coadyuven a la MyPE con el fin de impulsar una cultura de calidad.
2. Gestionar mesas técnicas y de trabajo con entidades públicas, privadas y unidades productivas, para la estandarización de bienes de producción nacional en favor de la MyPE.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Elaborar y/o actualizar fichas técnicas, que formaran parte de Catálogo Electrónico – Compro Hecho Bolivia para productos de la MyPE. 4. Participar en los comités/s técnico/s de calidad, foros, reuniones de acuerdo a requerimiento. 5. Otras actividades designadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Ingeniería, Economía, o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Especialista en Gestión de la Calidad (Deseable)		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rocks Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidades del VMPEA.
- ✓ Viceministerios del MDPyEP
- ✓ Pro Bolivia
- ✓ IBMETRO
- ✓ SENAVEX
- ✓ SEDEM
- ✓ SENAPI
- ✓ Centros de Innovación Productiva.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades Productivas del País.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ IBNORCA
- ✓ Cámara Nacional de Industrias
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia
- ✓ Confederación Nacional de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Federaciones Departamentales y Regionales de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Universidades e Institutos Técnicos.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Suscripción de acuerdos, actas de intenciones, convenios y otros, que coadyuven a la MyPE, con el fin de fortalecer la transferencia tecnológica e impulsar una cultura de calidad.	20%
2. Realización de mesas técnicas y de trabajo con entidades públicas, privadas y unidades productivas, para la recopilación de aspectos técnicos a ser considerados en la estandarización de bienes de producción nacional en favor de la MyPE.	30%
3. Fichas técnicas elaboradas y/o actualizadas, que formaran parte de Catálogo Electrónico – Compro Hecho Bolivia para productos de la MyPE.	30%
4. Participación en reuniones, foros, comités técnicos de calidad u otros ante diferentes instancias de acuerdo a requerimiento.	10%
5. Otras actividades solicitadas por su inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX – TÉCNICO III – SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	172

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE APOYO A LA PRODUCCIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar, diseñar, implementar y evaluar programas que fortalezcan los diferentes mecanismos productivos a favor de las micro y pequeñas empresas y actores de la economía social comunitaria, en el área de innovación productiva

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar y/o implementar programas o acciones dirigidas a la mejora de la gestión productiva, promoviendo la innovación o emprendimiento, a requerimiento de entidades públicas y/o privadas según competencias.
2. Coordinar y/o gestionar la articulación de proveedores públicos y/o privados con productores de la MyPE, contribuyendo al acceso a materias primas, insumos o maquinaria.
3. Organizar eventos comerciales: Ruedas de Negocios, Show Rooms etc., con sectores priorizados.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Coordinar con los diferentes programas y proyectos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, instituciones públicas y/o privadas para que las MyPE accedan a oportunidades de fortalecimiento y comerciales.
5. Otras actividades designadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Economía, Ingeniería, Administración de Empresas, Contabilidad y/o Auditoría.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 Años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 Años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidad de Desarrollo Empresarial – VMPEA
- ✓ Unidad de Desarrollo de la Artesanía y Economía Comunitaria – VMPEA
- ✓ Dirección General de Desarrollo Artesanal - VMPEA
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización – MDPyEP
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna – MDPyEP

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Kocck – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Veronica Chavez Castro – Vo.Bo. – Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Maria de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Análisis Productivo Industrial y Economía Plural – MDPyEP
- ✓ Pro Bolivia

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades Productivas de la MyPE y Artesanos
- ✓ Universidades Públicas o de Derecho Público
- ✓ Universidades Privadas
- ✓ Institutos de Formación Técnica o Centros de Capacitación
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Viceministerio de Trabajo y Previsión Social
- ✓ Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales (APP)
- ✓ Organizaciones Económicas Campesinas (OECA)
- ✓ Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM)
- ✓ Cámaras Departamentales y Nacionales.
- ✓ Federaciones de Empresarios Departamentales.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia
- ✓ Unidad Ejecutora del Fondo Nacional de Seguridad y Equidad (UE-FNSE)

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Decreto Supremo N° 3567 que Reglamenta la Ley N° 947
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Policitas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Análisis de pertinencia, desarrollo y/o implementación de programas o acciones dirigidas a la mejora de la gestión productiva, de las MyPE, a requerimiento de entidades públicas y/o privadas según competencias.	10 %
2. Gestión de requerimientos de las organizaciones de Personas con Discapacidad (PcD) u otras vulnerables, según competencias.	10 %
3. Articulación entre proveedores públicos y/o privados con productores de la MyPE, en rubros priorizados o a requerimiento, contribuyendo al acceso de materias primas, insumos y/o maquinaria.	20 %
4. Organización y ejecución de eventos comerciales: Ruedas de Negocios, Show Rooms, Ferias, etc., en favor de sectores priorizados la MyPE o a requerimiento.	20 %
5. Coordinación y/o ejecución de actividades con diferentes programas y proyectos del MDPyEP, instituciones públicas y/o privadas para que las MyPE accedan a oportunidades de fortalecimiento y/o comerciales.	20 %

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Suscripción de acuerdos, actas de intenciones, convenios y/u otros realizados, que contribuyan al fortalecimiento comercial y/o desarrollo de eventos comerciales en favor de las MyPE.	10%
7. Otras actividades designadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora Nacional de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	173

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA • SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar, implantación y articulación procesos de formación, que respondan a las necesidades y demanda del sector productivo, para la actualización y fortalecimiento de la micro y pequeña empresa

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Supervisar la implementación de políticas, estrategias, disposiciones reglamentarias e instructivos para el desarrollo de la artesanía y unidades productivas de base comunitaria orientadas a fortalecer sus capacidades técnicas, tecnológicas, control de calidad, administrativas y operativas.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Supervisar la ejecución de políticas de integración vertical y/u horizontal entre las unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria con medianas y grandes empresas productivas y cooperativas productivas.
3. Supervisar la implementación de los programas y proyectos de desarrollo de nuevos emprendimientos productivos en el sector de la artesanía.
4. Supervisar la ejecución de políticas y acciones de fortalecimiento y de acceso de las unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria a las compras estatales.
5. Supervisar la implementación de acuerdos interinstitucionales públicos y/o privados para la elaboración y/o ejecución de programas y proyectos de fortalecimiento de las unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria y la promoción de los productos y servicios de las Unidades Productivas en los mercados internos y externos
6. Mejorar y facilitar el acceso al crédito de unidades productivas artesanales en coordinación con las Agencias de Desarrollo y las Entidades Financieras y realizar el control y seguimiento periódico en el marco de las competencias establecidas por Ley.
7. Supervisar los programas de facilitación de asistencias técnicas, capacitación, formación, desarrollo de capacidades técnico, productivas, transparencia tecnológica y otros servicios no financieros a las unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria en coordinación con las instituciones representativas del sector.
8. Dirigir el desarrollo de programas y proyectos para el fortalecimiento de las unidades productivas artesanales y Unidades productivas de base comunitaria en coordinación con las instituciones relacionadas con el sector.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO Nº 117 DEL D. S. 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roy Koock — V.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mario de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

No aplica

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

No aplica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades de Desarrollo Empresarial VMPEA
- ✓ Unidad de Programas Especiales – VMPEA
- ✓ Unidad de Desarrollo de la Artesanía y Organizaciones Económicas Comunitarias
- ✓ Dirección General de Desarrollo Artesanal
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Análisis Productivo - MDPyEP
- ✓ Dirección General Ejecutiva de Pro Bolivia
- ✓ Empresas Públicas del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Decreto Supremo N° 3567 que Reglamenta la Ley N° 947
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Decreto Supremo N° 2179 que Reglamenta la Ley N° 306
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficacia y eficiencia en las actividades y desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención Inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Políticas, estrategias, disposiciones reglamentarias e instructivos para el desarrollo de unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria implementadas.	20%
2. Políticas de integración vertical y/u horizontal entre unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria con medianas y grandes empresas productivas y cooperativas productivas, implementadas.	10%
3. Programas y proyectos para el desarrollo de unidades productivas a pequeña escala elaborados y/o implementados.	10%
4. Unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria participantes en compras estatales.	10%
5. Mejora en el acceso a servicios financieros para artesanos	15%
6. Acciones y/o proyectos de articulación interinstitucional implementados	15%
7. Programas y proyectos de fortalecimiento de capacidades de la unidades productivas artesanales y unidades productivas de base comunitaria.	20%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	174

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTERIO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir en las actividades del Director General de Desarrollo Artesanal.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Asistir en actividades secretariales y atención al público que visita las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Artesanal.
2. Llevar registro de la información técnica, notas internas y externas.
3. Determinar y mantener un adecuado registro, archivo y control de documentos de correspondencia.
4. Remitir informes, cartas, memorandos instruidos por el Director General de Desarrollo Artesanal.
5. Asistir al Director General de Desarrollo Artesanal en los diferentes eventos.
6. Llevar la agenda del Director General de Desarrollo Artesanal y mantener un calendario de reuniones.







7. Coordinar actividades inherentes a las competencias de la Dirección General de Desarrollo Artesanal.
8. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual, en coordinación con su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Secretariado, Administración de Empresas, Auditoria, Derecho y ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Spock Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Policitas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Asistir a la Dirección General de Desarrollo Artesanal en las diferentes actividades que requiera.	20%
2. Atención y programación de agenda de reuniones del Director General de Desarrollo Artesanal.	20%
3. Registro de notas internas y externas derivadas, firmadas por el Director General de Desarrollo Artesanal.	20%
4. Registro de informes, cartas y memorandos instruidos por el Director General de Desarrollo Artesanal.	20%
5. Manejo del Sistema de Correspondencia de la Dirección General de Desarrollo Artesanal.	20%
TOTAL	**100%**

UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	175

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS • PROFESIONAL EN DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ARTICULACIÓN PRODUCTIVA Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL • PROFESIONAL EN INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE LA ARTESANÍA • PROFESIONAL EN DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS • PROFESIONAL ANALISTA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL • PROFESIONAL ANALISTA DE PROGRAMAS ESPECIALES SECTORIALES • TÉCNICO DE ANÁLISIS LEGAL
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE LA MICRO, PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANÍA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis [illegible] Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Coordinar las actividades de la unidad para el desarrollo de políticas, programas, proyectos, acciones y actividades orientadas al apoyo de las unidades productivas de artesanía y organizaciones económicas comunitarias.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Coordinar la elaboración de programas y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas a pequeña escala. 2. Organizar la elaboración de acciones que promuevan la innovación en las unidades productivas de artesanía. 3. Coordinar propuestas de mecanismos normativos e institucionales que faciliten el desempeño de las unidades productivas manufactureras de base comunitaria. 4. Coordinar la implementación de programas y proyectos del VMPEA. 5. Coordinar y negociar con instituciones de cooperación internacional para la consecución de financiamiento para programas y proyectos 6. Cumplir con las asignaciones del inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Auditor o ramas a fines
f) Diplomado	X	Gestión de proyectos y/o gestión Pública (DESEABLE)
g) Maestría		
h) Doctorado		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años en el ejercicio profesional en entidades públicas o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades del VMPEA
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización – MDPyEP
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno y Logística Interna – MDPyEP
- ✓ Viceministerio de Turismo - MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Planificación – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos – MDPyEP
- ✓ Dirección General de Análisis Productivo – MDPyEP
- ✓ Insumos Bolivia
- ✓ Pro Bolivia
- ✓ SENAPI

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Universidades Públicas y Privadas
- ✓ Institutos Técnicos
- ✓ Micro Empresa, Pequeñas Empresa y Artesanos, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales (APP), Organizaciones Económicas Campesinas (OECA), Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales e Indígenas Originarias Campesinas
- ✓ Organismos Internacionales de cooperación
- ✓ Banco de Desarrollo Productivo BDP SAM

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.
- ✓ Liderazgo

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vincenti Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Programas y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas de artesanía y economía comunitaria.	25%
2. Gestión de financiamiento para la implementación de programas y proyectos	25%
3. Propuesta de mecanismos normativos e institucionales que facilitan el desempeño de unidades productivas manufactureras de base comunitaria.	25%
4. Propuestas que promuevan la innovación en las unidades productivas de artesanía y economía comunitaria.	25%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs13.786.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	176

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO.
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y gestionar la ejecución de programas y proyectos relacionados con el sector artesanal y comunitarios Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales y con diferentes instancias públicas y privadas, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos de la dirección.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Gestionar la implementación y articulación con programas y proyectos en coordinación con los gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales y/o GAIOC.
2. Elaborar proyectos para los actores de la economía comunitaria en coordinación con los gobiernos autónomos.

José Luis Solás Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Supervisar el avance técnico y administrativo de los programas bajos su responsabilidad
4. Coordinar la capacitación y asistencia técnica a beneficiarios.
5. Monitorear y evaluar la ejecución de los programas para proponer mejoras.
6. Otras actividades encomendadas por el VMPEA

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Ingeniería Agronómica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción y Ciencias Económicas.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Especialista en organizaciones productivas, producción industrial y/o manufacturera y elaboración de proyectos productivos. (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS en:
2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios del MDPyEP.
- ✓ Unidades del VMPEA.
- ✓ Unidad de Comunicación MDPyEP.
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales
- ✓ Asociaciones de Gobierno Autónomo Municipales
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- ✓ Ministerio de salud y deportes
- ✓ Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)
- ✓ Organización Internacionales de Cooperación

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimiento
- ✓ Capacidad de interrelacionar y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad para organizar y coordinar equipos multidisciplinarios.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Desarrollo de programas y proyectos para la gestión de financiamiento concurrente	25%
2. Implementación y articulación con programas y proyectos en coordinación con gobiernos autónomos.	25%
3. Coordinación de capacitaciones y asistencias técnicas	15%
4. Generar informes y reportes de seguimiento de las actividades planificadas en proyectos productivos de la economía comunitaria.	15%
5. Monitoreo y evaluación para propuestas de mejora de programas y proyectos implementados.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles [illegible] — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ARTICULACIÓN PRODUCTIVA Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	177

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar y ejecutar programas de articulación productiva y cooperación interinstitucional que fortalezcan la cadena de valor del sector artesanal y comunitario.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Diseñar e implementar programas y/o proyectos para mejorar la articulación productiva entre actores del sector artesanal y comunitario.
2. Identificar oportunidades de colaboración con instituciones con entidades públicas y/o privadas
3. Coordinar acciones conjuntas para fortalecer las cadenas productivas del sector artesanal.
4. Gestionar recurso técnicos y financieros para implementar proyectos de articulación con GADs, GAMs y otras entidades.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Monitorear los programas implementados. 6. Otras actividades de apoyo o soporte institucional

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial o similares.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos de especialización (deseable)	Planificación, diseño de proyectos o estrategias de desarrollo productivo (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 Años en:

- ✓ Elaboración, desarrollo e implementación de programas y proyectos productivos enfocados a unidades familiares y asociativas, actores de la economía comunitaria o unidades familiares, a partir de la emisión del título en provisión nacional. (deseable)

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chaves Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Implementación y/o seguimiento de mecanismos de articulación orientados a unidades familiares y asociativas de artesanos, actores de economía comunitaria o unidades familiares. (deseable)

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 Años en:

- Coordinación y ejecución de proyectos productivos con unidades productivas a pequeña escala. (DESEABLE)
- Implementación de mecanismos en cadenas productivas. (DESEABLE)
- Desarrollo de mecanismos de cooperación interinstitucional públicos o privadas. (DESEABLE)
- Desarrollo de mecanismos de adecuación de procesos o productos con valor agregado. (DESEABLE)
- Elaboración, seguimiento y/o monitoreo en la gestión e implementación de proyectos productivos. (DESEABLE)
- Desarrollo de acciones de fortalecimiento organizacional e institucional para el desarrollo de unidades productivas. (DESEABLE)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Unidades del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía, Viceministerio de Políticas de Industrialización, Viceministerio de Comercio y Logística Interna, Viceministerio de Turismo y Empresas Descentralizadas y Desconcentradas del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Relaciones Exteriores (Embajadas acreditadas en Bolivia), Ministerio de Educación, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Culturas y Descolonización, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas , Ministerio de Trabajo, MDRyT, Organizaciones No Gubernamentales, Entidades y Agencias de Cooperación Financieros y No Financieros, Fundaciones.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de idioma nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad Pública
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318-1, Reglamento de la responsabilidad de la Función Pública.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Responder por el buen uso de los activos a su cargo
- ✓ Responder por la confiabilidad de la documentación que genere, recibe y utiliza
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica de situaciones actuales y de coyuntura
- ✓ Planeación y Organización adecuada de actividades
- ✓ Compromiso e interés social
- ✓ Responsabilidad con los requerimientos solicitados
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Diseño e implementación de programas y proyectos de articulación y fortalecimiento productivo.	20%
2. Gestión de acuerdos interinstitucionales en favor del sector artesano con entidades públicas, privadas y de cooperación.	25%
3. Coordinación de acciones conjuntas para fortalecer las cadenas productivas con entidades públicas, privadas y de cooperación.	25%
4. Monitoreo de programas y proyectos implementados.	20%
5. Otros instruidos por la dirección.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roca Rocca — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE LA ARTESANÍA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	178

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la coordinación sobre las actividades de innovación, promoción y desarrollo de los procesos productivos del sector artesanal de la unidad, incrementando su competitividad y sostenibilidad de las unidades productivas de artesanía y organizaciones económicas comunitarias.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Colaborar con organizaciones dedicadas a la artesanía y producción artesanal.
2. Trabajar junto con los representantes del Consejo Boliviano de Artesanía (CBA) y encargarse de las funciones como Secretaría Técnica.
3. Coordinar con los gobiernos municipales para formar los Comités Municipales de Artesanía, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 306.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Brindar apoyo en la organización y realización de eventos que promuevan la producción y difusión de la artesanía.
5. Elaborar y llevar adelante proyectos relacionados con el desarrollo artesanal.
6. Otras tareas encargadas por el Director General de Desarrollo Artesanal.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional e Ingeniería Comercial, Economía, Ingeniería Agronómica, Industrial y Ciencias Sociales.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 Años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 Años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidades del VMPEyA
- ✓ Viceministerio del MDPyEP
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Planificación.
- ✓ Unidad de Comunicación.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Educación (Asesoría)
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización (VD)
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua (APMT)
- ✓ Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (VCLI)

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Decreto Supremo 3567 que Reglamenta la Ley 947
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Tolerancia a la presión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Ríos Kosck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Responsabilidad.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Coordinación con organizaciones productivas artesanales.	20%
2. Coordinación con los representantes del CBA y fungir como Secretaría Técnica.	20%
3. Coordinación con los municipios para la conformación de los Comités Municipales de la Artesanía en el marco de la Ley N° 306.	20%
4. Apoyo al desarrollo de eventos de promoción y producción de la artesanía.	15%
5. Desarrollo de Proyectos.	10%
6. Otros encargados de la dirección.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII – TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	179

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO.
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar eventos de promoción, comercialización y articulación con las instituciones públicas y privadas para la apertura de mercados del sector artesanal y de la economía comunitaria.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar eventos y ferias comerciales para los productos artesanales y de medicina artesanal.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jose Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Coordinar con el VCLI, Cancillería y VT la articulación con entidades públicas, privadas y organizacionales para beneficiar al sector productivo de artesanos y de la Economía Comunitaria.
3. Identificar y articular con instituciones públicas y privadas las oportunidades comerciales para la promoción de los productos de las unidades productivas.
4. Diseñar, coordinar, monitorear la implementación de programas y/o proyectos de comercialización de la actividad artesanal.
5. Otras actividades encomendadas por la Dirección General de Desarrollo Artesanal.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial o similares.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	x	**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos de especialización (deseable)	Planificación, diseño de proyectos o estrategias de desarrollo productivo (deseable)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jorge Luis Ríos Kopck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Veparano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
3 Años de experiencia en el ejercicio profesional
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
2 Años en: • Coordinación y ejecución de proyectos productivos con unidades familiares y asociativas de artesanos, actores de la economía comunitaria o unidades familiares. (deseable) • Implementación de mecanismos de articulación para el sector artesanal, actores de la economía comunitaria o unidades familiares. (deseable) • Desarrollo de mecanismos de cooperación interinstitucional públicos o privados con unidades familiares y asociativas de artesanos o actores de la economía comunitaria. (deseable) • Desarrollo de mecanismos de adecuación de procesos o productos con valor agregado orientados al mercado en el marco de la economía plural. (deseable) • Elaboración, seguimiento y monitoreo en la gestión e implementación de proyectos productivos para el sector artesana o actores de la economía comunitaria. (deseable) • Desarrollo de acciones de fortalecimiento organizacional e institucional para el desarrollo productivo artesanal y actores de la economía comunitaria. (deseable)
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Viceministerios del MDPyEP. ✓ Unidades del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía, Viceministerio de Políticas de Industrialización, Viceministerio de Comercio y Logística Interna, Viceministerio de Turismo y Empresas Descentralizadas y Desconcentradas del MDPyEP.
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Ministerio de Relaciones Exteriores (Embajadas acreditadas en Bolivia), Ministerio de Educación, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Culturas y Descolonización, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Trabajo, MDRyT, Organizaciones No Gubernamentales, Entidades y Agencias de Cooperación Financieros y No Financieros, Fundaciones.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Política Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamentación
- ✓ Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Decreto supremo 4857 que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Desarrollar la Feria Plurinacional de la Artesanía y otros eventos de promoción, orientados a la actividad artesanal y de Economía Comunitaria.	25%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Producción

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Implementación de estrategias, dirigidas a la articulación con mercados tanto nacionales como internacionales, en coordinación con la VCLI, Cancillería y VT orientados al sector artesanal.	25%
3. Talleres y eventos con el objetivo de fortalecer y promocionar la producción nacional del sector artesanal y unidades productivas de base comunitaria.	25%
4. Otras actividades realizadas para el VMPEA.	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Ríos Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL ANALISTA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	180

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar y coordinar acciones para apoyar el desarrollo de los artesanos y artesanas del país en los rubros priorizados por el MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar la implementación del Concurso Nacional de Artesanía Boliviana, en el marco de la Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal.
2. Diseñar, coordinar y monitorear la implementación de Proyectos de Fortalecimiento de Unidades Productivas.
3. Identificar áreas de mejora en los procesos internos de la dirección y proponer estrategia de fortalecimiento institucional.
4. Apoyar el desarrollo de eventos de comercialización, promoción y posicionamiento para el sector artesanal.
5. Realización de otras actividades que apoyen el desarrollo del sector artesanal.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Procesos.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios del MDPyEP.
- ✓ Unidades del VMPEA.
- ✓ Unidad de Comunicación MDPyEP.
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas del MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Instancias del Gobierno Central, Gobiernos Departamentales y/o Gobiernos Municipales

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Jose Luis Rojas Boock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vegarino Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Confederación Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (Federaciones Departamentales y Regionales)
- ✓ Confederación Sindical de trabajadores Artesanos de Bolivia (CSTAB)
- ✓ Unión Nacional de Productores del Arte Popular de Bolivia (UNAPB)
- ✓ RED OEPAIC
- ✓ Central Única de Artesanos de Bolivia (CUTAB)

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 947 Ley de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Ley N° 306 Ley de Promoción y Desarrollo Artesanal
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Responder por el buen uso de los activos a su cargo
- ✓ Responder por la confiabilidad de la documentación que genera, recibe y utiliza
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- ✓ Atención inmediata a requerimiento
- ✓ Capacidad de interrelacionar y comunicarse con todos los niveles
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad para organizar y coordinar equipos multidisciplinarios.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Capacidad para resolver problemas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis Roca Kosck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Concurso Nacional de Artesanía Boliviana, en el marco de la Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal desarrollado.	30%
2. Proyectos de Fortalecimiento diseñados, coordinados y monitoreados para su implementación en Unidades Productivas.	30%
3. Áreas de mejora en los procesos internos de la dirección y fortalecimiento institucional identificados y estrategia propuesta.	15%
4. Seguimiento y monitoreo de proyectos de apoyo al sector artesanal.	15%
5. Otras actividades que apoyen el desarrollo del sector artesanal realzadas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roca Kopca
V.B.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL ANALISTA DE PROGRAMAS ESPECIALES SECTORIALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	181

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Brindar apoyo técnico en la formulación, elaboración e implementación de los programas y proyectos dirigidos al desarrollo productivo a pequeña escala.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Formular e implementar programas y/o proyectos para promover y fortalecer el desarrollo de unidades productivas.
2. Gestión de recursos para la implementación de programas y/o proyectos dirigidos al desarrollo productivo en el marco de las competencias y atribuciones del VMPEA.
3. Coordinar con entidades públicas y privadas la implementación de programas y/o proyectos para el desarrollo de unidades productivas.
4. Prestar asesoramiento y cumplir requerimientos de información relacionados a los programas y proyectos dirigidos al desarrollo productivo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jorge Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Otras funciones que sean asignadas de acuerdo a requerimiento del Viceministerio.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	x	Certificado de egreso Universitario o Título de Técnico Superior en las carreras de Economía, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Contabilidad y/o Auditoría, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Producción.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en el ejercicio profesional en entidades públicas o privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en instituciones públicas o privadas

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Jose Luis Rojas Lopez
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Mirna de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Planificación.
- ✓ Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (entidades desconcentradas y descentralizadas con PRO BOLIVIA, Senapi, Senatex, Sedem, etc.)

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Universidades Públicas y Privadas
- ✓ Institutos Técnicos
- ✓ Micro Empresa, Pequeñas Empresa y Artesanos, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales (APP), Organizaciones Económicas Campesinas (OECA), Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM)
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales e Indígenas Originarias Campesinas
- ✓ Organismos Internacionales de cooperación

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Programas y/o proyectos elaborados que promueven o fortalecen el desarrollo de unidades productivas.	20%
2. Gestiones de recursos para la implementación de programas y/o proyectos dirigidos al desarrollo productivo a pequeña escala.	30%
3. Programas, proyectos implementados o en implementación en coordinación con entidades públicas y/o privadas.	40%
4. Informes de carácter técnico.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE ANÁLISIS LEGAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	182

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONÓMICA COMUNITARIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ARTESANAL Y ECONOMÍA COMUNITARIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ARTESANAL

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proveer análisis técnico-legal y financiero para la viabilidad de proyectos y programas del sector artesanal y comunitario.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en las consultas normativas, realizadas por las distintas Instituciones públicas, en esmero a las competencias del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
2. Evaluar la sostenibilidad financiera de las iniciativas propuestas.
3. Apoyar en el análisis legal de los programas y proyectos elaborados por el Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
4. Coadyuvar en los trámites legales del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Knock — Vo.Bo. — Director General de Producción

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Veizaga Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyar en el análisis de adecuación normativa que coadyuve el desempeño de los programas y proyectos elaborados por el Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
6. Coadyuvar en el desarrollo de mecanismos de articulación público-público y público-privado de los programas y proyectos elaborados por el Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Ciencias Económicas, administrativas financieras y Ciencias Jurídicas.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

CURSO	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Viceministerios y las entidades desconcentradas y descentralizadas dependientes del MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora Desarrollo Analítico Administrativo

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Hanock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de economía y finanzas públicas
- ✓ Ministerio de relaciones exteriores
- ✓ Ministerio de desarrollo rural y tierras
- ✓ Ministerio de planificación al desarrollo
- ✓ Organizaciones de representación gremial
- ✓ Organizaciones de representación política y territorial
- ✓ Instituciones públicas y privadas en general

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Responsabilidad, eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Informes de las consultas normativas, realizadas por las instituciones públicas al Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.	30%
2. Informes de los componentes normativo, legal y financiero de los programas y proyectos del Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.	30%
3. Informes técnicos legales elaborados.	20%
4. Asesoramiento jurídico especializado	10%
5. Apoyo en otras actividades instruidas por la dirección.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Jorge Luis
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica
Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles
Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis [illegible] Koack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vallejos Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		VICEMINISTROS DE ESTADO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs21.440.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	SUPERIOR	**1.6. ÍTEM:**	183

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN • TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO • CHOFER DE VICEMINISTRO • MENSAJERO DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN • MENSAJERO DE DIRECCIONES GENERALES • DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL • DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL • JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Ríos Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mario de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Proponer políticas que favorezcan la producción nacional e incrementen la productividad fortaleciendo las unidades productivas del sector industrial a mediana y gran escala.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Promover y facilitar la implementación de políticas, estrategias y disposiciones reglamentarias para el fortalecimiento de la Industria a mediana, gran empresa, en el marco de un Plan Plurinacional de Desarrollo Productivo.
2. Formular e implementar políticas de integración vertical y/o horizontal entre mediana y grandes empresas productivas, así como, con micro y pequeños productores, artesanos, organización económica comunitaria y social cooperativa y asociaciones productivas.
3. Diseñar programas y proyectos de industrialización del sector manufacturero para el fortalecimiento de la mediana y gran empresa; así como, promover nuevos emprendimientos, en coordinación con las instancias competentes del Ministerio, priorizando la sustitución de importaciones.
4. Coordinar acciones con las entidades territoriales para la implementación de programas y proyectos de fortalecimiento ala mediana, gran empresa e industria del sector manufacturero, para la sustitución de importaciones.
5. Promover el mejoramiento de las condiciones de acceso a la cooperación técnica y financiera de la industria a mediana y gran escala.
6. Evaluar, proponer ajustes normativos y operativo para el desarrollo de zonas industriales (zonas francas, parques industriales y zonas económicas especiales), en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para el funcionamiento de las Zonas Francas.
7. Desarrollar e implementar políticas, reglamentos y programas para promover la competitividad y la productividad en condiciones favorables para la industria a mediana y gran escala en coordinación con el Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
8. Formular e implementar políticas, reglamentos e instrumentos para promover el desarrollo industrial sostenible, en el marco del PDES, en coordinación con las instancias correspondientes.
9. Diseñar, normar, implementar y ejecutar la acreditación y certificación de calidad, metrología industrial y científica, y normalización técnica del sector industrial en el marco del sistema boliviano de calidad.
10. Formular e implementar, las políticas y normativas que promueven el Registro de Comercio y la Formalización de unidades económicas, así como, el seguimiento y monitoreo a la administración y desempeño del Registro de Comercio.
11. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de aplicación de la regulación del sector industrial.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chávez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

12. Analizar, investigar, sistematizar y producir información relacionada al desarrollo productivo e industrias de los actores de la economía plural del sector manufacturero, como soporte para la definición de políticas, programas, proyectos y la toma de decisiones.
13. Ejecutar políticas de tecnología innovación e investigación para el desarrollo de la industria en el marco de la economía plural para la sustitución de importaciones, en coordinación con las instancias correspondientes.
14. Diseñare implementar políticas de economía circular para el desarrollo de la industria en el marco de la economía plural para la sustitución de importaciones.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		Nombramiento conforme artículo 127 del Decreto Supremo Nº 29894 por Decreto Presidencial.
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Conocimiento de la Constitución Política del Estado (deseable)
- ✓ Conocimiento del Decreto Supremo 29894 (deseable)
- ✓ Conocimiento básico de un idioma originario. (deseable)
- ✓ Conocimientos básicos en paquetes de computación. (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roca Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Veizaga Canales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, incluyendo las entidades desconcentradas, además de las Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición de ésta Cartera de Estado.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Entidades Públicas y Privadas
- ✓ Organismos Internos y de Cooperación Internacional
- ✓ Organizaciones Sociales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Idioma Nativo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Atención inmediata a requerimientos
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- ✓ Organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia al trabajo bajo presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Actitud de servicio

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Rojas Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se ha diseñado políticas que favorezcan la producción nacional e incrementen la productividad fortaleciendo las unidades productivas del sector industrial a mediana y gran escala.	100%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	184

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar las actividades secretariales solicitados por el Viceministro con eficacia.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar la agenda del Viceministro.
2. Actividades programadas de la máxima autoridad con las diferentes áreas, viceministerios, direcciones y jefaturas.
3. Coordinar con organizadores sociales, instituciones públicas y privadas y otras relacionadas con el sector productivo con las que la máxima autoridad tenga relación directa.
4. Realizar seguimiento a la información, atención de trámites solicitados por la máxima autoridad.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
6. Cumplir con las tareas y actividades a solicitud de la máxima autoridad.
7. Coordinar los viajes del Viceministro, solicitud de pasajes y viáticos.
8. Manejo de correspondencia.
9. Proporcionar asistencia administrativa a las dependencias del Viceministro, mediante llamadas telefónicas.
10. Controlar de la recepción y despacho de la correspondencia del Viceministerio.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ciencias administrativas, financieras, económicas, secretaria o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ MAE
- ✓ Jefa de Gabinete
- ✓ Viceministros

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Directores
- ✓ Jefes de Unidad
- ✓ Gerentes Generales
- ✓ Responsables de área

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios
- ✓ Gobiernos autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Municipales
- ✓ Ejecutivos de organizaciones sociales
- ✓ Instituciones privadas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y
- ✓ /o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Velarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Coordinar las diferentes actividades y eventos en las que participe el Viceministro.	20%
2. Proporcionar asistencia administrativa a las dependencias del Viceministerio, mediante llamadas telefónicas y otros.	20%
3. Atención y agilización a los asuntos y trámites solicitados por el Viceministro.	20%
4. Responder a la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.	20%
5. Coordinar los viajes del Viceministro, solicitud de pasajes y viáticos	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	185

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en las actividades Administrativas Financieras del Viceministerio Políticas de Industrialización coadyuvar en la ejecución del POA y del presupuesto asignado, proponiendo los ajustes y modificaciones que considere pertinentes para así poder asegurar la utilización eficiente de los Recursos de acuerdo a la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Atención a requerimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, respecto a la Planificación Operativa Anual y presupuesto del VPI.
2. Elaboración de Certificaciones y Reporte del avance físico del POA del Viceministerio de Políticas de Industrializaciones en el sistema informático de la

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Dirección de Planificación. Generar y proporcionar reportes del sistema, a requerimiento de las diferentes Unidades dependientes del VPI.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaría del VPI.
4. Coadyuvar en la ejecución de traspasos presupuestarios requeridos por las dependencias del VPI.
5. Coordinar con la Dirección de Planificación y las Unidades dependientes del VPI los ajustes necesarios al POA.
6. Seguimiento a la inscripción de Recursos ante el VIPFE de los proyectos del VPI.
7. Coordinar con el personal dependiente del VPI en cuanto a solicitudes de contratación de bienes y servicios.
8. Preparar los informes técnicos, en el área de su competencia, que le sean requeridos, por el VPI.
9. Cumplir con las tareas, actividades inherentes al cargo y otras funciones encomendadas por su inmediato superior.
10. Otras Funciones que sean asignadas de acuerdo a requerimiento del Viceministerio de Políticas de Industrialización

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio y/o estudiante de 3er año en Administración de Empresas, Auditoria y ramas afines, (deseable),
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Áreas Económicas Financieras (deseable)
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Verónica Chavez Castro – Vo.Bo. – Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Mock – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Mara de los Ángeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefe de Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:



- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Atención a requerimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, respecto a la Planificación Operativa Anual y presupuesto del VPI.	10%
2. Elaboración de Certificaciones y Reporte del avance físico del POA del Viceministerio de Políticas de Industrialización en el sistema informático de la Unidad de Planificación. Generar y proporcionar reportes del sistema, a requerimiento de las diferentes Unidades dependientes del VPI.	25%
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaría del VPI	25%
4. Coadyuvar en la ejecución de traspasos presupuestarios requeridos por las dependencias del VPI.	5%
5. Coordinar con la Dirección de Planificación y las Unidades dependientes del VPI los ajustes necesarios al POA.	5%
6. Seguimiento a la inscripción de Recursos ante el VIPFE de los proyectos del VPI.	5%
7. Coordinar con el personal dependiente del VPI en cuanto a solicitudes de contratación de bienes y servicios.	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roca Rocck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

8. Preparar los informes técnicos, en el área de su competencia, que le sean requeridos, por el VPI.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roca Kaock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		CHOFER DE VICEMINISTRO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	186

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en el traslado del Viceministro (a) de Políticas de Industrialización, de acuerdo a sus requerimientos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladas al Viceministro a sus diferentes actividades fuera de la oficina.
2. Mantener en buen estado mecánico y de higiene la movilidad asignada al Viceministro.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (deseable)
b) Oficio	X	Chofer Categoría "C"
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Trasladar al Viceministro a sus diferentes actividades fuera de la oficina.	50%
2. Mantener en buen estado mecánico y de higiene la movilidad asignada al Viceministro.	50%
TOTAL	**100%**

Jose Luis Ríos Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	187

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Entregar y despachar la correspondencia interna y externa

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recepcionar y registrar la documentación externa e interna.
2. Remisión de la documentación interna al personal del MDPyEP.
3. Remisión cartas externas a diferentes instituciones.
4. Sacar fotocopias para el personal del VPIMGE cuando así lo requieren.
5. Enviar documentación a nivel departamental vía Courier.
6. Remisión de la documentación externa e interna del MDPyEP.
7. Remisión de las cartas externas a diferentes instituciones.
8. Remisión de la documentación interna del VPIMGE.
9. Archivar la documentación externa e interna.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

10. Realizar copias para el personal del VPI 11. Registro las hojas de ruta para la entrega al personal del MDPyEP.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades DESEABLE
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ MAE.
- ✓ Jefe de Gabinete.
- ✓ Unidad de Comunicación Social.
- ✓ Asesoría Despacho.
- ✓ Unidad de Transparencia.
- ✓ Unidad Auditoría Interna.
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roca Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veganzo Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones.
- ✓ Servicios de Desarrollo.
- ✓ Agencias de Desarrollo.
- ✓ Servicio de Desarrollo de Empresas Productivas. (SEDEM).

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios Públicos.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Municipales.
- ✓ Organizaciones Sociales.
- ✓ Empresas Privadas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo
- ✓ Responsabilidad por la Función Publica
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo.

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Recepción de documentación interna. 2. Recepción de documentación externa.	25% 25%
3. Remisión de documentación interna y externa al personal de la VPIMGE.	25%
4. Archivo la documentación interna, externa, recibida y remitida al personal.	25%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojek Kopca
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO DE DIRECCIONES GENERALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II - UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	188

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Entregar y despachar la correspondencia interna y externa de las tres Direcciones

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recepcionar y registrar la documentación interna y externa
2. Remisión de la documentación interna al personal de VPI
3. Remisión de cartas externas a diferentes instituciones que remitan las Direcciones
4. Sacar fotocopias para las Direcciones del VPI cuando así lo requieren
5. Enviar documentación vía Courier a nivel departamental cuando lo requieran loas direcciones del VPI
6. Remisión de la documentación externa e interna de las Direcciones del VPI
7. Remisión de cartas u oficios externas a diferentes instituciones
8. Remisión de la documentación Interna del VPI
9. Archivar la documentación externa e interna

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

10. Realizar copias para el VPI

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Titulo Bachiller en Humanidades deseable
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Jose Luis Rojas Kopck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Recepción de documentación interna.	25%
2. Recepción de documentación externa.	25%
3. Remisión de documentación interna y externa al personal de la VPIMGE.	25%
4. Archivo la documentación interna, externa, recíbida y remitida al personal.	25%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	189

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO (A) DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL • JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES • JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL • JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Dirigir, orientar y operativizar las propuestas de políticas, normativas, estrategias, proyectos, programas y mecanismos de desarrollo del sector industrial para contribuir a mejorar la productividad y competitividad, en base a los lineamientos priorizados en la planificación sectorial.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Dirigir la formulación e implementación de políticas, estrategias para la Industrialización del sector y mecanismos con sustitución de importaciones, en el marco de la economía plural-
2. Dirigir y supervisar el desarrollo de programas y proyectos de Industrialización del sector manufactura para el fortalecimiento de la mediana y gran empresa; así como, promover nuevos emprendimientos, en coordinación con las instancias competentes del Ministro, priorizando la sustitución de importaciones.
3. Supervisar el seguimiento a la gestión empresarial de las empresas Públicas productivas bajo tuición del MDPyEP.
4. Supervisar las propuestas de ajustes normativos y operativos para el desarrollo de zonas industriales (zonas francas, parques industriales y zonas económicas especiales).
5. Dirigir la formulación e implementación de políticas de tecnología, innovación e investigación para el desarrollo de la industria en el mercado de la economía plural para la sustitución de importaciones, en coordinar con las instancias correspondientes.
6. Orientar el seguimiento y control a los sectores productivos estratégicos para asegurar la producción destinada el abastecimiento del mercado interno y la distribución equitativa a los sectores beneficiarios, en coordinar con el Viceministro de Comercio y Logística Interna.
7. Dirigir y controlar la realización de estudios, estadísticos, bases de datos, informes y análisis de la industria de ámbito sectorial, regional y agregado y para el Seguimiento y Desarrollo en el ámbito de sus atribuciones.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO N° 117 DEL D. S. 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial y sus Direcciones y Unidades dependientes.
- ✓ Viceministerio de Políticas de industrialización.
- ✓ Dirección General de servicios y Calidad Industrial.
- ✓ Dirección General de Análisis Productivo Industrial y Economía Plural.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Dirección General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Dirección General de Desarrollo Artesanal.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial.
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico.
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP.
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Hidrocarburos y Energías

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Deseable tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia

Vo.Bo. Veronica Chavez Castro Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social e institucional.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Se dirigió la formulación e implementación de políticas estratégicas para la industrialización de sector manufacturero con sustitución de importaciones, en el marco de la economía plural.	20%
2. Programas y proyectos de industrialización del sector manufacturero para el fortalecimiento de la mediana y gran empresa; así como, promover nuevos emprendimientos, en coordinación con las instancias competentes del Ministerio, priorización la sustitución de importaciones aprobados.	20%
3. Reportes de seguimiento a la gestión empresarial de la empresa Públicas productivas bajo tuición del MDPyEP.	20%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Propuestas de ajustes normativos y operativos para el desarrollo de zonas industriales (zonas francas, parques industriales y zonas económicas especiales), supervisadas.	10%
5. Propuestas de políticas de tecnología, innovación e investigación para el desarrollo de la industria en el marco de la economía plural para la sustitución de importaciones, en coordinación con las instancias correspondientes, supervisadas.	5%
6. Reportes de seguimiento y control a los sectores productivos estratégicas reguladas para asegurar la producción destinada el abastecimiento del mercado interno y la distribución equitativa a los sectores beneficiarios, en coordinación con el Viceministerio de Comercio y Logística Interna.	20%
7. Estudios, estadísticos, bases de datos, informes y análisis de la industria de ámbito sectorial, regional y agregado y para el seguimiento y Desarrollo en el ámbito de sus atribuciones elaborados.	5%
TOTAL	**100%**

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	190

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar las actividades secretariales solicitados por la Dirección con eficacia

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Controlar de la recepción y despacho de la correspondencia de la Dirección General de Desarrollo Industrial.
2. Llevar un adecuado registro, archivo y control de documentos de correspondencia (notas internas y notas externas).
3. Proporcionar asistencia administrativa a las Unidades dependientes de la Dirección General de Desarrollo Industrial.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Coordinar actividades inherentes a las competencias de la Dirección General de Desarrollo Industrial.
5. Realizar seguimiento a la información, atención de trámites solicitados por la Dirección General de Desarrollo Industrial.
6. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
7. Cumplir con las tareas y actividades a solicitud Dirección General de Desarrollo Industrial.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ciencias Administrativas, jurídicas, financieras, secretariado o ramas afines (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
bb) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Directores
- ✓ Jefes de Unidad

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Rocca Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gerentes Generales
- ✓ Secretarias de Dirección
- ✓ Responsables de área

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Instituciones Públicas y Privadas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de Unidad de Recursos Humanos

El sumatorio total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Gestionar la derivación y recepción de documentación que ingresa a la Dirección General de Desarrollo Industrial.	30%
2. Proporcionar asistencia administrativa a las unidades dependientes de la Dirección General de Desarrollo Industrial.	30%
3. Atención, agilización y seguimiento a los asuntos y trámites solicitados por la Dirección General de Desarrollo Industrial.	20%
4. Responder a la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.	20%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vaymaro Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	*OPERATIVO*	***1.6. ÍTEM:***	*191*

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN MONITOREO DE PROYECTOS • PROFESIONAL EN QUÍMICA • PROFESIONAL EN CÁLCULO ESTRUCTURAL • PROFESIONAL EN INDUSTRIA FARMAGÉUTICA • TÉCNICO EN MONITOREO DE PROYECTOS • TÉCNICO EN PROCESOS INDUSTRIALES • PROFESIONAL EN MONITOREO DE PROYECTOS • PROFESIONAL EN MONITOREO DE PROYECTOS • TÉCNICO EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Veyzaga Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Formular, elaborar y evaluar estudios de pre inversión para proyectos de desarrollo productivo, así como las actividades de gestión de financiamiento y coordinar el monitoreo de proyectos con la Unidad de Seguimiento de Proyectos y Zonas Industriales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar proyectos de inversión en el sector productivo con la finalidad de incentivar la productividad y esquemas de asociatividad productiva.
2. Identificar los emprendimientos productivos para realizar los estudios de preinversión.
3. Realizar el seguimiento y evaluación de los recursos del financiamiento estatal y de cooperación para los proyectos productivos.
4. Coordinar con la Unidad de Seguimiento de Proyectos y seguimiento a Zonas Industriales, el monitoreo de proyectos industriales.
5. Supervisar la elaboración TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión
6. Realizar seguimiento y evaluación a proyectos productivos.
7. Gestionar financiamiento público y externo para la elaboración de proyectos de preinversión.
8. Controlar la ejecución de los proyectos de preinversión por las diferentes modalidades.
9. Controlar la información de los gastos de los diferentes proyectos de preinversión.
10. Realizar las inspecciones necesarias en los proyectos de pre-inversión por contrato o administración directa.
11. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio + Estudiante nivel superior (3er. año)		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión Nacional Ingeniería Industrial, Ingeniería Agronómica, Economista, Administración de Empresas y/o Ingeniería Comercial o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS Experiencia Específica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Instituto Nacional de Estadística
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Universidades Públicas y Privadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koack Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Veizaga Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Empresas Públicas, Entidades descentralizadas, Entidades desconcentradas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Capacidad de atención inmediata a requerimientos
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad Cognitiva: Razonamiento Abstracto, Capacidad de Análisis y Síntesis
- ✓ Capacidad de síntesis
- ✓ Excelentes relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Actitud de Servicio, Compromiso, Empatía e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Reyes Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Proyectos de inversión diseñados y elaborados.	15%
2. Emprendimientos productivos identificados.	15%
3. Seguimiento a los recursos de financiamiento para los proyectos productivos realizado.	10%
4. TDR's elaborados verificados y validados. 5. Proyectos evaluados.	10% 10%
6. Financiamiento para proyectos de preinversión gestionados.	10%
7. Proyectos de preinversión contratados en su ejecución.	10%
8. Gastos de proyectos preinversión controlados.	10%
9. Inspecciones y supervisiones realizadas en los proyectos de pre-inversión.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	192

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Monitorear, elaborar, asesorar, revisar, evaluar y participar en temáticas relacionadas a los Proyectos de Preinversión, Inversión y ejecución del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural conforme al área de su competencia

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Conducir el monitoreo a los Proyectos de Preinversión, Inversión y ejecución según requerimiento del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2. Mantener una base de datos actualizada sobre el seguimiento a proyectos del MDPyEP y Empresas a cargo del Ministerio.
3. Elaborar TDR's de consultorías especializadas sobre proyectos de inversión.
4. Asesorar en materia de formulación y evaluación de proyectos.
5. Participar en la socialización, actualización y aprobación de Proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Apoyar en la socialización, actualización y aprobación de Proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP, conforme al área de su competencia.
7. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.
8. Elaboración de informes técnicos de coyuntura relacionadas al sector productivo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión Nacional en Ingeniería relacionada con procesos industriales.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kopek Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Capacidad de atención inmediata a requerimientos
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad Cognitiva: Razonamiento Abstracto, Capacidad de Análisis y Síntesis
- ✓ Capacidad de síntesis

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Excelentes relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Actitud de Servicio, Compromiso, Empatía e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Diseño y/o evaluación de proyectos de preinversión de desarrollo productivo en lo concerniente a etapas, procesos y sistemas industriales	30%
2. Informes de análisis y evaluación de diseños de proyectos productivos remitidos al MDPyEP en lo concerniente a etapas, procesos y sistemas industriales	30%
3. Coadyuvar en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión en lo concerniente a etapas, procesos y sistemas industriales	30%
4. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roca Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN QUÍMICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	193

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar y elaborar proyectos de inversión productiva, así como la evaluación y control de los temas de diseño de procesos de los proyectos y verificación del cumplimiento de los estudios en la fase de Preinversión en el área industrial.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto de inversión para los proyectos productivos.
2. Diseñar y elaborar Estudios de Preinversión específicos de inversión productiva en lo correspondiente al tamaño del proyecto, diseño de la ingeniería del proceso de producción, determinación del proceso de producción, análisis de balance y plan de O+M del área industrial.
3. Elaborar TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el área industrial del diseño de procesos.
4. Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos productivos de preinversión contratados por el MDPyEP.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Roca Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Revisar y evaluar los proyectos productivos remitidos al MDPyEP, en el área industrial de su competencia.
6. Participar en la socialización, actualización y aprobación de Proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP, conforme al área de su competencia.
7. Elaboración de informes de coyuntura relacionadas al sector productivo
8. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	x	En Ingeniería Química, Ingeniería Industrial o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 Años

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 Año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director(a) Asesor(a) de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Mollock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Organismos de Normalización

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Efectividad en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Capacidad de atención inmediata a requerimientos
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad Cognitiva: Razonamiento Abstracto, Capacidad de Análisis y Síntesis
- ✓ Capacidad de síntesis
- ✓ Excelentes relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación
- ✓ Liderazgo
- ✓ Facilidad para la negociación

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Actitud de Servicio, Compromiso, Empatía e Interés Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Proyectos de inversión diseñados y elaborados	15%
2. Seguimiento presupuestario de los proyectos productivos realizado.	15%
3. TDR's elaborados.	15%
4. Informes de seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP.	15%
5. Informes técnicos de evaluación.	15%
6. Informes elaborados de manera oportuna y confidencial.	15%
7. Otras funciones asignadas cumplidas.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN CÁLCULO ESTRUCTURAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	194

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseño y elaboración del componente referente a la especialidad de ingeniería estructural en proyectos de instalaciones industriales, así como el seguimiento de los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP y la correspondiente revisión, evaluación y asesoramiento del componente de diseño estructural de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Diseñar y coadyuvar en la formulación de proyectos de preinversión en lo relacionado al cálculo estructural, en coordinación con los profesionales de la unidad.
2. Coadyuvar en la elaboración de TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el componente relacionado con el cálculo estructural.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP, en el componente relacionado con el cálculo estructural.
4. Asesorar en materia de cálculo estructural
5. Revisar y evaluar el componente relacionado con el cálculo estructural, de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP.
6. Apoyar en la socialización, actualización y aprobación de Proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP, conforme al área de su competencia.
7. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sèan asignados por su inmediato superior.
8. Elaboración de informes técnicos de coyuntura relacionadas al sector productivo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Ingeniería Civil o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kauck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vaquano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Diseñar y coadyuvar en la formulación de proyectos de Preinversión en lo relacionado al cálculo estructural, en coordinación con los profesionales de la Unidad.
- ✓ Coadyuvar en la elaboración de TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el componente relacionado con el cálculo estructural.
- ✓ Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP, en el componente relacionado con el cálculo estructural.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Asesorar en materia de cálculo estructural
- ✓ Revisar y evaluar el componente relacionado con el cálculo estructural, de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP.
- ✓ Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.
- ✓ Elaboración de informes técnicos de coyuntura relacionadas al sector productivo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Diseño y/o evaluación de proyectos de preinversión de desarrollo productivo en lo relacionado al cálculo estructural	30%
2. Informes de análisis y evaluación de diseños y cálculos estructurales de proyectos productivos remitidos al MDPyEP	30%
3. Coadyuvar en la elaboración de estudios de pre inversión e inversión en el componente relacionado con el cálculo estructural	30%
4. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior	10%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN INDUSTRIA FARMACÉUTICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	195

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	Ninguno
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover la formulación, elaboración y evaluación de estudios de Preinversión, y coadyuvar en el monitoreo de proyectos productivos en base de implementación, en el marco de las competencias de Ministerio de Desarrollo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Formular proyectos en Preinversión en lo relacionado al componente de procesos industriales, en coordinación con Profesionales de la Unidad.
2. Elaborar de TDR´s de consultorios especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el componente relacionado con procesos industriales.
3. Elaborar la documentación necesaria para la gestión de financiamiento de proyectos.
4. Mantener un archivo de documentación relacionada con la gestión de financiamiento de proyectos.
5. Coadyuvar con el monitoreo de proyectos productivos del MDPyEP en fase de implementación.

Jose Luis Rios Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Asesorar en materia de procesos industriales.
7. Revisar y evaluar los proyectos productivos remitidos al MDPyEP, en el área industrial en coordinación con otros Profesionales de la Unidad.
8. Participar en la socialización, actualización y aprobación de proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP, conforme al área de su competencia.
9. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por su inmediato superior.
10. Elaborar informes de coyuntura relacionados al sector productivo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		En Bioquímica y Farmacia y ramas afines
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos, talleres, especialización, diplomados (DESEABLE)	• Diplomado y Cursos/talleres relacionados con industria, gestión de proyectos y políticas Pública (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Loock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales
- ✓ Ministerio y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del ministerio de desarrollo productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos de Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de corporación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresas Privada.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad - IBNORCA

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras funciones relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelaciones y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kosck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Actitud y servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informe y documentos sobre la formulación y gestión de proyectos de pre inversión elaborados	30%
2. Informes sobre elaboración y/o aprobación de Proyectos de Preinversión presentadas	30%
3. Informes de revisión y evaluación de Proyectos presentados al MDPyEP elaborados.	20%
4. Archivo de documentación relacionada con la gestión de proyectos actualizando.	10%
5. Informes y/o actas de participación en socializaciones, actualizaciones y aprobación de proyectos elaborados.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Ríos Koack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN MONITOREO DE PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	196

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE (A) DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la formulación proyectos de inversión productiva, así como la evaluación y control de la ejecución de las actividades técnicas, financieras y administrativas de los proyectos, verificación del cumplimiento de los estudios en la fase de pre inversión conforme a la normativa vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en la formulación de proyectos de Preinversión, en coordinación con Profesionales de la Unidad.
2. Apoyar en la elaboración de TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el componente relacionado con procesos industriales.
3. Elaborar la documentación necesaria para la gestión de financiamiento de proyectos, en lo correspondiente al aspecto técnico

Jose Luis Roca Kocck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vasquez Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Mantener un archivo de documentación relacionada con la gestión de financiamiento de proyectos.
5. Coadyuvar con el monitoreo de proyectos productivos del MDPyEP en fase de implementación.
6. Apoyar en la revisión y evaluación de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP, en el área industrial en coordinación con otros Profesionales de la Unidad.
7. Participar en la socialización, actualización y aprobación de Proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.
8. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.
9. Elaboración de informes de coyuntura relacionadas al sector productivo

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Ingeniería Química, Industrial, comercial, Civil economía o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 AÑOS

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Universidades Públicas y Estatales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Calidez y facilidad de relacionamiento con actores sociales
- ✓ Conocimiento en el diseño y evaluación de infraestructuras productivas.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Solidez en la formulación analítica.
- ✓ Excelente capacidad de comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad de trabajar bajo presión

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad de trabajar en equipo.
- ✓ Liderazgo, e imparcialidad para el logro de resultados
- ✓ Tolerancia
- ✓ Sensibilidad e idoneidad en el planteamiento de soluciones.
- ✓ Facilidad de dialogo con los actores sociales
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Motivador
- ✓ Compromiso e Interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Estudios de Preinversión elaborados en la parte de procesos industriales.	15%
2. TDR's elaborados.	15%
3. Informes de seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP en el área industrial.	15%
4. Informes de análisis y evaluación de los proyectos relacionados a la parte de procesos industriales.	15%
5. Informes de seguimiento y monitoreo periódico	15%
6. Otras funciones asignadas cumplidas	10%
7. Informes elaborados de manera oportuna	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jorge Luis Koock — V.B. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vegrano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN PROCESOS INDUSTRIALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V – (SECRETARIA VICEMINISTRO)	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	197

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en la formulación, diseño y gestión de proyectos de preinversión relacionados con procesos industriales, así como en la elaboración de términos de referencia, documentación técnica y estudios necesarios para la obtención de financiamiento, contribuyendo al monitoreo y seguimiento de proyectos productivos en ejecución y a la generación de informes estratégicos en el marco de las competencias del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar en el diseño y formulación de proyectos de preinversión relacionados con procesos industriales, asegurando su alineación con las políticas públicas y las normativas vigentes.
2. Elaborar y revisar los Términos de Referencia (TDR) de consultorías especializadas necesarias para los estudios de preinversión, garantizando su calidad y pertinencia técnica.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coadyuvar en la preparación de documentación técnica requerida para la gestión de financiamiento de proyectos productivos.
4. Monitorear y apoyar el seguimiento de proyectos productivos en fase de implementación, identificando y proponiendo soluciones a problemas relacionados con su desarrollo.
5. Coordinar con actores internos y externos para facilitar la formulación y ejecución de proyectos, promoviendo la articulación de esfuerzos en beneficio del sector productivo.
6. Cumplir con las tareas adicionales asignadas por el inmediato superior, siempre en el marco de las competencias del cargo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	De ingeniería industrial, ingeniería de alimentos, ingeniería de producción o ramas afines.
d) Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- Cursos/ Talleres DESEABLE	✓ Diplomado y Cursos/talleres relacionados con industria, gestión de proyectos y política pública. DESEABLE ✓ Conocimiento y manejo de paquetes informáticos de aplicación de usuarios. DESEABLE

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años de experiencia.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 años Experiencia en trabajos relacionados a proyectos productivos. (Deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Asesores de Despacho
- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Viceministerios
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoria
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Sectores productivos industrial manufacturero y agroindustrial.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES.
- ✓ Empresas Públicas y Entidades Descentralizadas bajo tuición del MDPyEP.

3.7. NORMATIVA PARA CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roca Kocck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Mirna de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad. ✓ Tolerancia a la presión y horario de trabajo. ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informes de análisis y evaluación de los proyectos relacionados a procesos industriales.	20%
2. Formulación de Proyectos de preinversión en su área de aplicación.	25%
3. Apoyo en la Implementación de proyectos en etapa de Inversión	10%
4. Seguimiento a los proyectos de pre-inversión contratados por el MDPyEP/VPI, en el área de procesos industriales.	20%
5. Seguimiento a los proyectos de pre-inversión desarrollados dentro del MDPyEP, en el área de procesos industriales.	20%
6. Otras funciones asignadas cumplidas	5%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN MONITOREO DE PROYECTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL EN ARQUITECTURA INDUSTRIAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	198

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar y elaborar instalaciones industriales de proyectos de preinversión en el componente relacionado al Diseño Arquitectónico Industrial, así como el seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP y la correspondiente revisión, evaluación y asesoramiento en el componente relacionado con la arquitectura y diseños de instalaciones industriales de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Diseñar y coadyuvar en la formulación de proyectos de Preinversión en lo relacionado a la arquitectura y diseño de instalaciones industriales, en coordinación con los profesionales de la Unidad.
2. Coadyuvar en la elaboración de TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el componente relacionado con la arquitectura y diseño de instalaciones industriales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP, en el componente relacionado con la arquitectura y diseño de instalaciones industriales.
4. Asesorar en materia de arquitectura y diseño de instalaciones industriales.
5. Apoyar en la socialización, actualización y aprobación de Proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP, conforme al área de su competencia.
6. Revisar y evaluar el componente relacionado con arquitectura y diseño de instalaciones industriales, de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP.
7. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.
8. Elaboración de informes técnicos de coyuntura relacionadas al sector productivo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Arquitectura.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 AÑOS

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Calidez y facilidad de relacionamiento con actores sociales
- ✓ Conocimiento en el diseño arquitectónico y evaluación de infraestructuras productivas.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Solidez en la formulación analítica.
- ✓ Excelente capacidad de comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad de trabajar bajo presión

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad de trabajar en equipo.
- ✓ Liderazgo, e imparcialidad para el logro de resultados
- ✓ Tolerancia
- ✓ Sensibilidad e idoneidad en el planteamiento de soluciones.
- ✓ Facilidad de dialogo con los actores sociales
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Motivador
- ✓ Compromiso e Interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informes de análisis y evaluación de los proyectos relacionados a diseño arquitectónico.	20%
2. TDR's elaborados.	15%
3. Informes de seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP	15%
4. Informes técnicos de evaluación.	20%
5. Otras funciones asignadas cumplidas	15%
6. Informes elaborados de manera oportuna.	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	199

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Diseñar y elaborar proyectos de inversión productiva, así como la evaluación y control de la ejecución de las actividades técnicas de los proyectos en el área eléctrica, y verificación del cumplimiento de los estudios en la fase de pre-inversión conforme a la normativa vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Diseñar y coadyuvar en la formulación de proyectos de Preinversión en lo relacionado al componente eléctrico, en coordinación con otros Profesionales de especialidad de la Unidad.
2. Coadyuvar en la elaboración de TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el componente relacionado con instalaciones eléctricas.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP, en el componente relacionado con las instalaciones eléctricas.
4. Revisar y evaluar el componente relacionado con instalaciones eléctricas, de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP.
5. Participar en la socialización, actualización y aprobación de Proyectos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP, conforme al área de su competencia.
6. Asesorar en el área de su especialidad.
7. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.
8. Elaboración de informes técnicos de coyuntura relacionadas al sector productivo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional Licenciado en ingeniería electromecánica o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado. Universidades Públicas y Estatales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Calidez y facilidad de relacionamiento con actores sociales
- ✓ Conocimiento en el diseño y evaluación de infraestructuras productivas.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Solidez en la formulación analítica.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Excelente capacidad de comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Capacidad de trabajar bajo presión
- ✓ Capacidad de trabajar en equipo.
- ✓ Liderazgo, e imparcialidad para el logro de resultados
- ✓ Tolerancia
- ✓ Sensibilidad e idoneidad en el planteamiento de soluciones.
- ✓ Facilidad de dialogo con los actores sociales
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Motivador
- ✓ Compromiso e Interés social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Estudios de Preinversión elaborados en la parte de Ingeniería eléctrica y electromecánica con el correspondiente pliego de especificaciones técnicas y precios unitarios.	20%
2. TDR's elaborados.	15%
3. Informes de seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP	15%
4. Informes de análisis y evaluación de los proyectos relacionados a la parte de Ingeniería eléctrica.	20%
5. Otras funciones asignadas cumplidas	15%
6. Informes elaborados de manera oportuna	15%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Pardo Rocha — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SECRETARIA DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	200

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFA (A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en el desarrollo de las tareas técnicas y administrativas del Viceministerio de Políticas de Industrialización.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en el diseño y coadyuvar en la formulación de proyectos de Preinversión en lo relacionado al componente de instalaciones mecánicas.
2. Coadyuvar en la elaboración de TDR's de consultorías especializadas de apoyo a los estudios de preinversión en el componente relacionado con instalaciones mecánicas.
3. Coordinar con el profesional en el área de instalaciones eléctricas.
4. Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP, en el componente relacionado con las instalaciones mecánicas.
5. Apoyar en la evaluación del componente relacionado con instalaciones mecánicas, de los proyectos productivos remitidos al MDPyEP.
6. Asesorar en el área de su especialidad.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.
8. Elaboración de informes técnicos de coyuntura relacionadas al sector productivo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er.año)	X	Técnico Medio, Estudiante Universitario de 3er. Año en Ingeniería Industrial, Mecánica, Química o ramas afines. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
1 AÑO ✓ Conocimiento de la normativa nacional DESEABLE		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Todas las áreas y unidades Organizacionales del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Organismos o Instituciones Internacionales. ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial. ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Bock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Veramzo Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencias
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Informes de análisis y evaluación de los proyectos relacionados a diseño constructivo.	20%
2. TDR's elaborados.	15%
3. Informes de seguimiento a los proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP	15%
4. Informes técnicos de evaluación.	20%
5. Otras funciones asignadas cumplidas 6.	15%
7. Informes elaborados de manera oportuna	15%
TOTAL	**100%**

UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	201

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL I • PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL II • TÉCNICO EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL I • TÉCNICO EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL II
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Organizar y determinar operaciones y acciones de manera conjunta con el equipo de la Unidad que contribuya al desarrollo y fortalecimiento de los sectores y complejos productivos regulados y/o priorizados y zonas industriales en el marco de la Planificación estratégica Nacional, Sectorial y/u operativa anual.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vaquero Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Definir y supervisar la realización de diagnósticos, caracterizaciones y/o análisis de los sectores productivos priorizados en el marco de la Planificación operativa anual y/o estratégica Sectorial.
2. Establecer herramientas y procedimientos para el seguimiento y de análisis del comportamiento productivo de los sectores identificados y zonas industriales en el marco de la Planificación operativa anual y/o estratégica Sectorial.
3. Generar y/o revisar políticas, herramientas estadísticas e informáticas, o normativa para el control, seguimiento y fortalecimiento o desarrollo de sectores Productivos priorizados y zonas industriales.
4. Acompañar y supervisar el Seguimiento realizado al desempeño de los sectores productivos regulados y/o priorizados y zonas industriales definidos en la Planificación operativa Anual o estratégica sectorial
5. Seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el POA de la Unidad.
6. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Viceministro (a) o Ministro (a).

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Lic. Administración de Empresas, Lic. Auditoria, Lic. Economía, Lic. Ing. de Alimentos, Lic. Ing. Industrial, Lic. Biología, Ing. Agrónomo y ramas afines.
f) Diplomado	X	En alguna de las siguientes áreas: Gestión pública, Administración Financiera Gubernamental, en Planificación estratégica y/o

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

		Inversión Pública, Gestión de Recursos Naturales (Deseable)
g) Maestría	X	En alguna de las siguientes áreas: Gestión o Gerencia Pública, Planificación, Inversión pública, Gestión de Recursos Naturales o ramas afines (Deseable)
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Cursos de marco lógico, planes estratégicos, reglamentación técnica, marco competencial, plan operativo, marco normativo, comercio exterior y/o paquetes informáticos (deseable).		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
4 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS		
Gestión, Seguimiento y Evaluación de proyectos productivos y/o, articulación con sectores productivos primarios y/o industriales y/o Recursos Naturales Renovables y no Renovables. (deseable)		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas ✓ Empresas productivas estratégicas (EBA, EMAPA, EPPS, EPPAF, IBAE, KOKABOL) ✓ Unidades de la Dirección General de Desarrollo Industrial ✓ Zona Franca Comercial e Industrial de Cobija		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kosck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Instituto Nacional de Estadística
- ✓ Industrias oleaginosas
- ✓ Industrias cementeras
- ✓ Industrias sucroalcoholeras
- ✓ Asociaciones empresariales
- ✓ Asociaciones de Productores Pecuarios
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas.
- ✓ Otros Ministerios relacionados con tareas que lleva adelante el VPI.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ D.S N° 725 y D.S. N° 29524
- ✓ Ley 307 del complejo de la caña de azúcar.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Directora General de Asuntos Administrativos — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos — Vo.Bo.

✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Definir y supervisar la realización de diagnósticos, caracterizaciones y/o análisis de los sectores productivos priorizados en el marco de la Planificación operativa anual y/o estratégica Sectorial.	10%
2. Establecer herramientas y procedimientos para el seguimiento y de análisis del comportamiento productivo de los sectores identificados y zonas industriales en el marco de la Planificación operativa anual y/o estratégica Sectorial.	25%
3. Generar y/o revisar políticas, herramientas estadísticas e informáticas, o normativa para el control, seguimiento y fortalecimiento o desarrollo de sectores Productivos priorizados y zonas industriales.	25%
4. Acompañar y supervisar el Seguimiento realizado al desempeño de los sectores productivos regulados y/o priorizados y zonas industriales definidos en la Planificación operativa Anual o estratégica sectorial	20%
5. Seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el POA de la Unidad.	20%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	202

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la gestión, evaluación, fortalecimiento y desarrollo de normativa, programas/proyectos para el funcionamiento de los sectores productivos priorizados, así como evaluar el impacto de su aplicación y desempeño.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar diagnósticos de los sectores productivos priorizados como la producción, transformación y comercialización, evaluando su desempeño e implementación.
2. Elaborar, gestionar o actualizar normativa para los sectores productivos priorizados alineado a la seguridad alimentaria, asegurando la alineación de desarrollo productivo.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Veizaga Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Apoyar en el diseño, promoción e implementación de políticas, programas y proyectos de desarrollo productivo para el fortalecimiento de la mediana y gran empresa.
4. Realizar el seguimiento y/o supervisar proyectos inherentes a desarrollo productivo e infraestructura productiva.
5. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director, Viceministro o Ministro.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Ing. Industrial, Ing. Civil, Economía, Ing. de Alimentos, Ing. Agronómica, Lic. Biología, Ing. en Procesos, Ing. Geográfica, Comercio Exterior, Ing. Comercial y ramas afines.
f) Diplomado	X	En alguna de las siguientes áreas: Gestión de Proyectos, Administración Financiera Gubernamental, en Planificación estratégica y/o Inversión Pública, Gestión de Recursos Naturales (Deseable)
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Legislativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

		Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Cursos de marco lógico, planes estratégicos, reglamentación técnica, marco competencial, plan operativo, marco normativo, comercio exterior y/o paquetes informáticos (deseable).		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS ✓ Experiencia en coordinación y/o gerencia de proyectos de manejo, aprovechamiento, transformación de recursos naturales y otros relacionados (Deseable). ✓ Experiencia en articulación de actores en los complejos productivos (Deseable) ✓ Experiencia en monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos (Deseable). ✓ Experiencia en la recopilación de datos en campo y elaboración de diagnósticos y otros (Deseable).		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas ✓ Empresas productivas estratégicas (EBA, EMAPA, EPPS, EPPAF, IBAE, KOKABOL) ✓ Unidades de la Dirección General de Desarrollo Industrial ✓ Zona Franca Comercial e Industrial de Cobija ✓ Direcciones General de Asuntos Administrativos ✓ Direcciones General de Asuntos Jurídicos		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO: ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Instituto Nacional de Estadística ✓ Industrias oleaginosas ✓ Industrias cementeras		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Asociaciones empresariales
- ✓ Asociaciones de Productores Pecuarios
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas.
- ✓ Otros Ministerios relacionados con tareas que lleva adelante el VPI.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ D.S N° 725 y D.S. N° 29524
- ✓ Ley N° 307 del complejo de la caña de azúcar.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Realizar diagnósticos de los sectores productivos priorizados como la producción, transformación y comercialización, evaluando su desempeño e implementación.	30%
2. Elaborar, gestionar o actualizar normativa para los sectores productivos priorizados alineado a la seguridad alimentaria asegurando la alineación de desarrollo productivo.	20%
3. Apoyar en el diseño, promoción e implementación de políticas, programas y proyectos de desarrollo productivo para el fortalecimiento de la mediana y gran empresa.	20%
4. Fiscalizar y/o supervisar proyectos inherentes a desarrollo productivo e infraestructura productiva.	20%
5. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director, Viceministro o Ministro.	10%
TOTAL	**100%**

Director General de Planificación Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	203

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar diagnósticos y seguimiento integral a los productos agroindustriales de alimentos y otros recursos naturales, determinando los puntos críticos y temas prioritarios de su factibilidad, y proponiendo cursos de acción y alternativas de solución dirigidas a minimizar las inequidades y distorsiones.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Plantear, definir y/o apoyar acciones para el seguimiento de los sectores agroindustriales de alimentos y otros recursos naturales para su transformación o industrialización, junto al equipo técnico multidisciplinario de la unidad en el ámbito de producción primaria (materia prima), transformación (industria y/o agroindustria) y comercialización y logística (interno y externo).

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Elaborar análisis, seguimiento a proyectos y programas del sector productivo priorizado, en coordinación con el equipo técnico multidisciplinario de la unidad en el ámbito de producción primaria (materia prima), transformación (industria y/o agroindustria) y comercialización y logística (interno y externo).
3. Articular, coordinar y/o promover con otras instancias públicas y/o privadas las intervenciones en los sectores productivos priorizados.
4. Apoyar al equipo de trabajo en la generación de información y datos para el análisis del comportamiento de los sectores productivos.
5. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, director o viceministro (a)

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Ing. Agrónomo, Lic. Biología, Lic. Economía, Lic. Administrador de Empresas, Ing. Comercial, Ingeniería en Procesos, Ing. Industrial, Ing. de Alimentos o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado	X	Elaboración/Gestión de proyectos de desarrollo; gestión ambiental de recursos naturales (Deseable).
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Verónica Chavez Castro – Vo.Bo. – Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Cook – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Cursos o seminarios en manejo: aprovechamiento de recursos naturales, gestión de recursos naturales y/o elaboración de proyectos, sistemas de información geográfica (deseable).		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO 2 AÑOS		
✓ Experiencia en articulación de actores en los complejos productivos (Deseable). ✓ Experiencia en monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos (Deseable). ✓ Experiencia en la recopilación de datos en campo y elaboración de diagnósticos para Complejos Productivos Priorizados y otros (Deseable).		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Empresas productivas estratégicas (EBA, EMAPA, EPPS, EPPAF, IBAE, KOKABOL) ✓ PROBOLIVIA		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO: ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Aguas ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores ✓ Gobiernos Departamentales ✓ Gobiernos Municipales ✓ Organizaciones Sociales ✓ Organizaciones no gubernamentales		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kcock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vaquero Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Normas, programas, proyectos para definir y/o apoyar acciones para el seguimiento de los sectores agroindustriales de alimentos y otros recursos naturales/biodiversidad para su transformación o industrialización.	35 %

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Diagnósticos, informes de seguimiento a proyectos y programas del sector productivo priorizado en el ámbito de producción primaria (materia prima), transformación (industria y/o agroindustria) y comercialización y logística (interno y externo).	25%
3. Respuestas a solicitudes de articulación, coordinación y/o promoción con otras instancias públicas y/o privadas las intervenciones en los sectores productivos priorizados.	20 %
4. Información y datos para el análisis del comportamiento de los sectores productivos.	20 %
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL I	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRÉTARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	204

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en el seguimiento integral de los sectores productivos y zonas industriales, proponiendo ajustes normativos y operativos, que permitan determinar y/o identificar los puntos críticos y alternativas de solución de los sectores monitoreados en coordinación con el equipo técnico de la unidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar diagnósticos, análisis, caracterizaciones y definir estrategias y mecanismos de los sectores productivos priorizados en el ámbito de producción primaria, transformación y comercialización.
2. Realizar el seguimiento a las políticas, acciones y proyectos para el fortalecimiento de los sectores productivos priorizados y zonas industriales, así

Jose Luis Ruiz Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

como el apoyo de análisis y desarrollo de base de datos de los sectores priorizados.
3. Coordinar y realizar el seguimiento y/o monitoreo a las políticas del Aplicativo Consume lo Nuestro y al Catalogo Electrónico Compro Hecho en Bolivia.
4. Participar como miembro del Comité Técnico de Zonas Francas en representación del Viceministerio de Políticas de Industrialización (s/g designación)
5. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Ing. Industrial, Ing. Agrónomo, Ing. en Procesos, Ing. Químico, Ing. Comercial, Lic. Economía, Lic. Administración de Empresas, Ing. Geográfico, Ing. de Alimentos o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Cursos en elaboración de Proyectos Industriales, Comercio Exterior, Logística, Excel (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑOS

Conocimiento de la plataforma SICOES y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Pro – Bolivia
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Empresas productivas estratégicas (EBA; EMAPA, EPPS, EPPAF, IBAE)
- ✓ Zona Franca Comercial e Industrial de Cobija
- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales del País
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales del País.
- ✓ Organizaciones Sociales
- ✓ Organizaciones no gubernamentales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar diagnósticos, análisis, caracterizaciones y definir estrategias y mecanismos de los sectores productivos priorizados en el ámbito de producción primaria, transformación y comercialización.	30 %
2. Realizar el seguimiento a las políticas, acciones y proyectos para el fortalecimiento de los sectores productivos priorizados y zonas industriales, así como el apoyo de análisis y desarrollo de base de datos de los sectores priorizados.	20 %
3. Coordinar y realizar el seguimiento y/o monitoreo a las políticas del Aplicativo Consume lo Nuestro y al Catalogo Electrónico Hecho en Bolivia.	20 %

Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vegarra Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Participar como miembro del Comité Técnico de Zonas Francas en representación del Viceministerio de Políticas de Industrialización (s/g designación).	20 %
5. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).	10 %
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN CONTROL DE PRODUCTOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO IV	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.218.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	205

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas. 2. Realizar la revisión de los reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas. 3. Apoyar en la implementación y fortalecimiento para la innovación tecnológica en el sector productivo industrial de las empresas y/o entidades bajo tuición del MDPyEP. 4. Colaborar con el apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad. 5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano González Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Ing. Industrial, Ing. Agrónomo, Ing. en Procesos, Ing. Químico, Ing. Comercial, Lic. Economía, Lic. Administración de Empresas, Ing. Geográfico, Ing. de Alimentos o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Conocimiento de Paquetes de Computación (deseable)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (deseable)	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 años		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
1 año		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Ministerio de Trabajo ✓ Ministerio de Educación ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD ✓ Ministerio de la Presidencia ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Actitud de Servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas, revisados..	15%
3. Informes de avance presentados sobre la implementación y fortalecimiento a la innovación tecnológica del sector productivo industrial de las empresas y/o entidades bajo tuición del MDPyEP.	10%
4. Apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad realizado.	25%
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	40%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	**OPERATIVO**	**1.6. ÍTEM:**	206

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en el seguimiento integral los sectores productivos y zonas industriales, proponiendo ajustes normativos y operativos, que permitan determinar y/o identificar los puntos críticos y alternativas de solución, dirigidas a minimizar las inequidades y distorsiones en las relaciones de los sectores productivos y zonas industriales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el seguimiento a las políticas, acciones y proyectos para el fortalecimiento de los sectores productivos priorizados.
2. Apoyar en la gestión de normativa para los sectores productivos.
3. Realizar el seguimiento de las operaciones administrativas de la Zona Franca Comercial e Industrial de Cobija.
4. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación a proyectos, concesiones de zonas francas industriales en el impacto y desempeño de las mismas.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Participar como miembro del Comité Técnico de Zonas Francas en representación del Viceministerio de Políticas de Industrialización (s/g designación)
6. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Industrial, Agrónomo, Químico, Comercial, Administración de Empresas, Civil, Economía o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Ing. Industrial, Ing. Agrónomo, Ing. Químico, Ing. Comercial, Lic. Administración de Empresas, Ing. Civil, Lic. Economía o ramas afines. (DESEABLE)
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

✓ Cursos o seminarios en desarrollo/elaboración de proyectos. (deseable) ✓ Curso en manejo de base de datos y sistemas de información. (deseable)	

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos — Verónica Chavez Castro

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos — Nuria de los Angeles Vejarano Gonzales

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 AÑOS

- ✓ Experiencia en operación, seguimiento y/o monitoreo (Deseable).
- ✓ Experiencia en diseño y elaboración de proyectos (Deseable).

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Empresas productivas estratégicas (EBA; EMAPA, EPPS, EPPAF)
- ✓ Zona Franca Comercial e Industrial de Cobija
- ✓ Servicio Nacional de verificación de Exportaciones
- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Aduana Nacional
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales del País
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales del País
- ✓ Organizaciones Sociales y Asociaciones

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales. ✓ Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar el seguimiento a las políticas, acciones y proyectos para el fortalecimiento de los sectores productivos priorizados-	20 %
2. Apoyar en la gestión de normativa para los sectores productivos.	20 %
3. Realizar el seguimiento de las operaciones administrativas de la Zona Franca Comercial e Industrial de Cobija.	20 %
4. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación a proyectos, concesiones de zonas francas industriales en el impacto y desempeño de las mismas.	20 %
5. Participación como miembro del Comité Técnico de Zonas Francas a través de Informes Técnicos, Notas, Comunicados, Actas de Reunión del CTZF.	10 %
6. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	207

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL I • PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL II • PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL III • PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL IV • PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL V • TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL I • TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL II • TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL III • TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL IV • TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL V • TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL VI • TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL VII
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Promover el apoyo a la gestión empresarial pública bajo tuición del MDPyEP, implementado una estrategia de monitoreo al cumplimiento de metas programadas

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

con base a la información reportada por las empresas, mecanismos de articulación y fomento a la investigación e innovación tecnológica.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Coordinar la implementación de la estrategia de monitoreo y reporte del cumplimiento de metas de desempeño empresarial programadas por las empresas públicas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (producción, ventas, ingresos y otros) 2. Apoyar en los trabajos de seguimiento y monitoreo del uso de los recursos de financiamiento otorgados a las empresas públicas, en el marco de la normativa vigente, asignados a la UDEE. 3. Apoyar en el desarrollo de acciones orientadas a articular y operativizar servicios de investigación, innovación tecnológica y de mejora a la productividad en las empresas. 4. Coordinar acciones para promover la integración vertical y/u horizontal de las empresas públicas y otros actores de la economía plural. 5. Otras actividades asignadas por el Director General de Desarrollo Industrial y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
f) Diplomado	X	Preparación, evaluación o gerenciamiento de proyectos o empresas (deseable)
g) Maestría	X	Deseable
h) Doctorado	X	Deseable







i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Conocimiento de Paquetes de Computación (DESEABLE)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet (DESEABLE)	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
4 años		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 años		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Ministerio de Trabajo ✓ Ministerio de Educación ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD ✓ Ministerio de la Presidencia ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Unidad de Auditoría Interna ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ✓ Dirección General de Planificación ✓ Empresas dependientes del MDPyEP ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Prevención contra la Violencia		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- ✓ Leyes del Presupuesto General del Estado y normativa conexa.
- ✓ Ley N° 232 de 09 de abril de 2012 y normas reglamentarias.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Actitud de Servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
6. Reportes suscritos de monitoreo al cumplimiento de metas empresariales programadas por las empresas públicas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (producción, ventas, ingresos y otros).	30%
7. Informes suscritos con relación a la atención de solicitudes de desembolso y seguimiento, en el marco de la normativa vigente, asignados a la UDEE.	15%
8. Informes suscritos con relación al desarrollo de acciones orientadas a articular y operativizar servicios de investigación, innovación tecnológica y de mejora a la productividad en las empresas.	15%
9. Informes suscritos respecto a acciones para promover la integración vertical y/u horizontal de las empresas públicas y otros actores de la economía plural.	15%

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

10. Otras actividades asignadas por el Director General de Desarrollo Industrial y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.	25%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:	PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL I		
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	PROFESIONAL V		
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs13.077.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	208

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas.
2. Realizar la revisión de los reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas.
3. Apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad.
4. Elaborar bases de datos de producción, comercialización, financieras, entre otra información.
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimiento de Paquetes de Computación (deseable)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
3 años y 6 meses

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES
- ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Rocek — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- ✓ Ley N° 232 de 09 de abril de 2012.
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023.
- ✓ Leyes del Presupuesto General del Estado y normativa conexa.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Actitud de Servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Jefatura General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	10%
2. Reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas, revisados.	10%
3. Apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad.	20%
4. Bases de datos de producción, comercialización, financieras, entre otra información generadas.	20%
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	40%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	209

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades.
2. Realizar análisis financiero de las empresas y entidades públicas bajo tuición del MDPyEP.
3. Plantear y evaluar propuestas financieras de las empresas y entidades públicas bajo tuición del MDPyEP.
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimiento de Paquetes de Computación (deseable)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Unidad de Auditoría Interna ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ✓ Dirección General de Planificación ✓ Empresas dependientes del MDPyEP ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Políticas Públicas. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Ley N° 466 de la Empresa Pública de 26 diciembre de 2013. ✓ Leyes del Presupuesto General del Estado y normativa conexa. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para dirigir equipos. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Actitud de Servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

José Luis Arias Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Información revisada y reportada de las empresas ,y/o entidades.	20%
2. Realizar análisis financiero de las empresas y entidades públicas bajo tuición del MDPyEP.	20%
3. Plantear y evaluar propuestas financieras de las empresas y entidades públicas bajo tuición del MDPyEP.	30%
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	30%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL III	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	210

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar las gestiones de cierre de los Fideicomisos de las empresas y/o entidades públicas productivas bajo tuición del MDPyEP.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
6. Realizar el seguimiento al Fondo para la Revolución Industrial Productiva-FINPRO. 7. Realizar el seguimiento y gestionar el cierre del Fideicomiso FIBECA. 8. Realizar el seguimiento al Fideicomiso SENATEX (Banco Unión) y su cierre cuando corresponda. 9. Elaborar bases de datos de seguimiento con la información de los fideicomisos encargados a la UDEE. 10. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director(a) de la DGDI y/o el Viceministro(a) de Políticas de Industrialización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Directora General de Asuntos Administrativos — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos — Vo.Bo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimiento de Paquetes de Computación (deseable)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
3 años
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
2 años
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Ministerio de Trabajo ✓ Ministerio de Educación ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD ✓ Ministerio de la Presidencia ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Directora General de Asuntos Administrativos — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos — Vo.Bo.

✓ Oficina de Fortalecimiento para las Empresas Públicas - OFEP
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Unidad de Auditoría Interna ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ✓ Dirección General de Planificación ✓ Empresas dependientes del MDPyEP ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Políticas Públicas. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Leyes del Presupuesto General del Estado y normativa conexa. ✓ Ley N° 232 de 09 de abril de 2012 y su normativa reglamentaria. ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para dirigir equipos. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Actitud de Servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Realizar el seguimiento al Fondo para la Revolución Industrial Productiva-FINPRO.	20%
2. Realizar el seguimiento y gestionar el cierre del Fideicomiso FIBECA.	35%
3. Realizar el seguimiento al Fideicomiso SENATEX (Banco Unión) y su cierre cuando corresponda.	15%
4. Elaborar bases de datos de seguimiento con la información de los fideicomisos encargados a la UDEE.	20%
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mario de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL IV	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	211

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas.
2. Realizar la revisión de los reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas.
3. Realizar propuestas de apoyo al fortalecimiento de la gestión empresarial.
4. Apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad.
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vaigrano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
f) Diplomado		Deseable
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimiento de Paquetes de Computación	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet,

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL
3 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:
2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES
- ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- ✓ Leyes del Presupuesto General del Estado y normativa conexa.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Actitud de Servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	10%
2. Reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas, revisados.	10%
3. Propuestas de apoyo al fortalecimiento de la gestión empresarial, elaborados.	25%
4. Apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad.	15%
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	40%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL V	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VIII-TÉCNICO II-SEC. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs10.792.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	212

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas.
2. Realizar la revisión de los reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas.
3. Colaborar con el seguimiento, evaluación y control de los fideicomisos encargados a la Unidad.
4. Realizar propuestas de apoyo al fortalecimiento de la gestión empresarial.
5. Apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Conocimiento de Paquetes de Computación (DESEABLE)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (DESEABLE)	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 años		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 años		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Ministerio de Trabajo ✓ Ministerio de Educación ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD ✓ Ministerio de la Presidencia ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Veprano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:
✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Unidad de Auditoría Interna ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ✓ Dirección General de Planificación ✓ Empresas dependientes del MDPyEP ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Políticas Públicas. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública. ✓ Leyes del Presupuesto General del Estado y normativa conexa. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para dirigir equipos. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Actitud de Servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Knock — V.B. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	15%
2. Reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas, revisados.	10%
3. Coordinación en seguimiento, evaluación y control de los fideicomisos encargados a la Unidad.	15%
4. Propuestas de apoyo al fortalecimiento de la gestión empresarial realizadas.	10%
5. Apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad realizados.	20%
6. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	30%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL II	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	213

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas.
2. Realizar la revisión de los reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas.
3. Apoyar en la elaboración de propuestas de apoyo al fortalecimiento de la gestión empresarial.
4. Colaborar con el apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad.
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Conocimiento de Paquetes de Computación (DESEABLE)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (DESEABLE)	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 años		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
1 año		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo ✓ Ministerio de Trabajo ✓ Ministerio de Educación ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD ✓ Ministerio de la Presidencia ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Unidad de Auditoría Interna		

Verónica Chavez Pastro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Bock Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Actitud de Servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	20%
2. Reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas, revisados.	10%
3. Propuestas de apoyo al fortalecimiento de la gestión empresarial, elaborados.	20%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jose Luis Kock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Colaborar con el apoyo y asesoramiento a empresas y entidades públicas dependientes del MDPyEP, conforme a las funciones de la Unidad.	20%
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	30%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Reina Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL III	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	214

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas. 2. Colaborar en la elaboración y actualización de bases de datos. 3. Colaborar en el análisis y respuesta a requerimientos y consultas. 4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de Paquetes de Computación (DESEABLE)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet,

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES
- ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Políticas Públicas. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para dirigir equipos. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Actitud de Servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	20%
2. Bases de datos elaboradas y actualizadas en coordinación.	30%
3. Análisis y respuesta a requerimientos y consultas emitidas en coordinación.	30%
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL IV	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	215

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas.
2. Apoyar en la gestión de las solicitudes de desembolso de recursos FINPRO de las empresas y/o entidades beneficiarias.
3. Apoyar en la realización del seguimiento, evaluación y control de los fideicomisos encargados a la Unidad.
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roca Kouck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de Paquetes de Computación (DESEABLE)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES
- ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Políticas Públicas. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para dirigir equipos. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Actitud de Servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	20%
2. Apoyo realizado en la gestión de las solicitudes de desembolso de recursos FINPRO de las empresas y/o entidades beneficiarias.	20%
3. Apoyar en la realización del seguimiento, evaluación y control de los fideicomisos encargados a la Unidad.	20%
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	40%
TOTAL	**100%**

Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL V	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	216

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas. 2. Colaborar en el análisis y respuesta a requerimientos y consultas. 3. Gestionar cursos de capacitación para fortalecer a las empresas y/o entidades productivas bajo tuición. 4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		Deseable

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		En ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Conocimiento de Paquetes de Computación (DESEABLE)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES
- ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

Verónica Chavez Castro Vo Bo. Director General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Knock Vo Bo. Director General de Planificación

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Políticas Públicas. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para dirigir equipos. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Actitud de Servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	30%
2. Colaboración realizada en el análisis y respuesta a requerimientos y consultas.	30%
3. Cursos de capacitación para fortalecer a las empresas y/o entidades productivas bajo tuición, gestionados.	20%
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	20%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Rocck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL VI	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	217

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas. 2. Realizar la revisión de los reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas. 3. Apoyar en la elaboración y actualización de bases de datos. 4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Publicación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Mejorano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		Deseable
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras. (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES
- ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Políticas Públicas. ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Capacidad para dirigir equipos. ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información ✓ Responsabilidad ✓ Tolerancia a la presión ✓ Compromiso e Interés Social ✓ Capacidad para resolver problemas ✓ Actitud de Servicio ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	30%
2. Reportes trimestrales del FINPRO de las empresas y/o entidades asignadas, revisados.	20%
3. Apoyar en la elaboración y actualización de bases de datos.	20%
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	30%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN EMPRESARIAL VII	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	218

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión empresarial y realizar el seguimiento a las empresas públicas y/o entidades productivas bajo tuición del MDPyEP que le sean asignadas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Monitorear y analizar la información reportada mensualmente por las empresas y/o entidades asignadas.
2. Colaborar en tareas de evaluación concernientes a aspectos financieros de empresas y entidades públicas bajo tuición del MDPyEP, en el marco de las funciones de la UDEE.
3. Colaborar en el análisis y respuesta a requerimientos y consultas.
4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		Deseable
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ingeniería en áreas productivas, administración de empresas, ciencias económicas o ciencias financieras, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimiento de Paquetes de Computación (DESEABLE)	Word, Excel, Power Point, Manejo de Internet, (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Ministerio de Educación
- ✓ Ministerio de Salud y Deportes - MSyD
- ✓ Ministerio de la Presidencia
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT
- ✓ Unidad de Análisis y Políticas Sociales y Económicas - UDAPE
- ✓ Consejo de Política Económica y Social CONAPES
- ✓ Oficina de fortalecimiento para las empresas públicas OFEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Unidad de Auditoría Interna

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Bock Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Empresas dependientes del MDPyEP
- ✓ Instituciones descentralizadas del MDPyEP
- ✓ Instituciones desconcentradas el MDPyEP

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Actitud de Servicio
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Buenas relaciones personales

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información revisada y reportada de las empresas y/o entidades asignadas.	30%
2. Colaboración realizada en tareas de evaluación concernientes a aspectos financieros de empresas y entidades públicas bajo tuición del MDPyEP, en el marco de las funciones de la UDEE.	30%
3. Colaborar en el análisis y respuesta a requerimientos y consultas.	20%

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo.

4. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la UDEE, Director (a) de la DGDI y/o el Viceministro de Políticas de Industrialización, realizadas.	20%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

Vo.Bo. Director General de Planificación
Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos
Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	219

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRA (O) DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA(O) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL • JEFA (E) DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL. • JEFA (E) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA.
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRA (O) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover el desarrollo industrial sostenible mediante normativa técnica industrial y sus mecanismos de control, para impulsar la competitividad mediante la mejora en la calidad de la producción nacional de bienes industriales, velar que las empresas cuiden el Medio Ambiente y utilicen sus recursos con responsabilidad social empresarial con un enfoque sistémico.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar políticas relacionadas a normalización técnica, metrológica, acreditación, evaluación de la conformidad, reglamentación técnica, gestión

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

ambiental industrial y responsabilidad social empresarial; en el sector de la industria.
2. Articular las actividades del Sistema Boliviano de la Calidad con las instituciones respectivas.
3. Participar en reuniones Nacionales e Internacionales, en temas relacionadas a la calidad de productos y servicios.
4. Promover la realización de inspecciones técnicas a Empresas Públicas dependientes del MDPyEP para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental, Seguridad Industrial, y cumplimiento de requisitos de calidad e Inocuidad Alimentaria.
5. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental industrial en su calidad de Organismo Sectorial Competente señalado en el RASIM.
6. Promover el uso de sistemas de gestión de la información relacionada al Sistema Boliviano de la Calidad, Gestión Ambiental y Responsabilidad Social Empresarial.
7. Participar en actividades intrainstitucional e interinstitucionales.
8. Atender a solicitudes y problemática del sector industrial.
9. Representar al Viceministerio de Políticas de Industrialización ante los Comités Técnicos de Normalización del IBNORCA, por delegación expresa.
10. Supervisar el desarrollo de las funciones del personal a su cargo.
11. Evaluar al personal a su cargo.
12. Revisar, ejecutar y realizar seguimiento al Programa de Operaciones Anuales y Presupuesto de la Dirección, garantizando su estricto cumplimiento.
13. Elaborar su Programación Operativa Anual Individual, en coordinación con su inmediato superior.
14. Responder por el uso de los activos que le son entregados.
15. Responder por la confidencialidad de la documentación que genera, recibe y utiliza.
16. Cumplir tareas y actividades que le son encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO Nº 117 DEL D. S. 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministra (o) de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Asesores de Despacho
- ✓ Viceministerios
- ✓ Jefe de Gabinete
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Direcciones Generales
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Unidad de Auditoría Interna

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresas Públicas y Privadas para coordinación.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planificación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Capacidad analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Políticas para el sector industrial desarrolladas.	20%
2. Reglamentos técnicos desarrollados.	15%
3. Sistema Boliviano de la Calidad articulado.	10%
4. Participación en reuniones Nacionales e Internacionales, en temas relacionadas a la calidad de productos y servicios.	10%

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Inspecciones técnicas a Empresas Públicas dependientes del MDPyEP promovidas y realizadas.	10%
6. Sistematización de IRAPs que aseguren el cumplimiento de la normativa ambiental industrial.	10%
7. Sistemas de gestión de la información industrial (Compendio, guías, manuales, cartillas, etc.) desarrolladas.	10%
8. Participación en actividades interinstitucionales	10%
9. Participación en colaboraciones intrainstitucionales	5%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	220

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar las actividades secretariales relacionadas a la Dirección General, con eficacia.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar la agenda del Director General con sus actividades programadas con las diferentes áreas, viceministerios, direcciones y jefaturas.
2. Coordinar con organizadores sociales, instituciones públicas y privadas y otras relacionadas con el sector productivo con las que la Dirección General tenga relación directa.
3. Realizar seguimiento a la información, atención de trámites de la Dirección General y sus Jefaturas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos — Verónica Chavez Castro

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos — María de los Angeles Vegarazo Gonzales

4. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
5. Cumplir con las tareas y actividades a solicitud del Director General.
6. Coordinar los viajes del Director General y Jefes de Unidad, solicitud de pasajes y viáticos, mediante el sistema informático habilitado.
7. Manejo, escaneo y archivo ordenado de la correspondencia de la dirección General.
8. Proporcionar asistencia administrativa a las dependencias del Director General, mediante llamadas telefónicas.
9. Controlar la recepción y despacho de la correspondencia del Director General con la Secretaría del Viceministro de Políticas de Industrialización y otras áreas del Ministerio.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	E en Administración de Empresas, Auditoria, Derecho, secretariado y ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Rojock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Mejorano Gonzales — Vo.Bo. — Unidad de Recursos Humanos

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Viganaro Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Coordinar las diferentes actividades y eventos en las que participe el Viceministro.	20%
2. Proporcionar asistencia administrativa a las dependencias de la Dirección, mediante llamadas telefónicas y otros.	20% 20%
3. Atención y agilización a los asuntos y trámites solicitados por el Director.	
4. Responder a la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.	20%
5. Coordinar los viajes del Director, solicitud de pasajes y viáticos	20%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	221

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR (A) GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL.
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO A ACUERDOS MERCOSUR • PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA • PROFESIONAL EN OBSTÁCULOS TÉCNICOS AL COMERCIO • PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CALIDAD • TÉCNICO EN SEGUIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA • TÉCNICO EN INFORMACIÓN REGLAMENTARIA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kouck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Gestionar y fiscalizar la implementación de políticas, en el marco del Sistema Boliviano de Calidad, con el fin de fortalecer la calidad de productos y servicios, originados en la producción nacional e importaciones; coadyuvando en la promoción de la competitividad y productividad de la industria nacional, precautelando el cumplimiento de los Objetivos Legítimos de interés público.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Articular a los actores del Sistema Boliviano de Calidad, mediante el diseño, elaboración, difusión y/o desarrollo de políticas relacionadas a la normalización técnica, metrología, acreditación, evaluación de la conformidad y reglamentación técnica.
2. Participar en reuniones Nacionales e Internacionales, en temas relacionadas a la calidad de productos y servicios, cuando corresponda.
3. Responder por la gestión de la Reglamentación Técnica y Procedimientos de Evaluación de la Conformidad, de productos y servicios; realizados por la Unidad de Control Industrial; en el marco de las atribuciones del MDPyEP.
4. Promover la gestión de acciones de fiscalización al cumplimiento de los Reglamentos Técnicos, gestionados por el MDPyEP.
5. Supervisar las actividades de análisis de Notificaciones; Notificaciones de Reglamentos Técnicos, Procedimientos de Evaluación de la Conformidad y/o normativas complementarias; y Codex Alimentarius, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.
6. Participar y representar al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural en el Sub-Grupo de Trabajo N° 3 de Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
7. Supervisar y velar por el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Unidad de Control Industrial.
8. Velar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Unidad de Control Industrial.
9. Desempeñar otras funciones asignadas por instancias superiores, en el ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
10. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
11. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
12. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a), General, sobre las actividades realizadas cuando corresponda,
13. Ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

14. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
15. Responder por la confidencialidad y el desarrollo de un archivo físico y digital de los documentos e información que genere, reciba o utilice.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería en Alimentos o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:

Cursos, Talleres, Especialización, Diplomados (DESEABLE)	Conocimiento de Paquetes de Computación (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS), manejo de Internet, correo electrónico. (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Cuatro (4) años.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Dos (2) años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO.
- ✓ Dirección Técnica de Acreditación – DTA.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Instituciones Gubernamentales.
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.
- ✓ Sector Académico relacionadas con la Regulación Técnicas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Publicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chávez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la Negociación y gestión de resultados.
- ✓ Capacidad Analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS.

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Normativa relacionada a Calidad de Productos, aprobada con Normativa Legal.	25 %
2. Informes elaborados y/o actas de participación de reuniones de la CAN, ALADI y/o MERCOSUR sobre Obstáculos Técnicos al Comercio.	15%
3. Informes elaborados de supervisión y fiscalización a los actores del Sistema Boliviano de la Calidad.	10 %
4. Informes elaborados de Fiscalización a Reglamentos Técnicos Vigentes	10 %
5. Informes de seguimiento al Punto de Notificación, Punto de Contacto CODEX y Análisis de Notificaciones (Alerta Temprana a las exportaciones).	10 %
6. Informes elaborados y/o reportes de seguimiento al Plan Operativo Anual de la Unidad de Control Industrial.	10 %
7. Informes elaborados y/o reportes de seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Unidad de Control Industrial.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Directora General de Asuntos Administrativos — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vegarana Gonzales — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos — Vo.Bo.

8. Informes elaborados y/o reportes de capacitaciones en temas relacionados al Sistema Boliviano de Calidad	5%
9. Informes sobre la coordinación y ejecución de otros programas, proyectos y actividades programadas por el VPI.	5%
TOTAL	

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO A ACUERDOS MERCOSUR	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	222

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR (A) GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar seguimiento y supervisión a los Acuerdos relacionados a los Obstáculos Técnicos al Comercio y al Mercado Común del Sur MERCOSUR y participar en las reuniones del SGT 3 Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Participar y coordinar la representación del MDPyEP, en reuniones relacionadas a los Acuerdos de Obstáculos Técnicos al Comercio del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
2. Efectuar el Seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Internacional del MERCOSUR.
3. Participar al MDPyEP en el Sub-Grupo de Trabajo N°3 "Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad" del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Realizar el Seguimiento a los Reglamentos Técnicos emitidos en el marco del Acuerdo MERCOSUR.
5. Alertar y comunicar a la parte interesadas pertinentes sobre los posibles Obstáculos Técnicos al Comercio emitidos por el MERCOSUR que pudieran afectar a la producción nacional o las exportaciones del país.
6. Elaborar normativa que permite operativizar los procesos y actividades del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
7. Coordinar con las entidades gubernamentales pertinentes para la emisión de posición país ante el MERCOSUR.
8. Apoyar en las reuniones ante Organismos Internacionales en temas relativos a obstáculos técnico al comercio.
9. Capacitar y socializar al sector industrial en temas relacionados al Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
10. Otras funciones en el ámbito de su competencia que le sean asignados por su inmediato superior.
11. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
12. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
13. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a) General, mediante la Jefatura de Unidad, sobre las actividades realizadas; según corresponda.
14. Ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
15. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
16. Responder por la confidencialidad y el desarrollo de un archivo físico y digital de los documentos e información que genere, reciba y/o utilice.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		







d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería en Alimentos o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:

Cursos, Talleres, Especialización, Diplomados (DESEABLE)	Participación en cursos o talleres relacionados con Normalización Técnica, Reglamentación Técnica y/o Evaluación de la Conformidad. (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Tres (3) años.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Dos (2) años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO.
- ✓ Dirección Técnica de Acreditación – DTA.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vigorano Gonzales Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.
- ✓ Sector Académico relacionadas con las Regulaciones Técnicas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Publicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la Negociación y gestión de resultados.
- ✓ Capacidad Analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS.

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Informe sobre la participación y coordinación de la representación del MDPyEP, en reuniones relacionadas a los Acuerdos de Obstáculos Técnicos al Comercio del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).	15 %
2. Informe sobre el Seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Internacional del MERCOSUR.	15 %
3. Actas de participación en reuniones del Sub-Grupo de Trabajo N°3 Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad- Comisión de Evaluación de la Conformidad.	15 %
4. Informe sobre el Seguimiento a los Reglamentos Técnicos emitidos en el marco del Acuerdo MERCOSUR.	15 %
5. Informe sobre las actividades sobre de comunicación a la parte interesadas pertinentes sobre los posibles Obstáculos Técnicos al Comercio emitidos por el MERCOSUR que pudieran afectar a la producción nacional o las exportaciones del país.	10 %
6. Informes y/o procedimientos que operativicen los procesos y actividades del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).	10 %
7. Informe o Actas de coordinación con las entidades gubernamentales pertinentes para la emisión de posición país ante el MERCOSUR.	5 %
8. Actas de reuniones ante Organismos Internacionales en temas relativos a obstáculos técnico al comercio.	5 %
9. Informes sobre las capacitaciones realizadas al sector industrial en temas relacionados al Mercado Común del Sur (MERCOSUR).	5%
10. Informes sobre la coordinación y ejecución de otros programas, proyectos y actividades programadas por el VPI.	5%
TOTAL	**100**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Roack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe De la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	223

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar regulaciones industriales y cumplir con actividades de notificación, a través de la aplicación de procedimientos relacionados a la gestión de reglamentos técnicos y procedimientos de la evaluación de la conformidad, y Acuerdos Internacionales relativos a la Calidad de Productos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Ejecutar acciones de elaboración de Proyectos de Reglamentos Técnicos y/o actualización de Reglamentos Técnicos.
2. Gestionar la aprobación de Proyectos de Reglamentos Técnicos y/o revisiones.
3. Fiscalizar el cumplimiento de los Reglamentos Técnicos asignados, en el ámbito de las competencias del MDPyEP.
4. Gestionar el funcionamiento del Punto de Notificación en Obstáculos Técnicos al Comercio.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Participar y representar al MDPyEP en el Sub-Grupo de Trabajo N°3 "Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad" del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
6. Capacitar en temas relacionados al Codex Alimentarius y la Gestión de Reglamentación Técnica, al sector público y/o privado.
7. Gestionar el funcionamiento del Comité Nacional del CODEX Alimentarius a través de la Secretaría General Técnica y el Punto de Contacto.
8. Participar en los Comités relacionados en la Infraestructura de la Calidad, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.
9. Desempeñar otras funciones asignadas por el Viceministerio de Políticas de Industrialización, en el ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
10. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
11. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
12. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a) General, mediante la Jefatura de Unidad, sobre las actividades realizadas según corresponda.
13. Ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
14. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
15. Responder por la confidencialidad y desarrollar un archivo físico y digital de los documentos e información que genera, recibe y utiliza.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Knock — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

		Agrónoma, Ingeniería en Alimentos o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:

Cursos, Talleres, Especialización, Diplomados (DESEABLE)	Cursos o talleres relacionados con Normalización Técnica, Reglamentación Técnica o Infraestructura de la Calidad. (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Tres (3) años.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Dos (2) años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO.
- ✓ Dirección Técnica de Acreditación - DTA.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.
- ✓ Sector Académico relacionadas con las Regulaciones Técnicas.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Director General de Asuntos Administrativos — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Veizaga Gonzales — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos — Vo.Bo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Publicas
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la Negociación y gestión de resultados.
- ✓ Capacidad Analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS.

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informe de Proyectos de Reglamentos Técnicos en proceso y/o aprobados, realizados en las Comisiones de Reglamentación, acorde al Programa Operativo Anual de Reglamentación Técnica del MDPyEP.	15 %

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegarsina Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Reglamentos Técnicos aprobados, acorde al Plan Estratégico de Reglamentación Técnica (PERT) del MDPyEP.	15 %
3. Informes sobre seguimiento, seguimiento y control del cumplimientos de regulaciones industriales de productos manufacturados.	10 %
4. Informes sobre Administración del Punto de Notificación de Reglamentos Técnicos.	15 %
5. Actas de participación en reuniones del Sub-Grupo de Trabajo N° 3 Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad- Comisión de Evaluación de la Conformidad.	15 %
6. Informes sobre las capacitaciones realizadas en temas relacionados al Codex Alimentarius Reglamentación Técnica al sector público y privado.	5 %
7. Informes y/o procedimientos que operativicen el funcionamiento del CODEX Alimentarius.	10 %
8. Informe de la participación en los Comités relacionados a la Infraestructura de la Calidad, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.	10 %
9. Informes sobre la coordinación y ejecución de otros programas, proyectos y actividades programadas por el VPI.	5%
TOTAL	**100%**

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN OBSTÁCULOS TÉCNICOS AL COMERCIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	224

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar y coordinar actividades para la gestión, revisión, seguimiento y aplicación de regulaciones técnicas, en el marco de los Acuerdos Internacionales relacionados a reglamentación técnica; dirigidas a la calidad de productos en el marco de las atribuciones del MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar Proyectos de Reglamentos Técnicos y/o actualizar Reglamentos Técnicos.
2. Gestionar la aprobación de Proyectos de Reglamentos Técnicos y/o Revisiones de Reglamentos Técnicos.
3. Participar y coordinar la representación del MDPyEP, en reuniones relacionadas a los Acuerdos de Obstáculos Técnicos al Comercio de la Comunidad Andina (CAN).

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chávez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Participar y representar al MDPyEP en el Sub-Grupo de Trabajo N° 3 "Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad" del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
5. Elaborar procedimientos que establezcan formalmente los procesos internos, destinados a la mejora continua de las actividades de la Unidad.
6. Fiscalizar el cumplimiento de los Reglamentos Técnicos asignados, en el ámbito de las competencias del MDPyEP.
7. Capacitar en temas relacionados a Obstáculos Técnicos al Comercio, al sector público y privado.
8. Seguimiento y reporte periódico de las actividades en el Programa Operativo Anual de la Unidad en el Sistema WARA II.
9. Desempeñar otras funciones asignadas por el Viceministerio de Políticas de Industrialización, en el ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
10. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
11. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
12. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a) General, mediante la Jefatura de Unidad, sobre las actividades realizadas; según corresponda.
13. Ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
14. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
15. Responder por la confidencialidad y el desarrollo de un archivo físico y digital de los documentos e información que genere, reciba y/o utilice.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería de Alimentos o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:

Cursos, Talleres, Especialización, Diplomados (DESEABLE)	Participación en cursos o talleres relacionados con Normalización Técnica, Reglamentación Técnica y/o Evaluación de la Conformidad. (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Tres (3) años.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Dos (2) años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.
- ✓ Sector Académico relacionadas con las Regulaciones Técnicas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la Negociación y gestión de resultados.
- ✓ Capacidad Analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS.

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA
La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Knock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Proyectos de Reglamentos Técnicos elaborados y/o actualizar Reglamentos Técnicos.	15 %
2. Reglamentos Técnicos aprobados, acorde al Plan Estratégico de Reglamentación Técnica (PERT) del MDPyEP.	15 %
3. Actas de participación de reuniones en la Comunidad Andina (CAN), sobre temas relacionados a obstáculos técnicos de comercio.	10 %
4. Actas de participación en reuniones del Sub-Grupo de Trabajo N° 3 Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad- Comisión de Evaluación de la Conformidad.	15 %
5. Procedimientos internos elaborados que coadyuven a la mejora del componente de Reglamentación Técnica.	15 %
6. Informes Técnicos de Seguimiento al cumplimiento de Reglamentos Técnicos en el ámbito de las competencias del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	10 %
7. Coordinar la realización de talleres de capacitación en temas relacionados a la Reglamentación Técnica al sector público y privado.	10 %
8. Reportes cargados del seguimiento realizado al Programa Operativo Anual de la Unidad, en el Sistema WARA II.	5 %
9. Informes sobre la coordinación y ejecución de otros programas, proyectos y actividades programadas por el VPI.	5%
TOTAL	**100 %**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CALIDAD	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VII - TÉCNICO I	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs11.344.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	225

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar herramientas técnicas para promover la calidad de los productos, en coordinación con instancias públicas y privadas, en el marco del Sistema Boliviano de Calidad; en cumplimiento a los Objetivos Legítimos de interés público.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Diseñar y desarrollar políticas; Diseñar o implementar lineamientos, estrategias, programas, proyectos, disposiciones legales reglamentarias y procedimientos; para fortalecer y mejorar el funcionamiento del Sistema Boliviano de Calidad.
2. Participar, coordinar la representación y emitir la posición país cuando corresponda, en el Comité Andino de Calidad de la Comunidad Andina.
3. Participar y representar al MDPyEP en el Sub-Grupo de Trabajo N° 3 "Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad" u otras que se asignen del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).

Director General de Planificación — Vo. Bo.

Veronica Chavez Castro — Vo. Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo. Bo. — Jefa de Unidad de Recursos Humanos

4. Revisar y/o elaborar Fichas Técnicas, en el marco de las atribuciones del MDPyEP relativas a productos alimenticios.
5. Diseñar un Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de las actividades desarrolladas por la Unidad de Control Industrial.
6. Participar y representar en temas relacionados a la Normalización, en el marco de las atribuciones del MDPyEP, cuando corresponda.
7. Promover y/o realizar tareas de capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento del Sistema Boliviano de Calidad en las unidades productivas, y entidades públicas y privadas que correspondan.
8. Seguimiento de los componentes del Sistema Boliviano de Calidad.
9. Desempeñar otras funciones asignadas por el Viceministerio de Políticas de Industrialización, en el ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
10. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
11. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
12. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a) General, mediante la Jefatura de Unidad, sobre las actividades realizadas; según corresponda.
13. Ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
14. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
15. Responder por la confidencialidad y el desarrollo de un archivo físico y digital de los documentos e información que genere, reciba y/o utilice.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

José Luis Rojas Kiock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vaparano Gonzales Vo.Bo. Jefe de Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería de Alimentos, o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:

Cursos, Talleres, Especialización, Diplomados (deseable)	Gestión de Calidad (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Tres (3) años.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Dos (2) años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de la Industrialización.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO.
- ✓ Dirección Técnica de Acreditación – DTA.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Sector Académico relacionadas con las Regulaciones Técnicas.
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Políticas Públicas ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia. ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones. ✓ Atención inmediata a requerimientos. ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación. ✓ Actitud de servicio. ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades. ✓ Capacidad para resolver problemas. ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados. ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social. ✓ Facilidad para la Negociación y gestión de resultados. ✓ Capacidad Analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS.

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Políticas, lineamientos, estrategias, programas, procedimientos, proyectos y disposiciones legales y reglamentarias en el área de calidad elaborados.	15 %

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Informes de participación en el Comité Andino de la Calidad y temas relacionado a Normalización.	10 %
3. Participación en reuniones del Sub-Grupo de Trabajo N°3 u otro sub grupo que sea designado	15 %
4. Informes técnicos de elaboración de Fichas Técnicas de productos alimenticios en el marco de las atribuciones del MDPyEP en base a Normas Técnicas.	15 %
5. Diseño de Sistemas de Gestión de la Calidad inherentes a la Unidad.	15 %
6. Actas de reunión o registros de participación relacionados a la participación en temas de Normalización y calidad	5 %
7. Registros de capacitación y asistencia técnica en Gestión de Calidad a unidades productivas públicas y privadas.	5 %
8. Informes Técnicos de seguimiento a los componentes y organismos del Sistema Boliviano de la Calidad.	15 %
9. Informes sobre la coordinación y ejecución de otros programas, proyectos y actividades programadas por el VPI.	5%
TOTAL	**100 %**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vegarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN SEGUIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN TÉCNICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI.- SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	226

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Prevenir las afectaciones a las exportaciones nacionales, por la aplicación de reglamentación técnica generada por los miembros de la OMC, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Participar en la elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio, para Proyectos de Reglamentos Técnicos, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.
2. Elaborar el inventario y la base de datos de la documentación correspondiente a la Reglamentación Técnica generada por la Unidad.
3. Participar en las gestiones para la aprobación e implementación de Proyectos de Reglamentos Técnicos.







4. Desarrollar actividades de análisis de notificaciones de Reglamentos Técnicos para la alerta temprana, las mismas que puedan afectar a las exportaciones nacionales, y coordinar con el punto de notificación las acciones de respuesta, cuando corresponda.
5. Coadyuvar en las acciones de fiscalización, seguimiento y control del cumplimiento de Reglamentos Técnicos vigentes, que correspondan.
6. Participar y representar al MDPyEP en el Sub-Grupo de Trabajo N°3 "Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad" del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
7. Desempeñar otras funciones asignadas por el Viceministerio de Políticas de Industrialización, en el ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
8. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
9. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
10. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a) General, mediante la Jefatura de Unidad, sobre las actividades realizadas; según corresponda.
11. Ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
12. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
13. Responder por la confidencialidad y el desarrollo de un archivo físico y digital de los documentos e información que genere, reciba y/o utilice.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Superior o estudiante relacionado con las carreras en Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Agronómica, Ingeniería en Alimentos, Ingeniería Ambiental

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Angeles Vegamisa Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

		Ingeniería Civil o Arquitectura,(deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:		
Cursos, Talleres (deseable)	• Conocimientos de paquetes de computación WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, manejo de internet, correo electrónico. (deseable) • Cursos relacionados a calidad (Deseable).	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:		
Dos (2) años.		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
Un (1) año		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de la Industrialización. ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía. ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna. ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos. ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO. ✓ Dirección Técnica de Acreditación – DTA.		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Organismos o Instituciones Internacionales. ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial. ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Block
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la Negociación y gestión de resultados.
- ✓ Capacidad Analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS.

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kaock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Informes Técnicos de Análisis de Impacto Regulatorio de Proyectos de Reglamentos Técnicos y/o Revisiones de Reglamentos Técnicos autorizados.	20 %
2. Inventario y Base de Datos actualizada..	15 %
3. Informes Técnicos de participación en las gestiones para la aprobación e implementación de Reglamentos Técnicos.	15 %
4. Informes Técnicos Semestrales, sobre el Análisis quincenal de Notificaciones de Reglamentos Técnicos, de alerta temprana a los exportadores del país.	15 %
5. Informes Técnicos de Seguimiento al cumplimiento de Reglamentos Técnicos en el ámbito de las competencias del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.	15 %
6. Actas de participación en reuniones del Sub-Grupo de Trabajo N°3 Reglamentación Técnica y Evaluación de la Conformidad- Comisión de Evaluación de la Conformidad.	15 %
7. Informes sobre la coordinación y ejecución de otros programas, proyectos y actividades programadas por el VPI.	5 %
TOTAL	**100 %**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kreck
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN INFORMACIÓN REGLAMENTARIA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	227

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE CONTROL INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión de Reglamentación Técnica, y ejecutar los procesos administrativos de la Unidad.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Participar en la elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio, relativos a regulaciones técnicas industriales, en el marco de las atribuciones del MDPyEP.
2. Coadyuvar en la elaboración de Proyectos de Reglamentos Técnicos.
3. Realizar las actividades y procesos de contratación administrativos internos de la Unidad.
4. Efectuar el seguimiento y control presupuestario del POA de la Unidad.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos

Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

5. Revisar y Mantener actualizado el Sistema Boliviano de Reglamentación Técnica (SIBORT).
6. Desempeñar otras funciones asignadas por el Viceministerio de Políticas de Industrialización, en el ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
7. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
8. Realizar informes sobre temas especificos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
9. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a) General, mediante la Jefatura de Unidad, sobre las actividades realizadas según corresponda.
10. Ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
11. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
12. Responder por la confidencialidad y desarrollar un archivo físico y digital de los documentos e información que genera, recibe y utiliza.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico Medio o estudiante 3er año universitario en Ingeniería Industrial, Química, Alimentos o Ambiental, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Flock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vegarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL:	
Cursos, Talleres, Especialización, Diplomados (DESEABLE)	• Conocimientos de paquetes de computación (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, Internet, correo electrónico. (DESEABLE) • Cursos relacionados a calidad (Deseable).

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Un (1) año.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Seis (6) meses de experiencia

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Empresas Públicas bajo tuición y/o sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Instituto Boliviano de Metrología - IBMETRO.
- ✓ Dirección Técnica de Acreditación – DTA

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Organismos o Instituciones Internacionales.
- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de cooperación internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresariado Privado.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la Negociación y gestión de resultados.
- ✓ Capacidad Analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS.

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Informes Técnicos de Análisis de Impacto Regulatorio de Proyectos de Reglamentos Técnicos y/o Revisiones de Reglamentos Técnicos en los cuales participó como apoyo técnico.	20 %
2. Informes de Normas y/o Proyectos de reglamentos Técnicos elaborados por comisiones Técnicas, en los cuales participó como apoyo técnico.	20 %
3. Procesos de Contratación administrativos realizados y ejecutados de acuerdo a Normativa vigente.	15 %

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Reportes de seguimiento y control presupuestario del POA de la Unidad.	15 %
5. Reportes de actualización del Sistema Boliviano de Reglamentación Técnica (SIBORT).	10 %
6. Base de Datos actualizada de la Normativa Técnica de la Unidad.	15 %
7. Informes sobre la coordinación y ejecución de otros programas, proyectos y/o actividades programadas por el VPI.	5 %
TOTAL	**100 %**

UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIAL

José Luis Rojas Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	228

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR(A) GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• RESPONSABLE DEL ÁREA AMBIENTAL. • PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL INDUSTRIAL. • PROFESIONAL EN RSE Y EXTENDIDA DEL PRODUCTOR. • TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL INDUSTRIAL.
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO(A) DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Formular y coordinar la elaboración e implementación de políticas, normativas, documentos e instrumentos técnicos para mejorar la gestión ambiental, economía circular y responsabilidad social empresarial del sector industrial manufacturero.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Coordinar y desarrollar la actualización y desarrollo de instrumentos técnico legales para la gestión ambiental y responsabilidad social empresarial en el sector industrial manufacturero, en el marco de las competencias del nivel central del Estado, que coadyuven al proceso de industrialización.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Pérez Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

2. Coordinar y realizar seguimiento al diseño de políticas, estrategias, normas y/o guías para implementar la Economía Circular, Producción Más Limpia y Responsabilidad Extendida del Productor en el sector industrial manufacturero.
3. Coordinar la elaboración de documentos y/o instrumentos técnicos necesarios en gestión ambiental sostenible, economía circular, responsabilidad social empresarial y responsabilidad extendida del productor, para gestionar asistencia y cooperación técnica.
4. Coordinar la atención de consultas técnico legales y asistencia técnica sobre la normativa ambiental industrial a instancias ambientales municipales.
5. Coordinar y desarrollar un plan de seguimiento y control anual a las Unidades Productivas Públicas, en temas de gestión ambiental y seguridad industrial.
6. Supervisar la implementación y actualización del Sistema de Información Ambiental Industrial y del SISPE en su módulo ambiental, para la generación de informes técnicos.
7. Coordinar y desarrollar acciones de difusión y capacitación en gestión ambiental industrial y responsabilidad social empresarial.
8. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas y actividades desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
9. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
10. Elaborar y presentar informes técnicos al Director(a) General, sobre las actividades realizadas cuando corresponda.
11. Planificar y ejecutar el POA en coordinación con el equipo técnico de la Unidad.
12. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por su inmediato superior.
13. Responder por la confidencialidad y desarrollar un archivo físico y digital de los documentos e información que genera, recibe y utiliza.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO.

