

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL
FORM. RESAP 002

| IDENTIFICACIÓN | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------------|
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS | | |
| CARGO | TÉCNICO I | CATEGORIA | OPERATIVO |
| UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA | UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA | | |
| RELACIONES JERÁRQUICAS | | | |
| DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende) | | SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional) | |
| JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA | | | |
| RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área) | | RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones | |
| DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA, ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, ÁREA DE PLANIFICACIÓN, ÁREA TRANSPARENCIA, UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA. ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS, UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y AUTOMATIZACIÓN TECNOLÓGICA. | | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS. ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS. ENTIDADES Y EMPRESAS PRIVADAS. | |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?) | | | |
| Administración eficiente del activo mueble e inmueble propio de la entidad, Realizar inspecciones periódicas con la finalidad de hacer seguimiento y control al Activo Fijo adquirido y asignado. Llevar un registro y control adecuado de los movimientos del Activo Fijo. | | | |
| NORMAS A CUMPLIR | | | |
| CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LEY MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ, LEY N°1178-ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL, DS. 0181- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, D.S. 23318-A RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO, REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL, REGLAMENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN, INSTRUCTIVOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS. | | | |
| FUNCIONES Y RESULTADOS | | | |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO | | RESULTADOS ESPERADOS | PONDERACIÓN (70 %) |
| ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. | | 100% De Activos Fijos registrados, asignados y codificados. 100% de Materiales y Suministros registrados y entregados. | 50% |
| ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. | | Inventario de Activos verificados. (Programados y sorpresivos) | 20% |
| FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE | | RESULTADOS ESPERADOS | PONDERACIÓN (30 %) |
| ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS FIJOS A LOS FUNCIONARIOS Y CONSULTORES. | | Todos los funcionarios con sus activos fijos asignados y controlados según inventario. | 15% |
| Realizar mantenimiento y salvaguarda de los activos fijos | | Activos fijos con mantenimiento y salvaguarda. | 5% |
| Elaborar y presentar al SENAPE la Declaración Jurada de Bienes del Estado. (DEJURBE) | | Declaración Jurada de Bienes del Estado. (DEJURBE) presentada. | 5% |
| Elaborar y presentar el VSIAF, registro del Sistema de Activos Fijos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | | Registro del Sistema de Activos Fijos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas presentada. | 5% |

| ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO | | | | | |
|--|--|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| FORMACION: TÉCNICO SUPERIOR | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto) | | INDISPENSABLE | DESEABLE | | |
| Tercer año vencido de Universidad y/o Segundo año vencido Institutos Técnicos de las carreras de Economía, Administración Pública y Contabilidad | | X | | | |
| Ley 1178 | | X | | | |
| Políticas Públicas | | X | | | |
| Responsabilidad por la Función Pública | | | X | | |
| EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) | | | | | |
| GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad) | | CANTIDAD DE AÑOS | INDISPENSABLE | DESEABLE | |
| Experiencia laboral en la Administración Pública y/o privadas | | 6 meses | X | | |
| ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica) | | CANTIDAD DE AÑOS | INDISPENSABLE | DESEABLE | |
| Experiencia en el manejo de activos fijos | | 3 meses | X | | |
| CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO | | | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS | | NIVEL | | REQUISITO | |
| | | INTERMEDIO | AVANZADO | INDISPENSABLE | DESEABLE |
| Ley 1178, D.S. 0181. | | | X | X | |
| Manejo del Sistema V-SIAF (Sistemas de Activos Fijos y Almacenes Internos). | | | X | X | |
| CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS | | NIVEL | | REQUISITO | |
| | | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | INDISPENSABLE |
| Idioma Originario | | X | | | X |

FIRMA INMEDIATO SUPERIOR/
AUTORIDAD COMPETENTE

FIRMA

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE: