

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO :	Profesional I (Responsable de Contabilidad)		
ÁREA ORGANIZACIONAL :	Direccion Administrativa		
CATEGORIA :	Operativo	NIVEL SALARIAL :	4
CLASE:	Administrativa	ÍTEM :	5
CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO:	Rector		
CARGO DEL INMEDIATO SUPERIOR:	Director (Director Administrativo)		
CARGOS SOBRE LOS QUE EJERCE SUPERVISIÓN DIRECTA (si corresponde):	1 Ninguno		

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. OBJETIVO DEL CARGO

Objetivo del Cargo (razón de ser del puesto)
Planificar, organizar y ejecutar el proceso de la administración del presupuesto de la Institución conforme a normativa vigente y procedimientos del Sistema Integrado: Presupuestario, Contabilidad y Tesorería, para el uso racional de los recursos económico-financieros de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza

2. NORMAS QUE DEBE CUMPLIR

Normas a Cumplir:	
1	Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
2	Ley N°1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales
3	Ley N°070 "Avelino Siñani - Elizardo Perez"
4	Ley N°2027 de 27 de octubre de 1999 Estatuto del Funcionario Público.

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

5	Ley N°1451 de 15 de agosto de 2022 Transparencia en el Sector Público
6	Decreto Supremo N° 2931, 5 de octubre de 2016 Creación la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
7	Decreto Supremo N°26115 de 21 de marzo de 2001 Normas Básicas – Sistema de Administración de Personal
8	Decreto Supremo N°23318-A de 3 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
9	Decreto Supremo N°26237 al 29 de junio de 2001 que modifica al Decreto Supremo 23318-A.
10	Decreto Supremo N°23215 de 22 de Julio de 1992 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General De La República
11	Decreto Supremo N°2514 de 9 de Septiembre de 2015 que establecen obligaciones en materia de seguridad de la información a las entidades del sector público.
12	Decreto Supremo N°4585 de 15 de septiembre de 2021 que establece los plazos para el inicio de actividades de la Gestora en los Regimenes Contributivo y Semicontributivo del Sistema Integral de Pensiones (SIP)
13	Decreto Supremo N° 3433, 13 de diciembre de 2017 que constituye el Registro Obligatorio de Empleadores – ROE, a cargo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
14	Código de Seguridad Social, 14 de diciembre de 1956
15	Resolucion de Consejo Institucional N°002/2021 de 30 de marzo de 2021 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
16	Resolucion de Consejo Institucional N°003/2021 de 30 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes y Viaticos de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
17	Resolucion Administrativa N°14/2020 de 19 de octubre de 2020 que aprueba el Reglamento Interno del Fondo de Caja Chica de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
18	Resolucion Administrativa N°012/2020 de 30 de octubre de 2020 que aprueba el Reglamento Interno del Personal de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
19	Resolucion Administrativa EBID/MAE/013/2020 de 19 de octubre de 2020 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Contabilidad de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
20	Resolucion Administrativa EBID/MAE/004/2021 de 19 de febrero de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

21	Resolucion Administrativa EBID/MAE/007/2021 de 1 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Tesoreria de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
22	Resolucion Administrativa EBID/MAE/008/2021 de 2 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
23	Resolucion Administrativa EBID/MAE/011/2021 de 31 de marzo de 2021 que aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
24	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°004/2023 de 23 de febrero de 2023 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
25	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°007/2023 de 24 de febrero de 2023 que aprueba el Reglamento Especifico de Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
26	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°011/2022 de 28 de diciembre de 2022 que aprueba el Reglamento Interno para Uso de Recursos del Fondo Social de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
27	Resolucion de Consejo Institucional RCI/REC/EBID/N°002/2022 de 10 de junio de 2022 que aprueba el Reglamento Interno del Fondo Rotativo de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
28	Resolucion Administrativa RA/REC/EBID/N°010/2022 de 23 de noviembre de 2022 que aprueba el Reglamento Interno de Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
29	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°014/2023 de 11 de junio de 2023 que aprueba el Reglamento Interno para Uso de Telefonos Celulares Corporativos y Lineas para la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
30	Resolucion Administrativa RA/EBID/REC/N°015/2023 de 15 de noviembre de 2023 que aprueba el Reglamento Interno de Control de Declaración Juradas de Bienes y Rentas para la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
31	Resolucion Ministerial Nro.0216/2021 de 29 de abril de 2021 del Ministerio de Educación que aprueba la Apertura y Funcionamiento de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza
32	Resolucion Ministerial Nro.0216/2021 de 29 de abril de 2021 del Ministerio de Educación que aprueba el Proyecto Educativo para el Funcionamiento de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

33	Resolucion Ministerial Nro.1040/2022 de 22 de noviembre de 2022 del Ministerio de Educación que aprueba los Lineamientos, Mallas Curriculares y Planes de Estudio de Formación Superior Artística
34	Resolucion Ministerial Nro.1137/2022 de 14 de diciembre de 2022 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento General de Funcionamiento de las Escuelas Bolivianas Interculturales.
35	Resolucion Ministerial Nro.0885/2023 de 3 de octubre de 2023 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento de Faltas y Sanciones Disciplinarias del Rector/a, Director/a Academico/a, y Administrativo/a de las Escuelas Bolivianas Interculturales y del Conservatorio Plurinacional de Música.
36	Resolucion Ministerial Nro.0881/2023 de 9 de octubre de 2023 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento de Modalidades de Graduación de Institutos de Formación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales"

3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS

Citar, en orden de importancia, los RESULTADOS ESPECÍFICOS que en concordancia con la Programación Operativa Anual (P.O.A.) deberán cumplir en el período programado de un año.

Nº	Descripción de Funciones Especificas
1	Sistematizar la información contable del presupuesto de recursos y de gastos en coordinación con la parte técnica del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
2	Formular el presupuesto de la entidad, en coordinación con Dirección Administrativa, en función de los objetivos y actividades establecidas en el POA
3	Elaboración de Certificación Presupuestaria para cada gasto que se realice en cumplimiento al Programa Operativo Anual.
4	Elaborar y presentar el Estado de Ejecución, en forma periódica.
5	Elaboración de Informes Trimestrales, sobre el Estado de los Recursos y Gastos de la EBID
6	Elaborar Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a las necesidades a la institución, bajo autorización de Rectorado y Dirección Administrativa.
7	Realizar el registro y cancelación de pagos, obligaciones y compromisos con que cuenta la institución, así como las planillas de sueldo y refrigerios del personal de la EBID.

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

8	Realizar el procesamiento de trámites para la obtención de pasajes del personal de la EBID.
9	Registrar contablemente cada uno de los movimientos financieros en un sistema contable aplicando los principios de contabilidad a efectos de control y procedimientos internos institucionales en el marco de la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada
10	Elaborar los comprobantes de aplicación contable relacionados a la ejecución presupuestaria con relación a los gastos e ingresos y otros documentos que justifiquen el cumplimiento de las obligaciones enmarcadas en el presupuesto institucional velando por la correcta apropiación de fuentes de financiamiento, estructura programática, y partida presupuestaria de la EBID.
11	Insertar, almacenar y registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada todas las operaciones contables, presupuestarias y cualquier otro movimiento financiero.
12	Efectuar cierres mensuales y anuales de ejecución presupuestaria de acuerdo a los plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y presentarlos en un informe técnico a sus inmediatos superiores
13	Revisar la documentación contable y de respaldo de las operaciones, cuidando la validez de los documentos, efectuar su evaluación, controlar e introducir medidas correctivas para su adecuado archivo y sistematización, a fin de posibilitar el control posterior de auditorías
14	Velar, supervisar y orientar en la organización de los archivos documentados de respaldo de las operaciones con incidencia económica financiera en el área de contabilidad basándose en criterios lógicos de fechas gestión, número correlativo de comprobante, por ingresos y gastos y fuentes de financiamiento
15	Elaborar los Estados Financieros e informes contables de la EBID de acuerdo a la Ley N° 1178 para presentarlos a las Instancias respectivas.
16	Elaborar conciliaciones bancarias en forma periódica, con la documentación de sustento - extracto bancarios y otros autorizados de forma expresa.
17	Realizar informes semestralmente a Rectorado y Dirección Administrativa de todo el movimiento contable, o a requerimiento de los mismos