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio o Estudiante nivel superior (3er año)		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

d) Técnico superior o Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Ambiental, Industrial, Comercial, Agronómica o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos, Talleres (deseable)	Desarrollo Industrial (deseable) Gestión Ambiental, Economía Circular (deseable) Seguridad y Salud Ocupacional (deseable) Responsabilidad Social Empresarial (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

Cuatro (4) Años.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Dos (2) Años.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades y Direcciones dependientes del Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios y Entidades Dependientes del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.
- ✓ Organismos de Cooperación Internacional.
- ✓ Organizaciones sociales y gremiales.
- ✓ Empresas Públicas y Privadas para coordinación.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización
- ✓ Ley N° 300 de la Madre Tierra
- ✓ Ley N° 071 de los Derechos de la Madre Tierra
- ✓ Ley N° 1333 de Medio Ambiente
- ✓ Ley N° 755 Ley de Gestión Integral de Residuos
- ✓ Reglamento General de Gestión Ambiental
- ✓ Reglamento de Prevención y Control Ambiental
- ✓ Reglamento Ambiental para el Sector Industrial Manufacturero
- ✓ Plan de Desarrollo Económico y Social
- ✓ Plan Sectorial de Desarrollo Integral de Industria, Manufactura y turismo.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, tolerancia a la presión, compromiso social.
- ✓ Capacidad analítica y liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — V°B° — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — V°B° — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Instrumentos técnico legales para la gestión ambiental en el sector industrial manufacturero diseñados.	20 %
2. Políticas, normas o instrumentos técnicos para la Responsabilidad Social Empresarial diseñados.	20 %
3. Políticas, normas o herramientas para implementar la Producción Más Limpia o Economía Circular en la industria, diseñados.	15 %
4. Normas, estrategias o instrumentos técnicos para implementar la Responsabilidad Extendida del Productor diseñados.	15 %
5. Documentos necesarios para gestionar asistencia y cooperación técnica en gestión ambiental sostenible, economía circular, producción más limpia o responsabilidad social empresarial, elaborados	5 %
6. Seguimiento y control anual a Unidades Productivas Públicas, en temas de gestión ambiental y seguridad industrial realizado.	10 %
7. Documentos/informes técnicos elaborados con información del Sistema de Información Ambiental Industrial y la Encuesta Anual de Unidades Económicas.	10 %
8. Acciones de difusión y capacitación en gestión ambiental industrial y responsabilidad social empresarial realizadas.	5 %
TOTAL	**100 %**

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Marta de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		RESPONSABLE DEL ÁREA AMBIENTAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	229

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR(A) GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar, atender, ejecutar e implementar actividades referentes a las atribuciones y competencias establecidas para el Organismo Sectorial Competente (OSC) en el Reglamento Ambiental para el Sector Industrial Manufacturero (RASIM) y en la normativa ambiental vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Desarrollar y promover la implementación de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, instrumentos y reglamentos en gestión ambiental industrial en el Sector Industrial Manufacturero
2. Encabezar el desarrollo de guías técnicas y metodologías en temas de gestión ambiental que incluya la Producción Más Limpia para rubros identificados y Economía Circular.
3. Coordinar y realizar inspecciones técnicas a Empresas Públicas dependientes del MDPyEP con el equipo técnico de la Unidad, para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental, de seguridad industrial y Buenas Prácticas de Manufactura.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Supervisar el cumplimiento de la normativa ambiental de las empresas públicas mediante el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos y Empresas – SISPE en su módulo ambiental.
5. Proponer mejoras en el SIAI y desarrollar documentos técnicos con la información de IRAPs
6. Brindar asesoramiento técnico en gestión ambiental industrial a empresas Públicas y privadas e instancias ambientales departamentales y municipales.
7. Coordinar con instancias del sector público y privado acciones en temas de Medio Ambiente.
8. Representar al sector público en la temática industrial en comisiones ambientales intersectoriales nacionales o internacionales.
9. Brindar Criterio técnico conforme requerimiento, en temas que competen al Organismos Sectorial Competente, ante otros Ministerios, Instancias Ambientales Departamentales o Municipales, Unidades Industriales, Asociaciones Industriales y Consultores Ambientales y población en general.
10. Llevar a cabo la revisión y corrección de proyectos de normativa ambiental (Leyes, Decretos, Reglamentos), que competen al sector industrial y medio ambiente.
11. Realizar informes sobre temas específicas y necesidades con relación al cargo y las actividades relacionadas a este, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
12. Realizar el reporte mensual de ejecución del POA en coordinación con el equipo técnico de la unidad.
13. Coordinar con las Instancias Ambientales Departamentales y Municipales las acciones necesarias para mejorar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
14. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
15. Responder por la confidencialidad y desarrollar un archivo físico y digital de los documentos e información que genera, recibe y utiliza.
16. Cumplir con otras tareas y actividades afines encomendadas por su Jefe inmediato superior o superior jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Ambiental, Química, Industrial y/o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Cursos, Talleres, Especialización, Diplomados (deseable)		• Gestión Ambiental (deseable) • Gestión de Aguas Residuales Industriales (deseable) • Recursos Hídricos (deseable)
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
3 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS ✓ Coordinación, control, seguimiento, implementación o apoyo a la Gestión Ambiental en unidades industriales. DESEABLE ✓ Control y seguimiento a actividades obras u operaciones en el ámbito de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional. DESEABLE ✓ Sólidos conocimientos en elaboración y revisión de Instrumentos de Regulación de Alcance particular IRAPs, Informes de Monitoreo Ambiental. DESEABLE ✓ Sólidos conocimientos en Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional. DESEABLE		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, PROBOLIVIA, SENATEX e Insumos BOLIVIA. ✓ Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM, EEPAF, Cartonbol, Envibol, Papelbol, Ecebol, Semillas. ✓ Empresas Públicas, QUIPUS, EMAPA, YACANA, EASBA, EBA (Lacteosbol, EBA).		

Vo.Bo.

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.
- ✓ Ministerio de Minería y Metalurgia.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia.
- ✓ Cámara Nacional de Industrias.
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 300 de la Madre Tierra
- ✓ Ley N° 071 de los Derechos de la Madre Tierra
- ✓ Ley N° 1333 de Medio Ambiente
- ✓ Ley N° 755 Ley de Gestión Integral de Residuos
- ✓ Decreto N° 29894 Organización del Órgano Ejecutivo
- ✓ Reglamento General de Gestión Ambiental
- ✓ Reglamento de Prevención y Control Ambiental
- ✓ Reglamento Ambiental para el Sector Industrial Manufacturero
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 modificatorio el D.S. N° 23318–A, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 – Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y/o reglamentos ambientales para el sector industrial Manufacturero desarrollados.	25 %
2. Informes técnicos sobre el cumplimiento de la normativa ambiental y seguridad industrial, por parte de las Empresas Públicas dependientes del MDPYEP elaborados.	25 %
3. Estrategias, metodologías o documentos en temas de Producción Más Limpia o Economía Circular desarrollados.	20 %
4. Capacitaciones a instancias ambientales para la implementación del SIAI realizadas.	10 %
5. Documentos/informes técnicos elaborados con información del Sistema de Información Ambiental Industrial - SIAI.	10 %
6. Empresas públicas, privadas e instancias ambientales departamentales y/o municipales, con asesoramiento técnico en gestión ambiental industrial realizadas.	10 %
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX – TÉCNICO III – SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	230

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar políticas, normas y desarrollar actividades para promover la Gestión Ambiental Industrial y Economía Circular en unidades productivas.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar políticas, estrategias, programas y normativa para promover la gestión ambiental industrial y su transición a la Economía Circular.
2. Elaborar guías técnicas ambientales y otros instrumentos para la Gestión Ambiental, Producción Más Limpia y/o Economía Circular.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Nona de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Realizar inspecciones técnicas a Empresas Públicas dependientes del MDPyEP, para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad industrial.
4. Realizar el seguimiento y coordinar con instancias ambientales departamentales, el cumplimiento de Instrumentos de Regulación de Alcance Particular en las actividades industriales.
5. Identificar oportunidades de apoyo a la gestión ambiental industrial con la cooperación internacional.
6. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento del correcto registro de IRAPs en el SIAI por las instancias ambientales.
7. Apoyar la elaboración de Estrategias de Implementación Gradual relacionadas a Responsabilidad Extendida del Productor.
8. Coordinar actividades relacionadas al cumplimiento de compromisos internacionales ambientales del país, en el sector industrial manufacturero.
9. Llevar a cabo la revisión y corrección de proyectos de normativa ambiental (Leyes, Decretos, Reglamentos), que competen al sector industrial y medio ambiente.
10. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
11. Ejecutar el POA y POAI en coordinación con el equipo técnico de la unidad
12. Responder por la confidencialidad y desarrollar un archivo físico y digital de los documentos e información que genera, recibe y utiliza.
13. Cumplir con otras tareas y actividades afines encomendadas por su Jefe inmediato superior o superior jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Ingeniería Ambiental, Química, Industrial /o ramas afines.
e) Licenciatura		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos, Talleres (deseable)	• Gestión Ambiental. DESEABLE • Seguridad y Salud Ocupacional DESEABLE

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

- ✓ Sistema de Gestión Ambiental. DESEABLE
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad. DESEABLE
- ✓ Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria. DESEABLE
- ✓ Economía Circular. DESEABLE
- ✓ Desarrollo Sostenible. DESEABLE

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía.
- ✓ Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, PROBOLIVIA, SENATEX e Insumos BOLIVIA.
- ✓ Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM, EEPAF, CARTONBOL, ENVIBOL, PAPELBOL, ECEBOL, SEMILLAS.
- ✓ Empresas Públicas, QUIPUS, EMAPA, YACANA, EASBA, EBA (Lacteosbol, EBA Y PROMIEL).

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia.
- ✓ Cámara Nacional de Industrias.
- ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad - IBNORCA
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales.
- ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

Jose Luis Aviles Koack Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 300 de la Madre Tierra
- ✓ Ley N° 071 de los Derechos de la Madre Tierra
- ✓ Ley N° 1333 de Medio Ambiente
- ✓ Ley N° 755 Ley de Gestión Integral de Residuos
- ✓ Reglamento General de Gestión Ambiental
- ✓ Reglamento de Prevención y Control Ambiental
- ✓ Reglamento Ambiental para el Sector Industrial Manufacturero
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. Nª 23318 A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399 - Prevención de la Violencia.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Actitud de servicio y Compromiso Social.
- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales, Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad analítica y Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Políticas, estrategias, programas y normativa para la Gestión Ambiental Industrial y Economía Circular elaboradas.	15 %
2. Reportes sobre el registro de IRAPs en el Sistema de Información Ambiental Industrial (SIAI) elaborados.	15 %
3. Informes de inspecciones técnicas a Empresas Públicas dependientes del MDPYEP para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados.	15 %
4. Informes de identificación de oportunidades de apoyo de la Cooperación internacional En Gestión Ambiental y REP, elaboradas.	15 %
5. Guías técnicas y metodologías en Producción Más Limpia para rubros identificados, difundidas.	10 %
6. Asistencia técnica para implementar Producción más limpia en el Sector Industrial Manufacturero, realizada.	15 %
7. Documentos, normas u otros relacionadas a compromisos internacionales ambientales elaborados con otras instancias del gobierno.	15 %
TOTAL	**100 %**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Mara de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN RSE Y EXTENDIDA DEL PRODUCTOR	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	231

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Promover las acciones interinstitucionales que implementen la cultura de Responsabilidad Social en las Unidades Productivas con visión de sostenibilidad

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar e implementar políticas, lineamientos, estrategias, programas y proyectos sobre Responsabilidad Social Empresarial y de Responsabilidad Extendida del Productor.
2. Coordinar con actores del sector público y privado las acciones a ser implementadas en temas relacionados a la Responsabilidad Social Empresarial.
3. Brindar asistencia técnica en la implementación de los sistemas de gestión RSE a empresas, sector académico, gremio empresarial e instituciones gubernamentales del nivel central, departamental y municipal.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos — Veronica Chavez Castro

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales

4. Coadyuvar en el análisis, interpretación y redacción de legislación ambiental con visión a la adecuación del sector industrial a la tendencia triple impacto (social, ambiental y económico).
5. Coordinar con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la elaboración de las Estrategias de Implementación Gradual al régimen de Responsabilidad Extendida al Productor REP en los residuos priorizados.
6. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
7. Ejecutar el POA y POAI en coordinación con el equipo técnico de la unidad
8. Coordinar con las Instancias Ambientales Departamentales y Municipales las acciones necesarias para mejorar el cumplimiento de la normativa RSE vigente.
9. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización
10. Responder por la confidencialidad y desarrollar un archivo físico y digital de los documentos e información que genera, recibe y utiliza.
11. Cumplir con otras tareas y actividades afines encomendadas por su Jefe inmediato superior o superior jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hinojosa Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Cursos, Talleres (deseable)	Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social Empresarial. (deseable) Medio Ambiente (deseable) Género y desarrollo industrial (Deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

- ✓ Gestión de Responsabilidad Social Empresarial DESEABLE
- ✓ Implementación de estrategias de RSE en el sector empresarial DESEABLE
- ✓ Gestión y análisis de legislación ambiental DESEABLE

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.
- ✓ Viceministerio de la Micro, Requena Empresa y Artesana.
- ✓ Viceministro de Turismo.
- ✓ Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, PROBOLIVIA, SENATEX e Insumos BOLIVIA
- ✓ Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM, EEPAF, CARTONBOL, ENVIBOL, PAPELBOL, ECEBOL, SEMILLAS.
- ✓ Empresas Públicas, QUIPUS, EMAPA, YACANA, EASBA, EBA (Lacteosbol, EBA Y PROMIEL)

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- ✓ Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- ✓ Ministerio de Gobierno
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Gremios Empresariales
- ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales
- ✓ Autoridad y Fiscalización de Empresa
- ✓ Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana
- ✓ Asociación Nacional de Universidades Privadas
- ✓ Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero
- ✓ Empresas Públicas Productivas
- ✓ Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo Nº 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Políticas, programas y/o normas de Responsabilidad Social Empresarial y Responsabilidad Extendida del Productor elaboradas.	30%
2. Acciones implementadas en temas relacionados a la Responsabilidad Social Empresarial con actores del sector público y privado.	20%
3. Capacitación y asistencia técnica en la implementación de RSE a empresas, sector académico y gremio empresarial e	20%

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

instituciones gubernamentales del nivel central, departamental y municipal, realizados.	
4. Documentos sobre Estrategias de Implementación Gradual del régimen de Responsabilidad Extendida al Productor elaborados conjuntamente el MMAyA.	30%
TOTAL	**100 %**

Jose Luis Kipock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN AMBIENTAL INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	232

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRADA PARA LA INDUSTRIA
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS Y CALIDAD INDUSTRIAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en la implementación de las políticas, programas, proyectos y actividades en general que se desarrollan en la Unidad de Gestión Integrada para la Industria con énfasis en la temática ambiental.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Registrar los IRAPs, remitidos por las Instancias Ambientales en el Sistema de Información Ambiental Industrial (SIAI) y solicitar el envío de los mismos.
2. Apoyar en la elaboración de guías técnicas ambientales y otros instrumentos para la Gestión Ambiental, Producción Más Limpia y/o Economía Circular.
3. Apoyar en el seguimiento y coordinar con las entidades territoriales autónomas, el cumplimiento de Instrumentos de Regulación de Alcance Particular en las actividades industriales.
4. Apoyar en las inspecciones técnicas a Empresas Públicas dependientes del MDPyEP, para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad industrial.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Prestar asistencia técnica a empresas públicas, privadas e Instancias Ambientales de los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales, en temas de Gestión Ambiental.
6. Apoyar en la elaboración de instrumentos y documentos técnicos relacionados a la Producción Más Limpia, Economía Circular y Responsabilidad Extendida del Productor.
7. Apoyar en los eventos de capacitación y asistencia técnica organizados por la Unidad de Gestión Integrada para la Industria.
8. Llevar a cabo la revisión y corrección de proyectos de normativa ambiental (Leyes, Decretos, Reglamentos), que competen al sector ambiental industrial.
9. Realizar informes sobre temas específicos y necesarios con relación al cargo y las actividades relacionadas a éste, y elaborar documentos sobre los temas analizados.
10. Ejecutar el POA y POAI en coordinación con el equipo técnico de la unidad.
11. Coordinar con las Instancias Ambientales Departamentales y Municipales las acciones necesarias para mejorar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
12. Apoyar en la coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades programadas y desarrolladas en el Viceministerio de Políticas de Industrialización.
13. Responder por la confidencialidad y desarrollar un archivo físico y digital de los documentos e información que genera, recibe y utiliza.
14. Cumplir con otras tareas y actividades afines encomendadas por su Jefe inmediato superior o superior jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ingeniería Ambiental, Industrial o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gostales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Cursos, talleres (DESEABLE)	- Gestión Ambiental DESEABLE	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO		
1 AÑO ✓ Conocimiento de Ley 1333 de Medio Ambiente y sus Reglamentos. DESEABLE ✓ Conocimiento del RASIM DESEABLE ✓ *Conocimiento en Producción Más Limpia.* DESEABLE		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Viceministerio de la Micro, Requena Empresa y Artesana. ✓ Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas, PROBOLIVIA, SENATEX e Insumos BOLIVIA ✓ Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM, EEPAF, CARTONBOL, ENVIBOL, PAPELBOL, ECEBOL, SEMILLAS. ✓ Empresas Públicas, QUIPUS, EMAPA, YACANA, EASBA, EBA (Lacteosbol, EBA Y PROMIEL)		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua. ✓ Confederación de Empresarios Privados de Bolivia. ✓ Cámara Nacional de Industrias. ✓ Instituto Boliviano de Normalización y Calidad - IBNORCA ✓ Gobiernos Autónomos Departamentales. ✓ Gobiernos Autónomos Municipales.		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Constitución Política del Estado ✓ Ley N° 300 de la Madre Tierra ✓ Ley N° 071 de los Derechos de la Madre Tierra ✓ Ley N° 1333 de Medio Ambiente ✓ Ley N° 755 Ley de Gestión Integral de Residuos ✓ Reglamento General de Gestión Ambiental ✓ Reglamento de Prevención y Control Ambiental ✓ Reglamento Ambiental para el Sector Industrial Manufacturero ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ *Conocimiento de Idioma Nativo.*		

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 4399
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad, Tolerancia a la presión, Compromiso Social.
- ✓ Facilidad para la negociación.
- ✓ Capacidad analítica y Liderazgo

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS *La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser* igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. IRAPs, remitidos por las Instancias Ambientales en el Sistema de Información Ambiental Industrial (SIAI) registrados.	35%
2. Guías técnicas ambientales y otros instrumentos para la Gestión Ambiental, Producción Más Limpia y/o Economía Circular; difundidos.	20%
3. Informes sobre Inspecciones técnicas a Empresas Públicas dependientes del MDPyEP, para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad industrial.	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Knock — V.B. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Información para los documentos" Estrategias de Implementación Gradual del régimen de Responsabilidad Extendida al Productor" elaborados conjuntamente el MMAyA procesadas.	15%
5. Empresas públicas, privadas e Instancias Ambientales de los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales, asistidas técnicamente en temas de Gestión Ambiental y Producción más Limpia	15 %
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chávez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

José Luis Rojas Knock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	233

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL • JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL • JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir los análisis, investigaciones, sistematizaciones y la producción de información relacionada al desarrollo productivo e industrial de los actores de la economía plural del sector manufacturero, como soporte para la definición de políticas, programas, proyectos y la toma de decisiones

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Realizar estudios y análisis de políticas económicas productivas, documentos de investigación, presentaciones, ayuda memoria, y otros trabajos de exposición de análisis del sector productivo. 2. Dirigir la gestión del Sistema Integrado de Información Productiva (SIIP). Supervisión periódica continua del funcionamiento del SIIP y el portal web. 3. Coordinar acciones con las diferentes unidades del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economia Plural, para el relevamiento de información primaria de encuestas por muestreo y/o la realización de censos rápidos. 4. Supervisar el análisis de información de los distintos Complejos Productivos Territoriales priorizados por el Ministerio. 5. Supervisar el seguimiento al SEPREC.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO N° 117 DEL D. S. 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
N/A		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
4 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:		
2 AÑOS		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Jesús Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Dirección General de Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa
- ✓ Dirección General de Desarrollo Artesanal
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Dirección General de Desarrollo Industrial
- ✓ Dirección General de Servicios y Calidad Industrial
- ✓ Dirección General de Análisis Jurídico
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Pro Bolivia
- ✓ Insumos Bolivia
- ✓ Servicio de Desarrollo de Empresas Públicas Productivas SEDEM
- ✓ Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos EMAPA
- ✓ SENAVEX
- ✓ EBA
- ✓ EASBA

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Instituto Nacional de Estadística INE
- ✓ Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI
- ✓ Observatorio Agroalimentario y Productivo OAP/MDRyT
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas / Unidad de Análisis Fiscal
- ✓ Aduana Nacional de Bolivia
- ✓ Banco Central de Bolivia
- ✓ Unidad de Análisis de Políticas Económicas UDAPE
- ✓ Instituto de Estudios Avanzados en Desarrollo INESAD

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social e institucional.
- ✓ Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Documentos analíticos, estudios y/o boletines de análisis de coyuntura con diagnósticos, estado de situación y escenarios probables de las distintas iniciativas e intervenciones en los Complejos Productivos Territoriales priorizados por el Ministerio.	20 %
2. Seguimiento de informes periódicos de reportes de salida, de los distintos módulos del Sistema Integrado de Información Productiva, de éste modo tener actualizado el SIIP.	25 %

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Seguimiento a Informes de reporte y análisis de relevamiento de información primaria y secundaria, para la reestructuración del Sistema de Información Territorial de Apoyo a la Producción SITAP.	20 %
4. Informes de análisis procesados del estado de situación del SEPREC	20 %
5. Información recabada a través de solicitudes expresas a diferentes instituciones.	15 %
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vijarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	234

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar las actividades secretariales relacionadas a la Dirección General, con eficacia.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar la agenda del Director General.
2. Actividades programadas del Director General con las diferentes áreas, viceministerios, direcciones y jefaturas.
3. Coordinar con organizadores sociales, instituciones públicas y privadas y otras relacionadas con el sector productivo con las que la Dirección General tenga relación directa.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Realizar seguimiento a la información, atención de trámites de la Dirección General y sus Jefaturas.
5. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
6. Cumplir con las tareas y actividddes a solicitud del Director General.
7. Coordinar los viajes del Director General y Jefes de Unidad, solicitud de pasajes y viáticos.
8. Manejo y archivo ordenado de la correspondencia de la dirección General.
9. Proporcionar asistencia administrativa a las dependencias del Director General, mediante llamadas telefónicas.
10. Controlar la recepción y despacho de la correspondencia de la Dirección y Unidades.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Administración de Empresas, Auditoria, Derecho, secretariado o ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

José Luis Rojas Bock Vo.Bo. Director General de Planificación

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Desarrollo Comercial
- ✓ Dirección General de Desarrollo Logístico
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Entidades bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
- ✓ Entidades Descentralizas y Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Salud
- ✓ Ministerio de Culturas
- ✓ Empresas Públicas
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Discreción y confidencialidad en el manejo de información

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Alto sentido de responsabilidad y discreción, proactivo
- ✓ Tolerancia a la presión
- ✓ Compromiso e Interés Social.
- ✓ Capacidad para resolver problemas
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades
- ✓ Capacidad de relacionarse con diferentes actores

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Coordinar las diferentes actividades y eventos en las que participe el Viceministro.	20%
2. Proporcionar asistencia administrativa a las dependencias de la Dirección, mediante llamadas telefónicas y otros.	20%
3. Atención y agilización a los asuntos y trámites solicitados por el Director.	20%
4. Responder a la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.	20%
5. Coordinar los viajes del Director, solicitud de pasajes y viáticos	20%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rocha Kooga
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Melgrano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	235

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO INDUSTRIAL AGROPECUARIO • PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA • TÉCNICO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ECONÓMICA • TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN • TÉCNICO EN ANÁLISIS PRODUCTIVO • PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AGROINDUSTRIAL • PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL • TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN PRODUCTIVA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Supervisar, coordinar y validar estudios, levantamientos de información y reportes sobre el sector productivo, para su acceso general a través del (SIIP, SITAP y sus diferentes

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Módulos de acceso) coadyuvando facilitar en todos los procesos de toma de decisiones de intervención del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y dependencias.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Efectuar seguimiento permanente y garantizar el desarrollo, la calidad y la actualización del Sistema Integrado de Información Productiva (SIIP) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
2. Coordinar el desarrollo, la actualización y mantenimiento de la GEODATABASE, desarrollado mediante el Sistema de Información Territorial de Apoyo a la Producción (SITAP).
3. Supervisar el procesamiento, análisis y actualización de la información de los Complejos Productivos Territoriales CPT priorizados por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en coordinación con otras entidades generadoras de esta información.
4. Coordinar acciones con las diferentes unidades del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y con otras entidades comprometidas en la generación de información estadística del sector productivo, promoviendo el intercambio y relevamiento de información primaria en base a metodologías adoptadas por cada entidad; (encuestas por muestreo, censos rápidos, visitas de campo u otras).
5. Elaborar documentos técnicos por sectores estratégicos y/o departamentales, mapas, presentaciones, ayudas memorias, y otros que coadyuven a la eficacia institucional y otros para la exposición de los aspectos que muestren resultados de análisis productivo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jose Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

e) Licenciatura	X	Formación en ciencias sociales, económicas, Ciencias de la Tierra, ingeniería o ramas afines.
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría	X	Deseable
h) Doctorado		
i) Otros	X	**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

	Gestión pública, planificación, Ciencias de la Tierra (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 Años en Alguna de las siguientes áreas:
- ✓ Administración o gerencia en entidades públicas. (deseable)
- ✓ Conocimiento de Complejos productivos. (deseable)
- ✓ Manejo de Proyectos con inversión pública. (deseable)
- ✓ Planificación en la dirección proyectos de gestión pública. (deseable)
- ✓ Investigación o conocimiento de idiomas originarios. (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Escala y Artesanía.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de Turismo
- ✓ Dirección General de Desarrollo Productivo
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Dirección General de Comercio Interno
- ✓ Dirección General de Desarrollo y Logística
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad Registro de Comércio
- ✓ Unidad de Complejos Productivos
- ✓ Unidad de Proyectos
- ✓ Unidad de Transparencia.







- ✓ Pro Bolivia
- ✓ Insumos Bolivia
- ✓ Servicio de Desarrollo de Empresas Públicas Productivas – SEDEM
- ✓ Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA
- ✓ Autoridad de Empresas AEMP, otras

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Aduana Nacional - AN
- ✓ Instituto Nacional de Estadística (INE)
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT) y las unidades generadoras de información productiva.
- ✓ Unidad de Análisis de Políticas Económicas UDAPE
- ✓ Universidades y centros de investigación de Bolivia, otros.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada al desarrollo productivo, estadísticas oficiales, otras que posibiliten el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a ejercer:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Tener dominio y conocimiento de al menos un Idioma originario.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal y toda disposición reglamentaria y/o normativas específicas de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas a la función pública, la entidad y al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipos interdisciplinarios.
- ✓ Habilidad de redacción y sistematización de información diversa y para diferentes sectores sociales o público.
- ✓ Capacidad de hacer seguimiento de cumplimiento de planes y cronogramas de la serie de actividades encadenadas y en equipos de trabajo.
- ✓ Lectura e interpretación de datos de estadística económica, así como de desarrollo y análisis territorial.
- ✓ Aportar con Iniciativas y compromiso institucional.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kocsk Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Ejercicio de control y supervisión de tareas cumplidas por el equipo de personal de la Unidad de Análisis Productivo e industrial – UAPI.	20 %
2. Supervisión de la actualización y funcionamiento del, Subsistema de Información Territorial de Apoyo a la Producción (SITAP), Sistema Integrado Información Productiva (SIIP).	20 %
3. Producción de información sobre los Complejos Productivos Territoriales CPT priorizados por el Ministerio y en coordinación con otras entidades oficiales e investigativas	20 %
4. Desarrollo de documentos de investigación, presentaciones, ayudas memoria y otros trabajos de exposición de análisis productivo	20 %
5. Coordinación de actividades, convenios e intercambios de información interinstitucionales	20 %
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO INDUSTRIAL AGROPECUARIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	236

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNA
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

El objetivo de un profesional en seguimiento industrial agropecuario es monitorear, controlar y evaluar los procesos de producción y transformación de productos agropecuarios para asegurar su eficiencia, calidad y sostenibilidad, así como para verificar el cumplimiento de normativas y buenas prácticas en la industria alimentaria y el sector rural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el análisis y sistematización de información técnica de la fase agrícola que contribuya a los procesos industriales de cultivos estratégicos del país.
2. Realizar el monitoreo, análisis y sistematización de costos de mercado de los complejos productivos Estratégicos en el marco de las políticas de sustitución de importaciones.
3. Realizar el monitoreo, análisis comparativa y sistematización de precios internacionales.

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Recabar información, analizar y generar documentos bibliográficos de la cadena productiva según objetivos de las plantas Industriales del sector agropecuario y otros, en coordinación con áreas pertinentes de la entidad.
5. Apoyar en el seguimiento y análisis de precios de frontera tanto de salida como de entrada de los productos considerados estratégicos en el País.
6. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en las áreas de; Ingeniería Agronómica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería en Procesos Industriales, u otros a fines.
f) Diplomado	X	Deseable
g) Maestría	X	Deseable
h) Doctorado	X	Deseable
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

	Gestión pública, planificación, Ciencias de la Tierra DESEABLE

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

3 Años en Alguna de las siguientes áreas:

- ✓ Experiencia en el ámbito público o privado relacionada con el sector productivo agrícola/agroindustrial de complejos productivos estratégicos. (deseable)
- ✓ Experiencia en la elaboración de documentos técnicos de complejos productivos. (deseable)
- ✓ Experiencia en la interpretación, redacción y/o revisión de normas técnico legales. (deseable)
- ✓ Experiencia en el manejo de sistemas de información Productiva. (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna - VCLI
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña y Artesanía - VMPEA
- ✓ Viceministerio de Turismo - VT
- ✓ Unidades operativas y Direcciones Generales del MDPyEP.
- ✓ Entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas bajo tuición del MDPyEP; (Previa coordinación y conocimiento de inmediato superior o jerárquico).

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ MDRyT
- ✓ INE
- ✓ ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA.

(Previa coordinación y conocimiento de inmediato superior o jerárquico).

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada al desarrollo productivo, estadísticas oficiales, otras que posibiliten el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a ejercer:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Tener dominio y conocimiento de al menos un Idioma originario.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Reglamento Interno de Personal y toda disposición reglamentaria y/o normativas específicas de carácter institucional. ✓ Otras relacionadas a la función pública, la entidad y al cargo que desempeña.
3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:
✓ Capacidad de coordinación y trabajo en equipos interdisciplinarios. ✓ Habilidad de redacción y sistematización de información diversa y para diferentes sectores sociales o público. ✓ Capacidad de hacer seguimiento de cumplimiento de planes y cronogramas de la serie de actividades encadenadas y en equipos de trabajo. ✓ Lectura e interpretación de datos de estadística económica, así como de desarrollo y análisis territorial. ✓ Aportar con Iniciativas y compromiso institucional.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar el análisis y sistematización de información técnica de la fase agrícola que contribuya a los procesos industriales de cultivos estratégicos del país.	20%
2. Realizar el monitoreo, análisis y sistematización de costos de mercado de los complejos productivos Estratégicos en el marco de las políticas de sustitución de importaciones.	20 %
3. Realizar el monitoreo, análisis comparativa y sistematización de precios internacionales.	15%
4. Recabar información, analizar y generar documentos bibliográficos de la cadena productiva según objetivos de las plantas Industriales del sector agropecuario y otros, en coordinación con áreas pertinentes de la entidad.	20 %
5. Apoyar en el seguimiento y análisis de precios de frontera tanto de salida como de entrada de los productos considerados estratégicos en el País.	15%
6. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	237

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Obtención, procesamiento, almacenamiento y administración del Sistema de Información Territorial de Apoyo a la Producción (SITAP), y analizar escenarios de producción agropecuaria, piscícola y forestal; con enfoque de gestión de riesgo climático y de cadena productiva primaria generando mapas con información temática y reportes geo estadísticos de los distintos complejos productivos territoriales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Recopilación, procesamiento, almacenamiento y Pública ción de información georeferenciada de las actividades agropecuarias, piscícolas y forestales de las Unidades Productivas relacionadas a los Complejos Productivos.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Actualización y mantenimiento de los módulos del Sistema de Información Territorial de Apoyo a la Producción SITAP v2
3. Monitoreo y procesamiento multi espectral de las actividades agropecuario, piscícola y forestal, y de riesgo agroclimático, en el marco de los complejos productivos territoriales.
4. Generación de documentos de análisis coyuntural de los sectores productivos en el marco de los complejos productivos territoriales.
5. Generación de cartografía temática del sector agropecuario, piscícola y forestal, y de riesgo agroclimático.
6. Otras tareas encomendadas por el inmediato superior y superior jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Licenciatura en Ingeniería Geográfica y/o ramas afines a ciencias de la tierra
f) Diplomado	X	Gestión de Proyectos de Desarrollo (Deseable)
g) Maestría	X	Maestría en Ciencias de la Tierra y/o ramas afines. (Deseable)
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Yáñez Gonzales — Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

- ✓ Desarrollo de aplicaciones de Sistemas de Información Geográfica con tecnología libre (OpenSource). deseable
- ✓ Análisis y procesamiento de imágenes de satélite vinculados al sector agro productivo y meteorológicos. deseable
- ✓ Desarrollo de algebra de mapas. deseable
- ✓ Análisis e interpretación de información geo estadística. deseable

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo
- ✓ Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- ✓ Secretarias de Desarrollo Productivo de las Gobernaciones y Alcaldías

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237, que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Jurídicos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social e institucional

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Recopilación, procesamiento, almacenamiento y Publicación de información georeferenciada de las actividades agropecuarias, piscícolas y forestales de las Unidades Productivas relacionadas a los Complejos Productivos.	10%
2. Actualización y mantenimiento de los módulos del Sistema de Información Territorial de Apoyo a la Producción SITAP v2	25%
3. Monitoreo y procesamiento multi espectral de las actividades agropecuario, piscícola y forestal, y de riesgo agroclimático, en el marco de los complejos productivos territoriales.	25%
4. Generación de documentos de análisis coyuntural de los sectores productivos en el marco de los complejos productivos territoriales.	20%
5. Generación de cartografía temática del sector agropecuario, piscícola y forestal, y de riesgo agroclimático.	10%
6. - Otras tareas encomendadas por el inmediato superior y superior jerárquico.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AGROINDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	238

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar acciones de regulación de las actividades y relaciones productivas de transformación dentro de los Sectores Productivos priorizados.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el seguimiento a los complejos productivos regulados a través del análisis y sistematización de información técnica, económica, comercial y otra.
2. Apoyar en el análisis y seguimiento del comportamiento de precios y abastecimiento del mercado interno del sector productivo de granos.
3. Apoyar en la sistematización de información de saldos exportables, cupos de abastecimiento y actores de los complejos oleaginoso, avícola, porcino, lechero entre otros.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vaca Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).

2. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Ing. Agrónomo o Economista, Estadística o Ciencias Ambientales.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos en elaboración de proyectos, Excel avanzado. (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

- ✓ Determinación de bandas de precios para productos alimenticios (deseable)

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Acciones de aseguramiento de abastecimiento de mercado interno (deseable)
- ✓ Coordinación con actores de los complejos oleaginoso, avícola, porcino, lechero entre otros. (deseable)
- ✓ Seguimiento al control del mercado interno (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Unidades del Viceministerio de Políticas de Industrialización.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerios y de entidades públicas relacionadas al Complejo Productivo de Oleaginosas
- ✓ instituciones privadas dentro del Complejos Productivo de Oleaginosas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jaime Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Diagnósticos, caracterizaciones y establecer acciones de implementación para la transformación o industrialización de los complejos productivos priorizados, en el ámbito de producción primaria, transformación y comercialización elaborados.	25 %
2. Seguimiento a los complejos productivos regulados a través del análisis y sistematización de información técnica, económica, comercial y otra.	30 %
3. Análisis y seguimiento del comportamiento de precios y abastecimiento del mercado interno.	25 %
4. Sistematización de información de saldos exportables, cupos de abastecimiento y actores de los complejos oleaginoso, avícola, porcino, lechero entre otros.	20 %
TOTAL	**100%**

Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN DESARROLLO Y SEGUIMIENTO INDUSTRIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	239

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar el seguimiento y evaluación en relación con la regulación de Sectores Productivos priorizados en el POA, en el marco de la normativa vigente

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar análisis y sistematización de información técnica de la fase agrícola del complejo productivo de la caña de azúcar.
2. Evaluar solicitudes para homologar Planes de zafra y aprobar planes de producción de azúcar.
3. Administración y revisión del sistema de información del Complejo Productivo de la caña de azúcar.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Realizar diagnósticos, caracterizaciones, estadísticas y Publicaciones del complejo productivo de la caña de azúcar.
5. Apoyar en análisis y actualización de precios nacionales e internacionales de azúcar y alcohol.
6. Otras actividades que le sean designadas por su inmediato superior, Director o Viceministro (a).

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional Ingeniería Industrial; Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial; Ingeniería de Alimentos; Ingeniería Química, Ingeniería en Procesos e Ingeniería Mecánica.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		**Registro de Inscripción a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B) para los Profesionales Ingenieros (INDISPENSABLE) en caso de Ingenieros.**

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Cursos relacionados al desarrollo de complejos productivos, cadenas	

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

productivas, clústers o cadenas de valor (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

- ✓ Experiencia en el ámbito público o privado relacionada con el sector productivo agrícola o agroindustrial del complejo productivo de la caña de azúcar. (deseable)
- ✓ Experiencia en la elaboración de documentos técnicos del complejo productivo de la caña de azúcar. (deseable)
- ✓ Experiencia en la redacción y/o revisión de normas legales. (deseable)
- ✓ Experiencia en el manejo de sistemas de información. (deseable)
- ✓ Buen manejo de Excel, incluyendo Tablas dinámicas y Gráficos. (deseable)

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ VCLI
- ✓ VMPEA
- ✓ Direcciones Generales del MDPyEP.
- ✓ Entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas bajo tuición del MDPyEP

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ MDRyT
- ✓ INE
- ✓ ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 307 del Complejo Productivo de la Caña de Azúcar
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 1554 Reglamento de la Ley N° 307

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — V.o.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — V.o.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Ve.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras funciones relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar análisis y sistematización de información técnica de la fase agrícola del complejo productivo de la caña de azúcar.	10%
2. Evaluación de solicitudes para homologar Planes de zafra y aprobar planes de producción de azúcar.	20 %
3. Administración y revisión del sistema de información del Complejo Productivo de la caña de azúcar.	30%
4. Realizar diagnósticos, caracterizaciones, estadísticas y Publicaciones del complejo productivo de la caña de azúcar.	20 %

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora Gestión de Asuntos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Apoyar en análisis y actualización de precios nacionales e internacionales de azúcar y alcohol.	15%
6. Otras actividades asignadas relacionadas al cargo que desempeña.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Kousk — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN ANÁLISIS PRODUCTIVO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX –TÉCNICO III –SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	240

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en el diagnóstico y/o seguimiento de complejos productivos referentes a agroindustria y/o alimentos, determinando los puntos críticos y temas prioritarios de su factibilidad, y proponiendo cursos de acción y alternativas de solución dirigidas a minimizar las inequidades y distorsiones.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyar en la elaboración de metodología de toma de datos de las variables más relevantes en complejos productivos.
2. Provisión de datos e información relevantes referentes a complejos productivos de Pollo, Res y Suinos.
3. Análisis y apoyo técnico a la compilación de información de la Agroindustria en sus diferentes fases.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Otras actividades que le sean designadas por inmediato superior, Director o Viceministro (a).

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	Carrera de Ing. de Alimentos, Industrial, Agrónomo, Economista o ramas financieras.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
✓ Excel avanzado (DESEABLE) ✓ Gestión por Resultados (DESEABLE)		
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 AÑOS		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO: 1 AÑO		
✓ Experiencia en seguimiento a complejos productivos priorizados. DESEABLE ✓ Experiencia en manejo de datos y alimentación de bases de datos. DESEABLE ✓ Experiencia en análisis financiero. DESEABLE		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ VCLI ✓ VMPEA ✓ Empresas estratégicas ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas		

Verónica Chávez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

María de los Ángeles Viñarano Gonzáles Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ MDRyT
- ✓ INE

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Apoyar en la elaboración de metodología de toma de datos de las variables más relevantes en complejos productivos.	30 %
2. Provisión de datos e información relevantes referentes a complejos productivos de Pollo, Res y Suinos.	30 %
3. Análisis y apoyo técnico a la compilación de información de la Agroindustria en sus diferentes fases.	30 %
4. Otras actividades que le sean designadas por inmediato superior, Director o Viceministro (a).	10 %
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Jorge Luis Pérez Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ECONÓMICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	241

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1:10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la actualización, mantenimiento y sistematización de la información estadística económica hemerográfica, normativa y de Publicaciones digitales e impresas de complejos productivos e información productiva general, en el Sistema Integrado de Información Productiva (SIIP) y la Biblioteca física de la DGAPIEP

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Analizar, sistematizar y subir al SIIP toda la información nacional e internacional digital hemerográfica, generada de complejos productivos identificados y de todos los ámbitos del desarrollo productivo.
2. Analizar, sistematizar y subir al SIIP toda la normativa vigente, actualizada y promulgada referente a todos los ámbitos del desarrollo productivo y la economía plural del país.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Recopilación y sistematización de documentos de análisis de organismos nacionales e internacionales y otras fuentes para su sistematización y disponibilidad en el SIIP.
4. Recolección y sistematización de libros relacionados al ámbito económico y productivo para la creación de la biblioteca física de la Unidad de Análisis Productivo del MDP y EP.
5. Elaboración de cuadros de resumen y/o síntesis de información estadística y económica.
6. Otras encomendadas por el inmediato superior

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Técnico medio o estudiante universitario de 3er. Año de las carreras de ciencias económicas y/o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ VCLI
- ✓ VMPEA
- ✓ Empresas estratégicas
- ✓ Entidades desconcentradas y descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ A requerimiento de la Dirección

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Koock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Información hemerográfica nacional e internacional disponible en el SIIP por Complejo	25%
2. Información de normativa vigente disponible en el SIIP	25%
3. Documentos de organismos nacionales e internacionales recopilados y sistematizados en el SIIP	25%
4. Biblioteca física actualizada con más de 585 libros, estudios y documentos de consulta.	25%
TOTAL	**100%**







1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	242

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la actualización y mantenimiento de las bases de datos del Sistema Integrado de Información Productiva SIIP, y el desarrollo de módulos interactivos en el portal web del mismo.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la actualización y mantenimiento diario de las bases de datos del Sistema Integrado de Información Productiva (SIIP).
2. Desarrollar e implementar el portal web de la Unidad de Análisis Productivo que despliegue Información del Sistema de Integrado de Información Productiva.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Implementar módulos de información que interactúen con el Sistema de Información Territorial de Apoyo a la Producción (SITAP). 4. Otras encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:		
Grado de Formación Académica	**Marque X**	**Descripción**
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Informática o Ingeniería de Sistemas, ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		
3.2. FORMACIÓN ADICIONAL		
Desarrollo en software libre deseable	Control de versiones, Frameworks y lenguajes. deseable	
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL		
2 años		
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO		
1 año		
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ Área de Tecnologías de Información ✓ Unidad de Desarrollo Empresarial ✓ Unidad de Análisis de Políticas Para la Economía Plural		
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:		
✓ A requerimiento de la Dirección		
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – Verónica Chavez Castro – Vo.Bo. – Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – José Luis Rojas Rocca – Vo.Bo. – Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural – María de los Angeles Vejarano Gonzales – Vo.Bo. – Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades,
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información actualizada de forma diaria y disponible para los usuarios del Sistema Integrado de Información Productiva (SIIP).	35%
2. Portal Web de la Unidad de Análisis Productivo, con información disponible cuadros y gráficos dinámicos y actualizados del (SIIP).	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Disponibilidad de información geo-referenciada en el portal web que relaciona el SIIP y el SITAP.	15%
4. Procesamiento de reportes coyunturales de las bases de datos de la Unidad de Análisis Productivo	35%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN PRODUCTIVA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	243

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS PRODUCTIVO E INDUSTRIAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la actualización y mantenimiento de las bases de datos del Sistema Integrado de Información Productiva SIIP, y el desarrollo de módulos interactivos en el portal web del mismo.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar la actualización de las bases de datos de producción, materias primas, comercio y precios del Sistema Integrado de Información Productiva.
2. Realizar un mantenimiento correctivo de las pantallas de salida del SIIP.
3. Implementar módulos de sistematización de información de coyuntura para el SIIP.
4. Otras encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Informática o Ingeniería de Sistemas o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestria		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Desarrollo web en software libre DESEABLE	Control de versiones, Frameworks y lenguajes, bases de datos, servidores web. DESEABLE

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Área de Tecnologías de Información
- ✓ Unidad de Desarrollo Empresarial
- ✓ Unidad de Análisis de Políticas Para la Economía Plural

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ A requerimiento de la Dirección

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Mejack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Adaptabilidad a los cambios
- ✓ Facilidad de relacionamiento personal
- ✓ Versatilidad en el manejo de múltiples plataformas
- ✓ Capacidad de análisis
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Desenvolvimiento en equipos multidisciplinarios
- ✓ Iniciativa
- ✓ Compromiso institucional disponibilidad de tiempo completo

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Información actualizada de forma continua y disponible para los usuarios del Sistema Integrado de Información Productiva (SIIP).	25%
2. Sistema Integrado de Información Productiva con información disponible, cuadros, gráficos dinámicos e interfaz de usuario fácil de manejar.	25%
3. Disponibilidad de información de coyuntura por actividad y/o complejo productivo dentro el SIIP.	25%
4. Procesamiento de reportes de las bases de datos del SIIP disponibles en la Unidad de Análisis Productivo.	25%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	244

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• ESPECIALISTA EN ANÁLISIS PRODUCTIVO SECTORIAL • TÉCNICO DE INFORMACIÓN PRODUCTIVA • PROFESIONAL EN INFORMACIÓN Y REGISTRO DE COMERCIO • PROFESIONAL EN ANÁLISIS SOCIAL • TÉCNICO EN REGISTRO DE COMERCIO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir el Seguimiento y Control para fortalecer las capacidades institucionales del Registro de Comercio y su régimen sancionatorio, generando propuestas para la implementación de mecanismos de desburocratización para la creación y funcionamiento de unidades económicas, la formalización de empresas y el desarrollo empresarial.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis [illegible] Koppe — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. Analizar normativa para implementar estrategias de integración de los actores de la economía plural.
2. Analizar y proponer en coordinación del SEPREC y de la AEMP, proyectos de norma de acuerdo a lineamientos de la Política Económica Nacional.
3. Emitir opinión técnica, proponer recomendaciones y generar proyectos de creación y/o modificación normativa o estructural en los trámites relacionados al registro y formalización de empresas.
4. Seguimiento y Control de la calidad del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio, proponiendo mejoras continuas al Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC
5. Seguimiento y control a la gestión y el cumplimiento de objetivos institucionales y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP.
6. Elaborar, ejecutar y efectuar el seguimiento al Programa de Operaciones Anuales de la Unidad, garantizando el estricto cumplimiento.
7. Cumplir con las tareas y actividades afines encomendadas por el Viceministro de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala. Supervisar el desarrollo de las funciones del personal a su cargo.
8. Evaluar al personal a su cargo

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	x	Título en Provisión Nacional en Derecho.
f) Diplomado	x	Derecho Comercial (Deseable)
g) Maestría	x	Derecho Comercial, Derecho Económico (Deseable)
h) Doctorado		
i) Otros		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano González Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL	
Conocimiento de paquetes de computación (deseable)	WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, manejo de Internet, correo electrónico. (deseable)
3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL	
4 AÑOS	
3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:	
2 AÑOS	
3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
✓ Despacho ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos ✓ Dirección General de Planificación. ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos. ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía ✓ Viceministerio de Comercio y Logística	
3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:	
✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC ✓ Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP ✓ Servicio de Impuesto de Nacionales ✓ Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación. ✓ Otros	
3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:	
Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber: ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público. ✓ Políticas Públicas ✓ Prevención contra la Violencia ✓ Ley N° 1398 de Registro de Comercio. ✓ Ley N° 685 ✓ Conocimiento de Idioma Nativo. ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública. ✓ Decreto Supremo N° 071 de 09 de abril de 2009. ✓ Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021	

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chávez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.
- ✓ Liderazgo.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Analizar normativa para implementar estrategias de integración de los actores de la economía plural en la industria manufacturera.	20%
2. Analizar y proponer en coordinación del SEPREC y de la AEMP, proyectos de norma de acuerdo a lineamientos de la Política Económica Nacional.	20%
3. Emitir opinión técnica, proponer recomendaciones y generar proyectos de creación y/o modificación normativa o estructural en los trámites relacionados al registro y formalización de empresas.	20%
4. Seguimiento y Control de la calidad del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio, proponiendo mejoras continuas al Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC	20%

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Seguimiento y control a la gestión y el cumplimiento de objetivos institucionales y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP.	20%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzáles
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		ESPECIALISTA EN ANÁLISIS PRODUCTIVO SECTORIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		RESPONSABLE IV – PROFESIONAL III	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs14.574.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVA	**1.6. ÍTEM:**	245

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL Y REGISTRO DE COMERCIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar y construir información sectorial, de desarrollo productivo e industrial y manufacturero en el marco de la economía plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Investigar, sistematizar y analizar información sobre desarrollo productivo e industrial en el sector de la industria manufacturera.
2. Apoyar en la elaboración de lineamientos para la articulación competitiva de actores de la economía plural en el contexto del desarrollo industrial y manufacturero.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Dar soporte al monitoreo del desarrollo del SIIP en el marco de la economía plural.
4. Elaborar y dar soporte a la producción documentos técnicos sobre estados de situación, datos históricos del sector industrial manufacturero que coadyuven a la toma de decisiones en el ámbito de la economía plural.
5. Dar soporte en otras tareas requeridas por el inmediato superior y / o jerárquico.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Ciencias Empresariales, Administrativas o Económicas.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros	X	Post grado en el área de ciencias empresariales (Deseable)

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años.

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

3 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Dirección General de Planificación.
- ✓ Unidad de Análisis Productivo.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Complejos Productivos.
- ✓ Viceministerio de Políticas Industriales.
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Instituto Nacional de Estadística
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- ✓ Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
- ✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención oportuna de requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Directora General de Asuntos Administrativos — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Jefatura de Unidad de Recursos Humanos — Vo.Bo.

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Análisis de coyuntura y/o de diagnóstico sectorial elaborados y/o Pública dos.	30%
2. Documentos técnicos con lineamientos para la articulación competitiva de actores de la economía plural en las plantas industriales del MDPyEP.	20%
3. Consultas y documentados elaborados en base al SIIP en el marco de la economía plural.	20%
4. Documentos / Reportes / Presentaciones sobre desarrollo productivo industrial y/o del sector manufacturero actualizados.	30%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN INFORMACIÓN Y REGISTRO DE COMERCIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	246

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Evaluar y procesar la información de la base de datos de empresas del Registro de Comercio a fin de que esta sea confiable y oportuna, la cual facilite las acciones de supervisión. Además de coordinar, diagnosticar y proponer diseños de procesos, procedimientos en los servicios y/o trámites del Servicio Plurinacional del Registro de Comercio y la Autoridad de Fiscalización de Empresas, con el objetivo de mejorar el nivel de eficiencia, efectividad, referidos a los trámites para la creación y funcionamiento de unidades económicas, promueve la aplicación de buenas prácticas y tecnologías innovadoras en entidades bajo tuición.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Evaluar la calidad de información de la base de datos de empresas del Registro de Comercio.
2. Analizar información estadística proporcionada por el Registro de Comercio.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Fiscalizar la implementación de mejoras en los procesos de la Encuesta Anual de Unidades Productivas.
4. Realizar el seguimiento a la calidad del servicio del Registro de Comercio.
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento de objetivos institucionales de la Autoridad de Fiscalización Empresas.
6. Brindar asesoramiento sobre, procedimientos, procesos, controles y materias afines sobre registro de comercio.
7. Otras actividades recurrentes relacionadas con requerimiento de información y asuntos administrativos del jefe inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en provisión nacional en Economía, Administración de empresas, Estadística.
f) Diplomado	X	Administración de Empresas Deseable
g) Maestría	X	Maestría en Administración de Empresas Maestría en Estadística Deseable
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

- ✓ Elaboración y preparación de proyectos de desburocratización e innovación tecnológicas en procedimientos administrativos y trámites para el registro de empresas. deseable
- ✓ Coordinar y gestionar con entidades públicas y privadas proyectos relativos a gobierno electrónico y simplificación de procedimiento de trámites de registro de empresas. deseable

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de Comercio Interno.
- ✓ Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC
- ✓ Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP
- ✓ Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC
- ✓ Servicio de Impuestos Nacionales – SIN
- ✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 1398 del Registro de Comercio.
- ✓ Decreto Supremo N° 4596 de creación del SEPREC.
- ✓ Decreto Supremo N° 071.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Evaluar la calidad de información de la base de datos de empresas del Registro de Comercio.	15%
2. Analizar información estadística proporcionada por el Registro de Comercio.	15%
3. Fiscalizar la implementación de mejoras en los procesos de la Encuesta Anual de Unidades Productivas.	15%
4. Realizar el seguimiento a la calidad del servicio del Registro de Comercio.	15%
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento de objetivos institucionales de la Autoridad de Fiscalización Empresas.	15%
6. Brindar asesoramiento sobre, procedimientos, procesos, controles y materias afines sobre registro de comercio.	15%
7. Otras actividades recurrentes relacionadas con requerimiento de información y asuntos administrativos del jefe inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Kpeck Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN ANÁLISIS SOCIAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	247

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar el modelo de economía plural, el Registro de Comercio y las actividades relacionadas al régimen sancionatorio comercial, brindando asesoramiento jurídico comercial y administrativo a las Unidades del Viceministerio de Políticas de Industrialización.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Analizar la normativa de las empresas privadas y los actores de la economía plural, para facilitar su integración, vinculación y cooperación.
2. Investigar mecanismos de articulación entre empresas del sector privado y actores de la economía plural, para fomentar sinergias productivas.
3. Promover acciones de apoyo para el fortalecimiento de las entidades bajo tuición (SEPREC – AEMP).
4. Analizar normativa relacionada con el registro de comercio y entidades bajo tuición. (SEPREC – AEMP)

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

5. Brindar asistencia técnico jurídico y asesoramiento legal en materia comercial y administrativa en coordinación con las Unidades del VPI.
6. Otras designadas por el Viceministro de Políticas de Industrialización.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Titulado como Abogado de Ciencias Jurídicas.
f) Diplomado	X	Deseable (Derecho Empresarial, deseable)
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ninguna

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

2 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía, Viceministerio de Comercio y Logística Interna, Dirección General de Asuntos Jurídicos.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

MDRYT, SEPREC, AEMP, AGETIC, otras relacionadas.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Ley N° 2341 Ley de Procedimiento Administrativo
- ✓ Ley N° 1398 del Registro de Comercio.
- ✓ Decreto Supremo N° 4596 de creación del SEPREC.
- ✓ Decreto Supremo N° 071.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 - Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales.
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Actitud de servicio.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.
- ✓ Capacidad para resolver problemas.
- ✓ Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Tolerancia a la presión.
- ✓ Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Analizar la normativa de las empresas privadas y los actores de la economía plural, para facilitar su integración, vinculación y cooperación.	20%
2. Investigar mecanismos de articulación entre empresas del sector privado y actores de la economía plural, para fomentar sinergias productivas.	15%
3. Promover acciones de apoyo para el fortalecimiento de las entidades bajo tuición (SEPREC – AEMP).	15%
4. Analizar normativa relacionada con el registro de comercio y entidades bajo tuición. (SEPREC – AEMP)	20%
5. Brindar asistencia técnico jurídico y asesoramiento legal en materia comercial y administrativa en coordinación con las Unidades del VPI.	15%
6. Otras designadas por el Viceministro de Políticas de Industrialización.	15%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN REGISTRO DE COMERCIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	248

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Procesar los requerimientos de la Unidad de Análisis de Políticas para la Economía Plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar en el seguimiento y control a la calidad del servicio del Registro de Comercio.
2. Coadyuvar en acciones de Desburocratización para la Creación y Funcionamiento de Unidades Económicas.
3. Proponer y coordinar la implementación de mejoras en los procedimientos de los trámites del Registro de Comercio.
4. Coadyuvar en el fortalecimiento y actividades de la unidad.
5. Ordenar el archivo y correspondencia de la Unidad.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	x	Técnico Superior o egresado universitario en Economía, Administración de Empresas, y Comunicación Social.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía,
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno,
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ SEPREC,
- ✓ AEMP,
- ✓ AGETIC.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos — Verónica Chavez Castro

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos — María de los Angeles Vejarano Gonzales

✓	Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental y normas conexas.
✓	Conocimiento de Normas Básica de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.
✓	Políticas Públicas
✓	Prevención contra la Violencia
✓	Responsabilidad por la Función Pública
✓	Conocimiento de Paquetes de Computación (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS), manejo de Internet, correo electrónico.
✓	Hablar al menos dos idiomas oficiales del país (Articulo 234 parágrafo 7 Constitución Política del Estado).

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

✓	Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
✓	Atención inmediata a requerimientos.
✓	Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
✓	Buenas relaciones personales.
✓	Trabajo en equipo y cooperación.
✓	Actitud de servicio.
✓	Planeación y organización adecuada de sus actividades.
✓	Capacidad para resolver problemas.
✓	Autocontrol y motivación al logro de resultados.
✓	Responsabilidad.
✓	Tolerancia a la presión.
✓	Compromiso Social.

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Coadyuvar en el fortalecimiento y actividades de la Unidad.	20%
2. Supervisión y control de la calidad del servicio del Registro de Comercio.	20%
3. Coadyuvar en acciones de Desburocratización para la Creación y Funcionamiento de Unidades Económicas.	20%

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Proponer y coordinar la implementación de mejoras en los procedimientos de los trámites del Registro de Comercio.	20%
5. Ordenar el archivo y correspondencia de la unidad	20%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE INFORMACIÓN PRODUCTIVA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	11
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	249

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS PRODUCTIVO INDUSTRIAL Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en el análisis, procesamiento, sistematización de la información del sector de la industria manufacturera para la generación de políticas públicas en el marco de la economía plural.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar el desarrollo, diseño e implementación del sistema de la Encuesta Anual de Unidades Económicas de la Industria Manufacturera, Registro de Comercio. (Dashboards).

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

2. Realizar el análisis y procesamiento de la base datos de la Encuesta Anual de Unidades Económicas de la Industria Manufacturera, de la información del Registro de Comercio y otras bases de datos productivas en el marco de la economía plural.
3. Realizar el monitoreo de la información de los resultados de la Encuesta Anual de Unidades Económicas de la Industria Manufacturera y del Registro de Comercio.
4. Dar soporte técnico a los usuarios del Sistema de la Encuesta Anual de Unidades Económicas de la Industria Manufacturera cuando así corresponda.
5. Procesar y sistematizar información del sector productivo manufacturero.
6. Otras actividades recurrentes relacionadas con requerimientos de información y asuntos administrativos del jefe inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ingeniería de Sistemas, Informática, Estadística, Ciencias económicas.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Curso de Engineering Management (deseable)	Curso de Tecnología para Gerentes y Directores (deseable)
Curso de Técnicas de Negociación (deseable)	Curso de Design Thinking (deseable)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Curso de Machine Learnig y Big Data (deseable)	ODS y PM4R (deseable)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Coordinación con la unidad de Sistemas.
- ✓ Coordinación con la Unidad de Apoyo a la Producción.
- ✓ Coordinación Viceministerio de Políticas de Industrialización.
- ✓ Coordinación Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

A requerimiento de la Dirección

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Eficiencia y eficacia en las actividades y desarrollo de sus funciones.
- ✓ Atención inmediata a requerimientos.
- ✓ Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- ✓ Buenas relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo y cooperación.
- ✓ Planeación y organización adecuada de sus actividades.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Responsabilidad. ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Compromiso Social e institucional

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. sistematizar indicadores de las estrategias implementadas en el marco de la economía plural..	40%
2. Información de la Encuesta Anual de Unidades Económica, y del Registro de Comercio consistente.	40%
3. Otras actividades recurrentes relacionadas con requerimiento de información y asuntos administrativos del jefe inmediato superior.	20%
TOTAL	**100%**

Jose Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

VICEMINISTERIO DE TURISMO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Roock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		VICEMINISTRO DE TURISMO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		VICEMINISTROS DE ESTADO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs21.440.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	SUPERIOR	**1.6. ÍTEM:**	250

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO MINISTERIAL
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO • TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO • CHOFER DE VICEMINISTRO DE TURISMO • MENSAJERO VICEMINISTRO DE TURISMO • DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS • DIRECTOR GENERAL DE TURISMO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proponer políticas , estrategias y disposiciones reglamentarias para el fortalecimiento del sector turismo con énfasis en el turismo de base comunitaria a nivel nacional e internacional, en el marco del Planta Plurinacional de Desarrollo "Bolivia Digna, Soberana, Productivo y Democrática para Vivir Bien", desarrollando proyectos de inversión en coordinación con las entidades territoriales para el desarrollo del sector turismo, Potencializar el turismo a través de la promoción del Destino Bolivia.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Generar Alianzas Estratégicas para el fortalecimiento del Turismo Nacional.
2. Planificar las actividades de su área, en coordinación con los demás viceministros.
3. Desarrollar sus responsabilidades y funciones específicas en el marco de las directrices establecidas por el ministro del área.
4. Ejecutar una gestión eficiente y efectiva, de acuerdo con normas y regulaciones aplicables a las materias bajo su competencia.
5. Cumplir y hacer cumplir los objetivos institucionales.
6. Promover el desarrollo normativo, legal y técnico, así como el desarrollo de la gestión y difusión de los temas y asuntos comprendidos en su área.
7. Formular, coordinar, dirigir y difundir políticas públicas, planes y programas, por delegación del ministro, de manera concertada con los demás viceministros y, de acuerdo con las Políticas de Estado.
8. Coordinar las acciones con otras entidades, instituciones u Órganos del Estado, en el área de su competencia.
9. Apoyar a los ministros en la negociación de acuerdos, convenios y otros en el ámbito de su competencia.
10. Cumplir con las tareas que le encomiende o delegue el ministro.
11. Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, la cooperación técnica y financiera para el desarrollo de programas y proyectos en sus respectivas áreas.
12. Coordinación para estrategias de trabajo con las Direcciones y Jefaturas del Viceministerio de acuerdo al POA.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		Nombramiento conforme artículo 127 del Decreto Supremo N° 29894 por Decreto Presidencial.
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		

Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

h) Doctorado		
i) Otros	X	

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

N/A

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Con Gabinete Ministerial
- ✓ Con Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Con Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Con Dirección General de Planificación
- ✓ Con la Unidad de Comunicación Social
- ✓ Con la Unidad de Transparencia
- ✓ Con la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Con la Unidad de Conflictos
- ✓ Con el Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Con el Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Con el Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Con las Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Con las Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Organismos Internacionales
- ✓ ETA – Entidades Territoriales Autónomos
- ✓ Embajadas y Consulados
- ✓ Organizaciones Sociales
- ✓ Medios de Comunicación

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactiva
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Ejecución de las actividades programadas en la gestión	15%
2. Políticas que promuevan el turismo interno y las regiones con potencial turístico, ecológico y cultural.	15%
3. Alianzas estratégicas que fomenten la generación de emprendimientos de emprendimientos de turismo comunitario en el territorio nacional.	15%
4. Emprendimientos turísticos de las comunidades indígenas, campesinas, y organizaciones de la sociedad civil, para	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Reyes Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

desarrollar la actividad turística en coordinación con las instancias correspondientes. 5. Programas y Proyectos para el fortalecimiento del sector turismo.	15%
6. Vigilar la aplicación y cumplimiento de normas y reglamentos generales de la actividad turística y social.	10%
7. Imagen turística del Destino Bolivia consolidada a nivel nacional e internacional.	15%
TOTAL	**100%**

José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chávez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	251

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO VICEMINISTERIO DE TURISMO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las actividades del viceministro de Turismo, a fin de proporcionar información certera y oportuna mediante la coordinación con las Direcciones y Unidades dependientes del viceministro.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar notas, memorándums, comunicaciones internas, notas internas, circulares.
2. Programar reuniones de acuerdo a las instrucciones del viceministro de Turismo.
3. Recepcionar la documentación que ingresa al Viceministerio de Turismo.
4. Archivar la documentación (hojas de ruta, comunicaciones, internas, notas) cronológicamente.
5. Administrar, organizar y gestionar correctamente la agenda del viceministro de Turismo.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Elaborar una base de datos de las embajadas, Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales y otras instituciones del sector con la que se tiene relación.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En ciencias económicas, administrativas, financieras, jurídicas, secretariado o ramas a fines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Office (Word, Excel) (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL ÁREA ESPECIFICA

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Con Gabinete Ministerial
- ✓ Con Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Con Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Con Dirección General de Planificación
- ✓ Con la Unidad de Comunicación Social
- ✓ Con la Unidad de Transparencia
- ✓ Con la Unidad de Auditoría Interna

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Loock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Con la Unidad de Conflictos
- ✓ Con el Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Con el Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Con el Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Con las Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Con las Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Con los demás Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Con la Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactiva
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Programar reuniones de acuerdo a las instrucciones del viceministro de Turismo.	100%
TOTAL	**100%**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	252

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO VICEMINISTERIO DE TURISMO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyo de seguimientos a procesos de contratación, mensajería, correspondencia y otros del Viceministerio de Turismo.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Atención a requerimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, respecto a la Planificación Operativa Anual y presupuesto del VT.
2. Elaboración de Certificaciones y Reporte del avance físico del POA del Viceministerio de Turismo en el sistema informático de la Dirección de Planificación. Generar y proporcionar reportes del sistema, a requerimiento de las diferentes Unidades dependientes del VT.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaria del VT.
4. Coadyuvar en la ejecución de traspasos presupuestarios requeridos por las dependencias del VT.
5. Coordinar con la Dirección de Planificación y las Unidades dependientes del VT los ajustes necesarios al POA.
6. Seguimiento a la inscripción de Recursos ante el VIPFE de los proyectos del VT.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

7. Coordinar con el personal dependiente del VT en cuanto a solicitudes de contratación de bienes y servicios.
8. Preparar los informes técnicos, en el área de su competencia, que le sean requeridos, por el VT.
9. Cumplir con las tareas, actividades inherentes al cargo y otras funciones encomendadas por su inmediato superior.
10. Otras Funciones que sean asignadas de acuerdo a requerimiento del Viceministerio de Turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Administración de Empresas, Auditoria, contaduría, económicas y ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kocck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vaipzano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Atención a requerimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, respecto a la Planificación Operativa Anual y presupuesto del VT.	10%
2. Elaboración de Certificaciones y Reporte del avance físico del POA del Viceministerio de Turismo en el sistema informático de la Unidad de Planificación. Generar y proporcionar reportes del sistema, a requerimiento de las diferentes Unidades dependientes del VT.	25%
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución física y presupuestaría del VT.	25%
4. Coadyuvar en la ejecución de traspasos presupuestarios requeridos por las dependencias del VT.	5%
5. Coordinar con la Dirección de Planificación y las Unidades dependientes del VT los ajustes necesarios al POA.	5%
6. Seguimiento a la inscripción de Recursos ante el VIPFE de los proyectos del VT.	5%
7. Coordinar con el personal dependiente del VT en cuanto a solicitudes de contratación de bienes y servicios.	15%
8. Preparar los informes técnicos, en el área de su competencia, que le sean requeridos, por el VT.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		CHOFER DE VICEMINISTRO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTERIO - UJIER DE VICEMINISTERIO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs6.334.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	253

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DESPACHO VICEMINISTERIO DE TURISMO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRA DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Conducción del vehículo oficial del viceministro de Turismo.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Trasladar al viceministro de Turismo a su Despacho y reuniones en el vehículo oficial, al interior de la ciudad de La Paz y al interior del país.
2. Traslado de personal del Viceministerio de Turismo (viajes vía terrestre al interior de la ciudad de La Paz y al interior del país).
3. Mantener el vehículo oficial en buen estado de funcionamiento.
4. Apoyo en la entrega de correspondencia.
5. Apoyo en otras funciones requeridas

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	x	Bachiller en Humanidades (Deseable)
b) Oficio	X	PERMISO DE CONDUCIR CATEGORÍA "C"
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

6 MESES

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS	IMPORTANCIA ASIGNADA

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vaijano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	
1. Trasladar al viceministro de Turismo a su Despacho y reuniones en el vehículo oficial, al interior de la ciudad de La Paz y al interior del país.	50%
2. Traslado de personal del Viceministerio de Turismo (viajes vía terrestre al interior de la ciudad de La Paz y al interior del país).	20%
3. Mantener el vehículo oficial en buen estado de funcionamiento.	10%
4. Apoyo en la entrega de correspondencia.	10%
5. Apoyo en otras funciones requeridas.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		MENSAJERO VICEMINISTRO DE TURISMO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO III – UJIER JEFATURA DE UNIDAD	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.121.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	254

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	VICEMINISTERIO DE TURISMO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO (A) DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyo Administrativo, mensajería, Entrega de correspondencias internas, externas y otros del Viceministerio de Turismo.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Entrega de correspondencia del Viceministerio de Turismo.
2. Realizar el fotocopiado de la documentación que in ingresa y sale del Viceministerio de Turismo.
3. Entrega diaria de correspondencia interna y externa.
4. Apoyo en la entrega de documentación a la Dirección General de Turismo y Dirección General de Control a la Actividad Turística.
5. Apoyo en la recepción de llamadas del Viceministerio de Turismo.
6. Apoyo en el envío de fax a las diferentes instituciones.
7. Apoyo en el registro de correspondencia del Viceministerio de Turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kouck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades (deseable)
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

6 meses en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

Ninguna

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Con las Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Con las Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzáles Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de Unidad de Recursos Humanos

1. Entrega de correspondencia del Viceministerio de Turismo. Internas o externas.	25%
2. Realizar el fotocopiado de la documentación que ingresa y sale del Viceministerio de Turismo.	25%
3. Apoyar en actividades programadas del Viceministerio Turismo	25%
4. Apoyo en la entrega de documentación a la Dirección General de Turismo y Dirección General de Control a la Actividad Turística.	25%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

Vo.Bo.
Vo.Bo.
Vo.Bo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	255

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS • JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades y funciones que correspondan a la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas, con la finalidad de cumplir eficientemente las competencias que corresponden al Viceministerio de Turismo, en materia normativa regulatoria y de servicios turísticos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar las actividades de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas.
2. Supervisar la implementación de normativa turística y herramientas de información turística.

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Supervisar la implementación de controles de: calidad y servicios, registro, categorización y certificación de prestadores de servicios turísticos a nivel nacional.
4. Coadyuvar en la planificación de operativos de control anuales, a la actividad turística a nivel nacional.
5. Supervisar la elaboración de datos estadísticos e indicadores del sector turístico.
6. Supervisar y controlar las actividades realizadas por el personal dependiente a su cargo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO Nº 117 DEL D. S. 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Con las Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Con las Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo No 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo No 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Capacidad de Síntesis e Investigación ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Planificar las actividades de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas.	20%
2. Supervisar la implementación de normativa turística y herramientas de información turística.	20%
3. Supervisar la implementación de controles de: calidad y servicios, registro, categorización y certificación de prestadores de servicios turísticos a nivel nacional.	20%
4. Coadyuvar en la planificación de operativos de control anuales, a la actividad turística a nivel nacional.	10%
5. Supervisar la elaboración de datos estadísticos e indicadores del sector turístico.	10%
6. Supervisar y controlar las actividades realizadas por el personal dependiente a su cargo.	20%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI- SECRETARIA DIRECCIÓN GENERAL- CHOFER MINISTRO-UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	256

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIONES DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIONES DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar, elaborar, coordinar acciones y actividades relativas a la administración, promoción y difusión en apoyo técnico del Viceministro de Turismo, a fin de proporcionar información certera y oportuna mediante la coordinación con las Direcciones, con el fin de fortalecer, y desarrollar el turismo en Bolivia y Unidades Dependientes del Viceministerio.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar notas, memorándums, comunicaciones internas, notas internas, circulares
2. Programar reuniones de acuerdo a instrucciones de la Dirección General de Regulaciones de Servicios y Operaciones Turísticas
3. Recepcionar la documentación que ingresa a la Dirección General de Regulaciones de Servicios y Operaciones Turísticas

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora Dimensión Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa Unidad de Recursos Humanos

4. Archivar la documentación (hojas de ruta, comunicaciones internas, notas) cronológicamente
5. Administrar organizar y gestionar correctamente la agenda del Director General de Regulaciones de Servicios y Operaciones Turísticas
6. Elaborar una base de datos de Gobiernos Autónomos departamental, Prestadores de servicios turísticos, universidades e instituciones del sector con la que se tiene relación
7. Otras funciones que sean designadas por el superior

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Ciencias económicas, sociales o ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Office (Word, Excel, Power Point) (DESEABLE)

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Roja Kosck — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactiva
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo

Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de Unidad de Recursos Humanos

✓ Facilidad de Relacionamiento ✓ Capacidad Analítica ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Elaborar notas. memorándums, comunicaciones internas, notas internas, circulares.	20%
2. Programar reuniones de acuerdo a instrucciones de la Dirección General de Regulaciones de Servicios y Operaciones Turísticas.	10%
3. Recepcionar la documentación que ingresa a la Dirección General de Regulaciones de Servicios y Operaciones Turísticas	10%
4. Archivar la documentación (hojas de ruta, comunicaciones internas, notas) cronológicamente	10%
5. Administrar organizar y gestionar correctamente la agenda del Director General de Regulaciones de Servicios y Operaciones Turísticas	10%
6. Elaborar una base de datos de Gobiernos Autónomos departamental, Prestadores de servicios turísticos, universidades e instituciones del sector con la que se tiene relación	20%
7. Otras funciones que sean designadas por el superior	20%
TOTAL	**100%**

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV – ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	257

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL DE ESTADÍSTICAS • PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA • PROFESIONAL EN REGULACIÓN Y SERVICIOS TURÍSTICOS • TÉCNICO EN CONTROL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA • TÉCNICO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS TURÍSTICAS • TÉCNICO EN NORMATIVA TURÍSTICA • TÉCNICO EN INNOVACIÓN Y PRACTICAS SOSTENIBLES
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRA (O) DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Apoyar a la gestión institucional del Viceministerio de Turismo a través de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas, apoyando a desarrollar,

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

formular y mejorar la base normativa nacional de regulación, control y fiscalización para orientar el desarrollo turístico sostenible, integral y territorial, a partir de la información turística de la oferta y demanda; asimismo, promover la formalización y calidad de los servicios turísticos en el país como medio de mejoramiento del producto turístico nacional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyo técnico en la generación de proyectos turísticos y normativa turística.
2. Planificación estratégica y operativa para la implementación del sistema de calidad turística y de seguridad turística.
3. Coordinación para la implementación del Sistema Nacional del SIRETUR.
4. Coordinación para la generación de información estadística en turismo.
5. Atención al público en general.
6. Apoyo a las Actividades de Control a establecimientos turísticos a nivel nacional.
7. Supervisar y asignar tareas al personal a su cargo.
8. Otras funciones de su competencia, que le asigne la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas y/o el Viceministerio de Turismo.
9. Apoyo a las Unidades de Turismo descentralizadas.
10. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Derecho, Turismo, Administración de Empresas, Economía o ramas afines.
f) Diplomado	X	Relacionados a Turismo, Derecho, planificación y gestión pública. (DESEABLE)
g) Maestría		

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO

2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Con las Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Con las Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Comando General de la Policía Boliviana
- ✓ Fuerzas Armadas
- ✓ Defensoría del Pueblo
- ✓ Cámaras, Federaciones y Asociaciones de Turismo
- ✓ Universidades Públicas y Privadas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas

Vo.Bo. Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Vo.Bo.

- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeñá.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Apoyo técnico en la generación de proyectos turísticos y normativa turística.	15%
2. Planificación estratégica y operativa para la implementación del sistema de calidad turística y de seguridad turística	15%
3. Coordinación para la implementación del Sistema Nacional del SIRETUR.	15%
4. Coordinación para la generación de información estadística en turismo.	10%
5. Atención al público en general.	

Vo.Bo. Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Vo.Bo.

6. Apoyo a las Actividades de Control a establecimientos turísticos a nivel nacional.	10% 10%
7. Supervisar y asignar tareas al personal a su cargo.	10%
8. General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas y/o el Viceministerio de Turismo.	5%
9. Apoyo a las Unidades de Turismo descentralizadas.	5%
10. Otras funciones de su competencia, que le asigne la Dirección Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.	5%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kosick Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE ESTADÍSTICAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX – TÉCNICO III – SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	258

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar a la gestión institucional del Viceministerio de Turismo a través de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas, en la generación y recopilación de información estadística de turismo, así como la coordinación con Gobernaciones y Municipios, para orientar la generación de información estadística e investigación, que permita coadyuvar a la toma de decisiones de los gestores públicos municipales, departamentales, nacionales comunitarios y privados, en el marco del subsistema de registro "SIRETUR" y subsistemas de información de la demanda y oferta a través de los "Observatorios Turísticos", establecidos en la reglamentación de la Ley General de Turismo "Bolivia Te Espera" (Ley N° 292). Generar procesos y metodologías de planificación territorial turística basados en el análisis de datos aplicados a la oferta turística nacional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. Generación de información estadística.
2. Desarrollo e investigaciones aplicadas a la actividad turística.
3. Implementación de observatorios turísticos.
4. Apoyo a las unidades del Viceministerio de Turismo.
5. Difusión de información estadística.
6. Coordinación interinstitucional para la generación y mejoramiento de los datos estadísticos del turismo
7. Atención al público en general.
8. Supervisión de consultorías, en el marco de la actividad turísticas.
9. Otras funciones que sean encomendadas por el superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Turismo, Administración de Empresas, Economía o ramas afines
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Con Gabinete Ministerial

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo. Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo. Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo. Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Pequeña, Mediana Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Generación de información estadística.	15%
2. Desarrollo e investigaciones aplicadas a la actividad turística.	15%
3. Implementación de Observatorios turísticos.	15%
4. Apoyo a las unidades del Viceministerio de Turismo.	10%
5. Difusión de información estadística.	15%
6. Atención al público en general.	10%
7. Supervisión de consultorías, en el marco de la actividad turísticas.	10%
8. Otras funciones que sean encomendadas por el superior.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III – SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	259

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión institucional eficiente del Viceministerio de Turismo a través de la generación de información que aporte al Subsistema de Registro de la Oferta Turística, articulando estrategias para el mejoramiento del uso de herramientas y medios tecnológicos para la consolidación de la oferta y demanda turística y generando mecanismos de desarrollo para productos turísticos sostenibles; asimismo, brindar asistencia técnica y la capacitación a prestadores de servicios turísticos, a gestores públicos y Entidades Territoriales Autónomas con vocación turística con la finalidad de fortalecer al "Destino Bolivia".

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Participar en la implementación de herramientas digitales como aplicaciones móviles, geovisores turísticos y sistemas de información para mejorar la experiencia del turista que involucra innovación y tecnología en Turismo.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Apoyar la gestión de plataformas tecnológicas que permitan la promoción, monitoreo y evaluación del turismo en Bolivia.
3. Identificar potencialidades turísticas en áreas urbanas y rurales para integrarlas en circuitos turísticos locales, regionales y nacionales.
4. Trabajar en sinergia con otras instancias gubernamentales para fortalecer el sector turístico.
5. Impulsar la adopción de prácticas sostenibles en el sector turístico.
6. Coadyuvar a la gestión de la información turística con enfoque territorial para la construcción del Guías, Catálogos, manuales y otros similares a nivel Nacional.
7. Brindar asistencia técnica, capacitación a gestores públicos, ETA's y otros actores de turismo a nivel nacional.
8. Apoyo al desarrollo de las tendencias del mercado turístico para la toma de decisiones estratégicas de los programas turísticos.
9. Otras funciones que sean designadas por el superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Turismo, Economía, Administración de Empresas turísticas o ramas afines
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

• Manejo de Microsoft Office (deseable) • Conocimientos de inventariación, catalogación y jerarquización de	• Manejo de Sistemas de Información Geográfica para el diseño y gestión de cartografía turística. (deseable)

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

atractivos y servicios turísticos (deseable) • Conocimientos en diseño de rutas y circuitos turísticos (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑOS

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Función ario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo.

Vo.Bo.

Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI).
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Facilidad de relacionamiento
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de síntesis e investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Participar en la implementación de herramientas digitales como aplicaciones móviles, geovisores turísticos y sistemas de información para mejorar la experiencia del turista que involucra innovación y tecnología en Turismo.	15%
2. Apoyar la gestión de plataformas tecnológicas que permitan la promoción, monitoreo y evaluación del turismo en Bolivia.	15%
3. Identificar potencialidades turísticas en áreas urbanas y rurales para integrarlas en circuitos turísticos locales, regionales y nacionales.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

4. Trabajar en sinergia con otras instancias gubernamentales para fortalecer el sector turístico.	15%
5. Impulsar la adopción de prácticas sostenibles en el sector turístico.	10%
6. Coadyuvar a la gestión de la información turística con enfoque territorial para la construcción del Guías, Catálogos, manuales y otros similares a nivel Nacional.	10%
7. Brindar asistencia técnica, capacitación a gestores públicos, ETA's y otros actores de turismo a nivel nacional.	10%
8. Apoyo al desarrollo de las tendencias del mercado turístico para la toma de decisiones estratégicas de los programas turísticos.	10%
9. Otras funciones que sean designadas por el superior.	5%
TOTAL	**100%**

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL EN REGULACIÓN Y SERVICIOS TURÍSTICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX- TÉCNICO III – SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	260

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión institucional del Viceministerio de Turismo a través de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas, para desarrollar políticas, sistemas y normativas que establezcan estándares de calidad en los servicios y operaciones turísticas mejorando su marco regulatorio y operativo; asimismo, coordinar la implementación de estrategias y herramientas de planificación con Gobernaciones y Municipios, para orientar el desarrollo de sus competencias e investigación para coadyuvar a los gestores públicos municipales, departamentales, nacionales, comunitarios y privados en el marco de la normativa turística vigente.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Elaborar propuestas de mecanismos, estrategias, actividades y/o herramientas para el incremento de registros en el Sistema Informático SIRETUR.

Vo.Bo.

Vo.Bo.

2. Coadyuvar con la articulación y/o generación de alianzas con instancias competentes (públicas y/o privadas) para el establecimiento de estrategias o actividades conjuntas para la gestión del destino turístico Bolivia.
3. Capacitar, sensibilizar y/o socializar diferentes herramientas, instrumentos o normativas de gestión turística emitidas por el Nivel Central del Estado.
4. Coadyuvar en propuestas de normativas para la regulación y operación de servicios turísticos.
5. Otras funciones que sean designadas por el superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Turismo, Derecho, Administración de Empresas turísticas o ramas afines
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 años en Instituciones Públicas o Privadas en el área especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefatura Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Con las Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Con las Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Comando General de la Policía Boliviana
- ✓ Fuerzas Armadas
- ✓ Defensoría del Pueblo
- ✓ Cámaras, Federaciones y Asociaciones de Turismo
- ✓ Universidades Públicas y Privadas
  Entidades territoriales autónomas

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Elaborar propuestas de mecanismos, estrategias, actividades y/o herramientas para el incremento de registros en el Sistema Informático SIRETUR.	25%
2. Coadyuvar con la articulación y/o generación de alianzas con instancias competentes (públicas y/o privadas) para el establecimiento de estrategias o actividades conjuntas para la gestión del destino turístico Bolivia.	20%
3. Capacitar, sensibilizar y/o socializar diferentes herramientas, instrumentos o normativas de gestión turística emitidas por el Nivel Central del Estado.	20%
4. Coadyuvar en propuestas de normativas para la regulación y operación de servicios turísticos.	20%
5. Otras funciones que sean designadas por el superior.	15%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN CONTROL DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V – SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	261

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión institucional del Viceministerio de Turismo a través de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas, para la implementación del subsistema boliviano de calidad turística que fomente una cultura de calidad, eficiencia ambiental y responsabilidad social en los prestadores de servicios turísticos y vinculados en el territorio nacional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Formular e implementar políticas y estrategias de desarrollo turístico sostenible, nacional, integral y territorial en el marco de la economía plural en los prestadores de servicios turísticos.
2. Certificar y controlar a los prestadores de servicios turísticos a nivel nacional, en sus operaciones turísticas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Nate de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Cámaras, Federaciones, Asociaciones y Organizaciones del Turismo.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Ley N° 292 – Ley General del Turismo "Bolivia Te Espera"
- ✓ D.S. N° 2609 Reglamento General de la Ley General del Turismo "Bolivia Te Espera"
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kueck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Fortalecer la capacidad de manejo y uso del nuevo Sistema Informático SIRETUR.
4. Formación a capacitadores para la implementación de los lineamientos de buenas prácticas.
5. Asistir con capacitación y asistencia técnica, en la normativa turística, instrumentos en Control de Calidad y otros mecanismos de gestión.
6. Coadyuvar en la formulación de políticas que establezcan estándares de calidad en los servicios y operaciones turísticas
7. Apoyo a las unidades de Viceministerio de Turismo
8. Establecer el régimen operativo y regulatorio de los prestadores y operadores de servicios turísticos a nivel nacional.
9. Atención al público en general
10. Establecer los sistemas estatales de desarrollo turístico en los ámbitos de gestión y operación para coadyuvar con las acciones estratégicas del Viceministerio de Turismo en temas vinculados a la calidad turística.
11. Otras funciones que sean designadas por el superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Turismo, Derecho, carreras Sociales o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestria		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑOS

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Formular e implementar políticas y estrategias de desarrollo turístico sostenible, nacional, integral y territorial en el marco de la economía plural en los prestadores de servicios turísticos.	10%
2. Certificar y controlar a los prestadores de servicios turísticos a nivel nacional, en sus operaciones turísticas	20%
3. Fortalecer la capacidad de manejo y uso del nuevo Sistema Informático SIRETUR.	10%
4. Asistir con capacitación y asistencia técnica, en la normativa turística, instrumentos en Control de Calidad y otros mecanismos de gestión.	10%
5. Coadyuvar en la formulación de políticas que establezcan estándares de calidad en los servicios y operaciones turísticas	10%
6. Apoyo a las unidades de Viceministerio de Turismo	10%
7. Establecer el régimen operativo y regulatorio de los prestadores y operadores de servicios turísticos a nivel nacional.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

8. Atención al público en general.	10%
9. Establecer los sistemas estatales de desarrollo turístico en los ámbitos de gestión y operación para coadyuvar con las acciones estratégicas del Viceministerio de Turismo en temas vinculados a la calidad turística.	10%
TOTAL	**100%**

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Marta de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS TURÍSTICAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	262

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la gestión institucional del Viceministerio de Turismo a través de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas, estableciendo mecanismos de articulación para la gestión de destinos y productos turísticos en las macroregiones del país con énfasis en el turismo comunitario que fomente una cultura de calidad, eficiencia ambiental y responsabilidad social en los prestadores de servicios turísticos vinculados en el territorio nacional, asimismo, encarar la coordinación interinstitucional y ejecución de las actividades necesarias, para el desarrollo turístico, en el marco del cumplimiento de las competencias de la autoridad en turismo.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Relevar información y emitir criterio técnico respecto de actividades relacionadas a la planificación desarrollo turístico.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

2. Emitir certificaciones POAS y/o modificaciones intrapartidas solicitadas por el inmediato superior de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticos.
3. Coadyuvar en los planes estrategias operativas de los sistemas estatales en los ámbitos de regulación, gestión y operación turística, coadyuvar en la certificación y control a los prestadores de servicios turísticos a nivel nacional
4. Apoyo en la gestión, monitoreo y seguimiento a los procesos de contratación solicitados por el Viceministerio de Turismo
5. Brindar capacitación, asistencia técnica a gestores públicos, ETA´s y otros actores del sector turismo en la difusión de normativa e informativa turístico a nivel nacional.
6. Relevar información del monitoreo y seguimiento de planes, acciones e indicadores del Viceministerio de Turismo
7. Otras funciones que sean designadas por el superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	x	En Turismo, Derecho, Administración de Empresas, Economía o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Públicas o Privadas

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en Instituciones Públicas o Privadas en el Área Específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Jurídicos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Relevar información y emitir criterio técnico respecto de actividades relacionadas a la planificación desarrollo turístico.	10%
2. Emitir certificaciones POA y/o modificaciones intrapartidas solicitadas por el inmediato superior de la Dirección General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticos.	30%
3. Coadyuvar en los planes estrategias operativas de los sistemas estatales en los ámbitos de regulación, gestión y operación turística, coadyuvar en la certificación y control a los prestadores de servicios turísticos a nivel nacional	20%
4. Apoyo en la gestión, monitoreo y seguimiento a los procesos de contratación solicitados por el Viceministerio de Turismo	5%
5. Brindar capacitación, asistencia técnica a gestores públicos, ETA´s y otros actores del sector turismo en la difusión de normativa e informativa turístico a nivel nacional.	20%
6. Relevar información del monitoreo y seguimiento de planes, acciones e indicadores del Viceministerio de Turismo	10%
7. Otras funciones que sean designadas por el superior.	5%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Dirección General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN NORMATIVA TURÍSTICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V – SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	263

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Encarar la recopilación y análisis de normativa inherente al sector turismo, coadyuvar en la elaboración de propuestas normativas tendientes a establecer disposiciones regulatorias a la actividad turística, atender y resolver las controversias normativas en materia turística y apoyar en las actividades de control planificadas por la Unidad de Regulación de Servicios Turísticos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Encarar la recopilación y análisis de normativa del sector turismo.
2. Coadyuvar en la elaboración de propuestas normativas inherentes al sector turismo.
3. Emitir criterio legal en las propuestas técnicas que así lo requieran.

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos — Verónica Chavez Castro

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos — María de los Angeles Vejarano Gonzales

4. Emitir criterio técnico en temáticas de la normativa turística que fueran requeridas.
5. Efectuar el seguimiento a la propuesta de orden normativo, y regulatorio del sector turístico.
6. Encarar el seguimiento a solicitudes relacionada a las actividades de la unidad organizacional.
7. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.
8. Otras funciones que sean designadas por el superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. Año a último año)	X	En turismo, derecho, administración de empresas, economía o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 AÑO

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 AÑO

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonelas — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro, Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Iniciativa
- ✓ Pro actividad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Facilidad de relacionamiento
- ✓ Capacidad analítica
- ✓ Capacidad de síntesis e investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Encarar la recopilación y análisis de normativa del sector turismo.	10%
2. Coadyuvar en la elaboración de propuestas normativas inherentes al sector turismo.	10%
3. Emitir criterio legal en las propuestas técnicas que así lo requieran.	10%
4. Emitir criterio técnico en temáticas de la normativa turística que fueran requeridas.	10%
5. Efectuar el seguimiento a la propuesta de orden normativo, y regulatorio del sector turístico.	10%
6. Coadyuvar en la implementación de la política Nacional de fomento al turismo	10%
7. Apoyo en la articulación del Régimen regulatorio operativo para los prestadores de servicios turísticos	10%
8. Encarar el seguimiento a solicitudes relacionada a las actividades de la unidad organizacional.	10%
9. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.	10%
10. Otras funciones que sean designadas por el superior.	10%
TOTAL	**100%**

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN INNOVACIÓN Y PRACTICAS SOSTENIBLES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL-CHOFER MINISTRO -UJIER MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.326.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	264

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS Y OPERACIONES TURÍSTICAS

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en la gestión institucional innovadora del Viceministerio de Turismo, apoyando a desarrollar, formular y mejorar los sistemas y mecanismos aplicados por el Viceministerio de Turismo, orientados al desarrollo turístico sostenible, integral y territorial, a partir de la mejora de los productos y servicios turísticos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Realizar propuestas de proyectos turísticos innovadores, considerando la gestión inteligente de destinos, turismo naranja, y otras herramientas digitales e informáticas aplicables al turismo.
2. Desarrollar propuestas en el marco del desarrollo sostenible, con énfasis en economía verde y circular.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Realizar mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos y herramientas digitales del Viceministerio de Turismo, cuando así se requiera en coordinación con el área de sistemas del MDPyEP. 4. Coadyuvar a las diferentes unidades organizacionales del Viceministerio de Turismo en la formulación de las propuestas sostenibles y/o innovadoras. 5. Otras encomendadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En Turismo, Informática, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Economía o ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA GENERAL LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA, DESCRIPCIÓN RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en Instituciones Públicas o Privadas

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Hoock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 4857 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Capacidad de Síntesis e Investigación ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Realizar propuestas de proyectos turísticos innovadores, considerando la gestión inteligente de destinos, turismo naranja, y otras herramientas digitales e informáticas aplicables al turismo.	25%
2. Desarrollar propuestas en el marco del desarrollo sostenible, con énfasis en economía verde y circular.	25%
3. Realizar mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos y herramientas digitales del Viceministerio de Turismo, cuando así se requiera en coordinación con el área de sistemas del MDPyEP.	20%
4. Coadyuvar a las diferentes unidades organizacionales del Viceministerio de Turismo en la formulación de las propuestas sostenibles y/o innovadoras.	20%
5. Otras encomendadas por el inmediato superior.	10%
TOTAL	**100%**

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Coronel
Vo.Bo.
Jefa Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		DIRECTOR GENERAL DE TURISMO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		DIRECTOR GENERAL - SEC. PRIV. PRESIDENTE	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs20.724.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVO	**1.6. ÍTEM:**	265

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	VICEMINISTRO DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO • AUXILIAR MENSAJERO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección y las encomendadas por el viceministro de Turismo, en la perspectiva de articular acciones con diferentes actores y niveles territoriales, con el fin de fortalecer, promocionar y desarrollar el turismo en Bolivia, a través de la Implementación de programas y proyectos de desarrollo sectorial, así mismo es responsable de la promoción y difusión del destino Bolivia en los mercados nacionales e internacionales.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Planificar las acciones de la Dirección General de Turismo.
2. Generar propuestas de proyectos, políticas y estrategias para alcanzar el objetivo de la Dirección General de Turismo.

Vo.Bo. Verónica Chavez Castro Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. María de los Angeles Vejarano Gonzales Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3. Coordinar y gestión con otras instalaciones ministeriales, viceministeriales y externas.
4. Monitorear, supervisar y controlar los recursos asignados a la Dirección General de Turismo.
5. Atender solicitudes de información referente a las actividades, programas y proyectos de la Dirección General de Turismo
6. Coordinar y asistencia a reuniones con los diferentes involucrados en el turismo.
7. Apoyo en actividades y proyectos turísticos con Gobernaciones, Municipios y otros niveles territoriales
8. Seguimiento y supervisión de actividades y tareas delegadas por el despacho del Viceministro de Turismo, de competencia de la Dirección General de Turismo

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO DE ACUERDO AL NUMERAL III, ARTICULO Nº 117 DEL D. S. 4857
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

N/A

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

N/A

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Producción a Mediana y Gran Escala
- ✓ Viceministerio de Comercio Interno
- ✓ Viceministerio de la Pequeña y Micro Empresa
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Planificar las acciones de la Dirección General de Turismo.	15%
2. Generar propuestas de proyectos, políticas y estrategias para alcanzar el objetivo de la Dirección General de Turismo.	15%
3. Coordinar y gestión con otras instalaciones ministeriales, viceministeriales y externas.	10%
4. Monitorear, supervisar y controlar los recursos asignados a la Dirección General de Turismo.	10%
5. Atender solicitudes de información referente a las actividades, programas y proyectos de la Dirección General de Turismo.	10%
6. Coordinación y asistencia a reuniones con los diferentes sectores involucrados en el turismo.	10%
7. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.	10%
8. Coordinar actividades y proyectos turísticos con Gobernaciones, Municipios, comunidades y otros niveles territoriales.	10%
9. Seguimiento y supervisión de actividades y tareas delegadas del viceministro de Turismo, de competencia de la Dirección General de Turismo.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		AUXILIAR MENSAJERO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ADMINISTRATIVO II – UJIER DE DIRECCIÓN GENERAL	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs5.828.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	266

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyo administrativo y técnico en las actividades de la Dirección General de Turismo.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Apoyo administrativo y técnico a la unidad organizacional en las actividades que le competen.
2. Realizar seguimiento a solicitudes o procesos relacionadas a las actividades de la unidad organizacional.
3. Atender solicitudes de información.
4. Recepcionar y registrar la documentación que ingresa a la Dirección General de Turismo y distribuir la correspondencia interna y externa.
5. Atención al público en general.
6. Apoyar en tareas administrativas relacionadas con la gestión de documentos (recepción, clasificación archivo inicial).
7. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.
8. Atender funciones que le sean asignadas por el inmediato superior.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Director General de Planificación — Vo.Bo.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller	X	Bachiller en Humanidades deseable
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 año en Instituciones Públicas o Privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

6 meses Instituciones Públicas o Privadas en el Área Especifica

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kozak
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano González
Vo.Bo.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Apoyo administrativo y técnico a la unidad organizacional en las actividades que le competen.	20%
2. Realizar registro y recepcionar los informes técnicos y/o solicitudes del inmediato superior.	10%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Hoock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3. Atender solicitudes de información.	
4. Realizar seguimiento a solicitudes o procesos relacionadas a las actividades de la unidad organizacional.	10% 20%
5. Atención al público en general.	10%
6. Apoyar en tareas administrativas relacionadas con la gestión de documentos (recepción, clasificación archivo inicial).	15%
7. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.	10%
8. Atender funciones que le sean asignadas por el inmediato superior.	5%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO

Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Maria de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs17.991.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	EJECUTIVA	**1.6. ÍTEM:**	267

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	• PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO COMUNITARIO • COORDINADOR DE MERCADOS INTERNACIONALES • COORDINADOR DE MERCADOS NACIONALES • PROFESIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO SUBNACIONAL • TÉCNICO EN DESARROLLO DE PROYECTOS TURÍSTICOS • TÉCNICO EN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE INTERINSTITUCIONAL TURÍSTICAS • TÉCNICO EN MARKETING TURÍSTICO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	VICEMINISTRO DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Mantener organizada la biblioteca para un mejor servicio y brindar información confiable, fidedigna e inmediata a usuarios y público en general.
2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Coordinar, asesorar y apoyar técnicamente el proceso de planificación y evaluación del Plan y/o estrategia Nacional de Promoción Turística. 2. Generar procedimientos y lineamientos de procesos de gestión y promoción turística. 3. Supervisar la capacitación y asistencia técnica a los emprendimientos de base comunitario. 4. Supervisar el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Estado Plurinacional en materia de Promoción Turística. 5. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y operativos, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos designados. 6. Liderar el grupo de trabajo a su cargo. 7. Supervisar y asignar tareas al personal a su cargo. 8. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o Viceministerio de Turismo. 9. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Lic. En Turismo, Administración de Empresas, Derecho.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

4 años

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

2 años

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
✓ Coordinar, asesorar y apoyar técnicamente el proceso de planificación y evaluación del Plan Nacional de Promoción Turística.	15%
✓ Generar procedimientos y lineamientos de procesos de gestión y promoción turística.	15%
✓ Supervisar la capacitación y asistencia técnica a los emprendimientos de base comunitario.	15%
✓ Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y operativos, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos designados.	15%
✓ Liderar el grupo de trabajo a su cargo.	10%
✓ Supervisar y asignar tareas al personal a su cargo.	10%

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

María de los Ángeles Vejarano González Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

✓ Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o Viceministerio de Turismo.	10%
✓ Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Vo.Bo.
Dirección General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO COMUNITARIO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL VI	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs12.054.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	268

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Implementar y promover actividades de desarrollo de destinos turísticos y mejora de la calidad de vida de sus poblaciones desde una perspectiva integral y sustentable de turismo comunitario.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Diseñar programas y proyectos para el fortalecimiento del sector turístico establecido y el desarrollo de nuevos emprendimientos turísticos y base comunitaria.
2. Coadyuvar al fomento y desarrollo de programas y proyectos para nuevos emprendimientos turísticos de base comunitaria e iniciativa privada en comunidades urbanas y rurales, naciones y pueblos indígena originario

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

campesinos, y pueblos afrodescendientes para desarrollar la actividad turística sostenible en coordinación con las instancias correspondientes.
3. Formular, mantener y desarrollar el Catálogo de Turismo Comunitario a nivel nacional.
4. Coadyuvar en la promoción y supervisión de políticas y programas de capacitación, formación, asistencia técnica y promoción en turismo a ser implementadas por CONOCE – BOLIVIA.
5. Elaborar políticas, estrategias de promoción del turismo interno y receptivo, turismo comunitario y de las regiones con potencial turístico y emergente, con énfasis en la naturaleza.
6. Fomentar la creación y mejora de la infraestructura turística en destinos, rutas y circuitos turísticos en coordinación con las instancias correspondientes.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura	X	Título en Provisión Nacional en Turismo, administración de empresas, derecho o ramas afines.
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

2 años en instituciones públicas o privadas en el área específica.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Entidades Territoriales Autónomos
- ✓ Comunidades Indígena Originario Campesino

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia.
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCI)

V.B.O. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Guzmán Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Desarrollo de nuevos emprendimientos turísticos y de base comunitaria.	15%
2. Coadyuvar al fomento y desarrollo de programas y proyectos para nuevos emprendimientos turísticos de base comunitaria e iniciativa privada en comunidades urbanas y rurales, naciones y pueblos indígena originario campesinos, y pueblos afrodescendientes para desarrollar la actividad turística sostenible en coordinación con las instancias correspondientes.	15%
3. Formular, mantener y desarrollar el Catálogo de Turismo Comunitario a nivel nacional.	15%
4. Coadyuvar en la promoción y supervisión de políticas y programas de capacitación, formación, asistencia técnica y promoción en turismo a ser implementadas por CONOCE – BOLIVIA.	15%
5. Elaborar políticas, estrategias de promoción del turismo interno y receptivo, turismo comunitario y de las regiones con potencial turístico y emergente, con énfasis en la naturaleza.	15%

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Rocck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Mana de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Fomentar la creación y mejora de la infraestructura turística en destinos, rutas y circuitos turísticos en coordinación con las instancias correspondientes.	15%
7. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kocck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Canales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		COORDINADOR DE MERCADOS INTERNACIONALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	269

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar, elaborar y coordinar acciones y actividades relativas a la promoción en mercados internacionales, difusión e incentivo para las empresas nacionales del sector turístico, entes públicos y emprendimientos de turismo de base comunitaria para promocionarse en mercados internacionales y ser apoyados con iniciativas como programas de apoyo técnico y financiero.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar con empresas privadas, entes públicos y emprendimientos de base comunitaria, acciones promocionales en mercados internacionales.
2. Coordinar y gestionar asistencia a ferias internacionales y locales.
3. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o Viceministerio de Turismo.
4. Investigar sobre acciones promocionales de otros países.

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Coordinación y asistencia a reuniones con el sector privado, público y comunidades para la asistencia en ferias internacionales o campañas promocionales a nivel internacional.
6. Envió de materia promocional e informativo de los destinos turísticos a representaciones diplomáticas en el exterior.
7. Coadyuvar en la investigación de mercados internacionales.
8. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	x	En Turismo, Relaciones Internacionales o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Manejo de idioma extranjero (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Koock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Con la Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Embajadas de otros países a través del Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Consulados de Bolivia a través del ministerio de Relaciones Exteriores.

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Maria de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Coordinar con empresas privadas, entes públicos y emprendimientos de base comunitaria, acciones promocionales en mercados internacionales.	25%
2. Coordinar y gestionar asistencia a ferias internacionales y locales.	25%
3. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o Viceministerio de Turismo.	10%
4. Investigar sobre acciones promocionales de otros países. 5. Coordinación y asistencia a reuniones con el sector privado, público y comunidades	10%
6. Envió de material promocional e informativo de los destinos turísticos a representaciones diplomáticas en el exterior.	10%
7. Coadyuvar en la investigación de mercados internacionales.	10%
8. Apoyo en actividades varias del Viceministerio de Turismo	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Jose Luis Rojas Kocck Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Nana de los Angeles Vejarano Gonzalez Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		COORDINADOR DE MERCADOS NACIONALES	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL XI – TÉCNICO III – SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	270

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar, elaborar y coordinar acciones y actividades relativas a la promoción, difusión e incentivo turístico en el ámbito nacional.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coordinar con las diferentes instancias para la promoción de los diferentes destinos turísticos a nivel nacional.
2. Generar políticas y estrategias de promoción interna
3. Coordinar y gestionar asistencia a ferias nacionales y locales.
4. Promover el potencial turístico natural del país a partir de la promoción del ecoturismo y el turismo de naturaleza: las áreas protegidas y los sitios naturales.

Juan Luis Rojas Knock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Nana de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Elaborar políticas, estrategias de promoción del turismo interno, turismo comunitario y de las regiones con potencial turístico y emergente, con énfasis en la naturaleza.
6. Desarrollar estrategias de promoción integral (convencional y digital) nacional del Destino Bolivia, en coordinación con las instancias correspondientes.
7. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o el Viceministro de Turismo.
8. Acciones de coordinación interinstitucional para el desarrollo de la oferte turística.
9. Coordinar actividades conjuntas con la microempresa turística, complejos productivos de turismo y sector artesanal.
10. Implementar medias transversales de gestión sociocultural para el desarrollo del turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Turismo, ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Ingles básico – medio (deseable)

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en instituciones públicas o privadas en el área especifica

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Jose Luis Rojas Roock — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vaporaco Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Despacho Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Publicas
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Ángeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Coordinar con las diferentes instancias para la promoción de los diferentes destinos turísticos a nivel nacional.	10%
2. Generar políticas y estrategias de promoción interna.	10%
3. Coordinar y gestionar asistencia a ferias nacionales y locales.	10%
4. Promover el potencial turístico natural del país a partir de la promoción del ecoturismo y el turismo de naturaleza: las áreas protegidas y los sitios naturales.	10%
5. Elaborar políticas, estrategias de promoción del turismo interno, turismo comunitario y de las regiones con potencial turístico y emergente, con énfasis en la naturaleza.	10%
6. Desarrollar estrategias de promoción integral (convencional y digital) nacional del Destino Bolivia, en coordinación con las instancias correspondientes.	10%
7. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o el Viceministro de Turismo.	10%
8. Acciones de coordinación interinstitucional para el desarrollo de la oferte turística.	10%
9. Coordinar actividades conjuntas con la microempresa turística, complejos productivos de turismo y sector artesanal	10%
10. Implementar medias transversales de gestión sociocultural para el desarrollo del turismo.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		PROFESIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO SUBNACIONAL	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		PROFESIONAL IX - TÉCNICO III - SECRETARIA MINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs9.846.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	271

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar con los municipios y gobernaciones para obtener información sobre el desarrollo del turismo y los emprendimientos turísticos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar con los talleres de capacitación en turismo sostenible, integral y territorial con las gobernaciones y municipios.
2. Coadyuvar en la promoción, supervisión de políticas, programas de capacitación, formación, asistencia técnica y promoción en turismo a ser implementadas por CONOCE – BOLIVIA.
3. Incentivar a las gobernaciones y municipios para la identificación y posicionamiento de nuevos destinos turísticos.
4. Coordinar acciones sobre promoción turística con los Gobiernos Autónomos Departamentales y municipales para el fortalecimiento del sector turismo.
5. Recepción y sistematización de información.

José Luis Rojas Rocca Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

6. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o el viceministro de Turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)		
d) Técnico superior – Egresado Universitario	X	En Turismo, Administración de Empresas o ramas afines.
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

3 años

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — José Luis Rojas Kodack — Vo.Bo. — Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Verónica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Con las Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional
- ✓ Entidades Territoriales Autónomos

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Publicas
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Coadyuvar con los talleres de capacitación en turismo sostenible, integral y territorial con las gobernaciones y municipios.	20%
2. Coadyuvar en la promoción, supervisión de políticas, programas de capacitación, formación, asistencia técnica y promoción en turismo a ser implementadas por CONOCE – BOLIVIA.	15%
3. Incentivar a las gobernaciones y municipios para la identificación y posicionamiento de nuevos destinos turísticos.	20%
4. Coordinar acciones sobre promoción turística con los Gobiernos Autónomos Departamentales y municipales para el fortalecimiento del sector turismo.	20%
5. Recepción y sistematización de información.	15%
6. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Turismo y/o el viceministro de Turismo.	10%
TOTAL	**100%**

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Bolívar Koock
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Veronica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Ángeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN DESARROLLO DE PROYECTOS TURÍSTICOS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	272

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Analizar el entorno turístico, las tendencias del mercado, los recursos e identificar oportunidades y nichos de mercado para la competencia de sus productos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Evaluar proyectos analizando las tendencias del mercado, la demanda turística actual, potencial y los perfiles de los turistas.
2. Brindar apoyo técnico a emprendimientos Turísticos para su viabilidad.
3. Elaborar informes técnicos, propuestas de financiamiento y otros documentos necesarios para la presentación y aprobación de los proyectos.
4. Gestión y seguimiento de proyectos en ejecución.
5. Elaborar planes de trabajo detallados, asignando responsabilidades y estableciendo hitos y plazos de proyectos turísticos.

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
José Luis Rojas Kaack
Vo.Bo.
Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
Verónica Chavez Castro
Vo.Bo.
Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural
María de los Angeles Vejarano Gonzales
Vo.Bo.
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

6. Mantener una comunicación y coordinación fluida, efectiva con los diferentes actores involucradas en el proyecto (autoridades locales, empresarios turísticos, instituciones públicas y privadas)
7. Elaborar material promocional de los emprendimientos turísticos.
8. Apoyo en la elaboración de productos turísticos.
9. Participar en ferias, eventos y campañas de promoción para dar a conocer los productos turísticos desarrollados.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	En turismo, Administración de Empresas o ramas afines.
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Capacitación administrativa (deseable)

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en instituciones públicas o privadas en el área.

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Prevención contra la Violencia
- ✓ Políticas Publicas
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.
- ✓ Apoyo en actividades varios del Viceministerio de Turismo.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo
- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Kock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Ángeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Evaluar proyectos analizando las tendencias del mercado, la demanda turística actual, potencial y los perfiles de los turistas.	10%
2. Brindar apoyo técnico a emprendimientos Turísticos para su viabilidad.	15%
3. Elaborar informes técnicos, propuestas de financiamiento y otros documentos necesarios para la presentación y aprobación de los proyectos.	10%
4. Gestión y seguimiento de proyectos en ejecución.	10%
5. Elaborar planes de trabajo detallados, asignando responsabilidades y estableciendo hitos y plazos de proyectos turísticos.	10%
6. Mantener una comunicación y coordinación fluida, efectiva con los diferentes actores involucradas en el proyecto (autoridades locales, empresarios turísticos, instituciones públicas y privadas)	15%
7. Elaborar material promocional de los emprendimientos turísticos.	10%
8. Apoyo en la elaboración de productos turísticos.	10%
9. Participar en ferias, eventos y campañas de promoción para dar a conocer los productos turísticos desarrollados.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — María de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL TURÍSTICAS	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs8.192.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	273

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar al desarrollo, gestión y seguimiento interinstitucional de la oferta turística del país a través de la orientación a las estrategias establecidas, tanto para instancias del sector público como para del sector privado, con seguimiento financiero que asegure la viabilidad, la optimización de recursos y la transparencia de los presupuestos, para promover el desarrollo sostenible del turismo en la región y garantizar el cumplimiento de planes, políticas turísticas y metas de desempeño financiero.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Coadyuvar a que los diferentes municipios del Estado Plurinacional de Bolivia, logren desarrollar emprendimientos de turismo comunitario y gastronómico.
2. Atender y coordinar solicitudes de información externa.
3. Realizar otras funciones de su competencia, que le asigne la Dirección General de Turismo y/o Viceministerio de Turismo.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. Verónica Chavez Castro. Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. María de los Ángeles Vizcarra González. Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

4. Coadyuvar en la generación del fortalecimiento y la revalorización del sector turístico a nivel nacional e intelectual, con énfasis en turismo comunitario y énfasis al sector gastronómico, en el marco del Plan Sectorial del Desarrollo Integral.
5. Participación en foros internacionales y/o nacionales de turismo y gastronómico.
6. Apoyo en perfiles de turismo comunitario y turismo gastronómico.
7. Elaborar y culminar procesos de contratación solicitudes por la Dirección General de Turismo.
8. Elaboración de Informes Técnicos, Justificación y Modificación Presupuestarias.
9. Seguimiento de la ejecución Física del P.O.A. (Cargar tareas específicas al WARAII)

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Contador, Administración de empresas, turismo o ramas afines
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Capacitación administrativa y/o presupuestaria (deseable) Formación Gastronómica (deseable)	

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

2 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en instituciones públicas o privadas en el área específica

Vo.Bo. Director General de Planificación

Vo.Bo. Verónica Chavez Castro Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	**IMPORTANCIA ASIGNADA**
1. Lograr o concretar que los municipios del Estado Plurinacional de Bolivia, logren fortalecer los emprendimientos de turismo comunitario y logren desarrollar buenos servicios gastronómicos.	10%
2. Brindar información acerca de los requerimientos necesarios para la realización de las diferentes amplitudes enfocado en el ámbito gastronómico.	15%
3. Atender y coordinar solicitudes de información externa.	10%
4. Culminar otras funciones de competencias, que le asigne la Dirección General de Turismo y/o Viceministerio de Turismo.	10%
5. Concretar la generación del fortalecimiento y la revalorización del sector turístico a nivel nacional e internacional, con énfasis en turismo comunitario y énfasis al sector gastronómico, en el marco sectorial el Desarrollo Integral.	10%
6. Generación de espacios de concentración entre autoridades del sector turístico y sector gastronómico.	15%
7. Culminación procesos de contratación solicitados por la Dirección General de Turismo.	10%
8. Elaboración de Informes Técnicos, Justificación y Modificaciones Presupuestarias.	10%
9. Seguimiento de la Ejecución Física del P.O.A. (Cargar tareas específicas al WARAII)	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

María de los Angeles Vejarano Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1. NOMBRE DEL CARGO:		TÉCNICO EN MARKETING TURÍSTICO	
1.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		TÉCNICO VI - SEC. DIRECCIÓN GENERAL - CHOFER MINISTROS - UJIER MINISTROS	
1.3. NIVEL SALARIAL:	Bs7.826.-	**1.4. FUENTE:**	10
1.5. CATEGORÍA:	OPERATIVO	**1.6. ÍTEM:**	274

1.7. ÁREA ORGANIZACIONAL:	UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.8. JEFE INMEDIATO SUPERIOR:	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO TURÍSTICO Y GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
1.9. PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
1.10. JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECTOR GENERAL DE TURISMO

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Contribuir al posicionamiento y promoción de los destinos, productos y servicios turísticos mediante la implementación de estrategias de marketing efectivas, que aumenten la visibilidad y la demanda del sector turístico en la región.

2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Responsable de diseñar, ejecutar y evaluar campañas de promoción y difusión de productos turísticos, utilizando herramientas canales adecuados para llegar a públicos objetivos.
2. Definir y segmentar los diferentes tipos de turistas para dirigir las campañas de marketing de manera efectiva.
3. Investigar las tendencias del mercado turístico, los destinos más solicitados, el comportamiento del consumidor y las estrategias de la competencia.
4. Colaborar en la creación de contenidos, gestión de redes sociales, análisis de mercado y seguimiento de resultados con el fin de posicionar la imagen de los destinos Internacionales, Regionales, Nacionales y Locales.

Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Veronica Chavez Castro — Vo.Bo. — Director General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural — Maria de los Angeles Vejarano Gonzales — Vo.Bo. — Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

5. Diseñar e implementar estrategias de promoción para destinos productos o servicios turísticos
6. Realizar campañas publicitarias, artes gráficos y constante actualización del Feed de Redes Sociales, así como de todas las plataformas digitales del Viceministerio de Turismo.
7. Acciones para mejorar continuamente las estrategias y adaptarse a las tendencias turísticas de manera sostenible.
8. Evaluar la demanda turística actual y potencial para diferentes productos y destinos.
9. Elaborar material de promoción turística digital para su posterior impresión y distribución.
10. Otras relacionadas al cargo que desempeña.
11. Apoyo en actividades varios del Viceministerio de Turismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL PUESTO

3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado de Formación Académica	Marque X	Descripción
a) Bachiller		
b) Oficio		
c) Técnico Medio – Estudiante nivel superior (3er. año)	X	Diseño gráfico, Turismo, ciencias economías, marketing o ramas afines, (deseable).
d) Técnico superior – Egresado Universitario		
e) Licenciatura		
f) Diplomado		
g) Maestría		
h) Doctorado		
i) Otros		

3.2. FORMACIÓN ADICIONAL

Capacitación administrativa (deseable)	Campañas publicitarias (deseable)

3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

1 años en instituciones públicas o privadas

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA AL PUESTO:

1 año en instituciones públicas o privadas en el área específica

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Verónica Chavez Castro Vo.Bo. Dirección General de Asuntos Administrativos

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural José Luis Rojas Bock Vo.Bo. Director General de Planificación

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural María de los Angeles Vigoroux Gonzales Vo.Bo. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

3.5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Gabinete Ministerial
- ✓ Dirección General de Asuntos Administrativos
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección General de Planificación
- ✓ Unidad de Comunicación Social
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Unidad de Conflictos
- ✓ Viceministerio de Políticas de Industrialización
- ✓ Viceministerio de Comercio y Logística Interna
- ✓ Viceministerio de la Micro Pequeña Empresa y Artesanía
- ✓ Empresas Estatales dependientes del MDPyEP
- ✓ Entidades Desconcentradas
- ✓ Entidades Descentralizadas

3.6. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL PUESTO:

- ✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo
- ✓ Asamblea Legislativa Plurinacional

3.7. NORMATIVA A CUMPLIR:

Tener conocimiento y criterio técnico sobre la normativa relacionada que posibilite el ejercicio eficiente y eficaz del cargo, a saber:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Conocimiento de Idioma Nativo.
- ✓ Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Supremo N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 que modifica el D.S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 3540 Creación del Viceministerio de Lucha contra el Contrabando (modificación de atribuciones del MDPyEP-VCLI)
- ✓ Reglamento Interno de Personal en vigencia y toda disposición reglamentaria y/o normativa de carácter institucional.
- ✓ Otras relacionadas al cargo que desempeña.

3.8. CUALIDADES PERSONALES Y SOCIALES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Proactivo

Vo.Bo. Director General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Responsable
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Facilidad de Relacionamiento
- ✓ Capacidad Analítica
- ✓ Capacidad de Síntesis e Investigación
- ✓ Creatividad

4. RESULTADOS ESPECÍFICOS

RESULTADOS La sumatoria total de las ponderaciones asignadas deberá ser igual al 100%.	IMPORTANCIA ASIGNADA
1. Responsable de diseñar, ejecutar y evaluar campañas de promoción y difusión de productos turísticos, utilizando herramientas canales adecuados para llegar a públicos objetivos.	15%
2. Definir y segmentar los diferentes tipos de turistas para dirigir las campañas de marketing de manera efectiva.	15%
3. Investigar las tendencias del mercado turístico, los destinos más solicitados, el comportamiento del consumidor y las estrategias de la competencia.	10%
4. Colaborar en la creación de contenidos, gestión de redes sociales, análisis de mercado y seguimiento de resultados con el fin de posicionar la imagen de los destinos Internacionales, Regionales, Nacionales y Locales.	15%
5. Diseñar e implementar estrategias de promoción para destinos productos o servicios turísticos	10%
6. Realizar campañas publicitarias, artes gráficos y constante actualización del Feed de Redes Sociales, así como de todas las plataformas digitales del Viceministerio de Turismo.	10%
7. Acciones para mejorar continuamente las estrategias y adaptarse a las tendencias turísticas de manera sostenible.	10%
8. Evaluar la demanda turística actual y potencial para diferentes productos y destinos.	5%
9. Elaborar material de promoción turística digital para su posterior impresión y distribución.	10%
TOTAL	**100%**

Vo.Bo. Director General de Planificación

Veronica Chavez Castro Vo.Bo. Directora General de Asuntos Administrativos

Vo.Bo. Jefa de la Unidad de Recursos Humanos