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

18	Realizar el control y supervisión de la ejecución de recursos de caja chica, fondo en avance y fondo rotativo de la EBID, si correspondiera
19	Generar información de ejecución de recursos por unidades administrativas internas de manera periódica para facilitar la toma de decisiones.
20	Tramitar la actualización y el cambio de firmas autorizadas de las Autoridades competentes y de toda la documentación contable inherente a la ejecución de gastos de la EBID, ante las entidades correspondientes.
21	Generar y custodiar el archivo de preventivos C-31, C-21 verificando las firmas de las autoridades de la EBID.
22	Apoyar en la elaboración de normas e instrumentos de control requeridos por la Institución, Auditoría Interna o Contraloría General del Estado.
23	Otros inherentes al cargo o a solicitud de los inmediatos superiores
24	Otras establecidas en la normativa vigente

4. RESPONSABILIDADES EN SU CARGO

a) Materiales y Equipos

Marque con una X la opción que corresponda y complete la especificación requerida (si corresponde)

Mobiliario de Oficina	SI	☒	NO	☐
Equipo de Computación	SI	☒	NO	☐
Impresora - Escáner	SI	☒	NO	☐
Estantes	SI	☒	NO	☐
Otros equipos (especificar)	SI	☐	NO	☐

b) Dinero

Especificar en moneda nacional (Bolivianos) el monto de Caja Chica asignado:

Bs.	De acuerdo al Monto Asignado
-----	------------------------------

c) Información Confidencial

Especificar que tipo de información confidencial esta bajo su cargo:

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

Usuario de Sistema de Gestion Pública - SIGEP
Usuario de Ingreso a Sistema de Impuestos Nacionales de Bolivia

5. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

INTRAINSTITUCIONALES		INTERINSTITUCIONAL	
(Mencione nombres de los cargos de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de los resultados)		(Mencione las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de actividades)	
1	Profesional I (Asesor Juridico)	1	Ministerio de Educación
2	Profesional I (Auditor Interno)	2	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
3	Tecnico Administrativo (Secretaria de Rectorado)	3	Ministerio de Planificación del Desarrollo
4	Profesional I (Responsable de Recursos Humanos)	4	Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
5	Profesional I (Responsable de Almacenes)	5	Contraloria General del Estado
6	Profesional I (Responsable de Planificacion, Promoción y Difusión)	6	Caja Nacional de Salud
7	Auxiliar (Auxiliar Administrativo)	7	Impuestos Nacionales de Bolivia
8	Director (Director Academico)	8	Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
9	Jefe de Carrera (Jefe de Carrera)	9	Banco Union S.A.
10	Profesional I (Responsable de Registros y Kardex)	10	Unibienes S.A.
11	Auxiliar (Auxiliar Academico)	11	AXS Bolivia S.A.
12	Servicios (Portero)	12	Telecel de Bolivia S.A.
		13	Cooperativa de Telefonos Automaticos La Paz
		14	Nacional Seguros Vida y Salud S.A.
		15	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC
		16	SENAPE - Servicio Nacional de Patrimonio del Estado
		17	EPSAS: Empresa Pública Social de Agua y Saneamiento
		18	Distribuidora De Electricidad La Paz S.A. DELAPAZ

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Enuncia los requisitos necesarios para cumplir los resultados y funciones descritos en el punto II en relación a los siguientes aspectos:

1. FORMACIÓN

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del cargo. Asociar a cada una el grado mínimo aceptable y la prioridad marcando con una cruz. Señalar las prioridades complementarias en orden de preferencia.

Descripción	Grado de Formación Mínimo Aceptable										Prioridad	
ÁREA DE FORMACIÓN	Mano de Obra Especializada	Bachiller	Técnico Medio	Técnico Superior o Egresado Universitario	Licenciatura	Diplomado	Especialidad	Maestría	Doctorado	Post Doctorado	Escencial	Complementaria
Formacion					X						X	
Especialidad en Gestion Pública							X					X

2. EXPERIENCIA

Registrar las áreas de experiencia que exige el desempeño del cargo. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la prioridad, marcando con una cruz. Enuncie las prioridades completamente en orden de preferencia.

Descripción	Grado de Formación Mínimo Aceptable	Prioridad
-------------	-------------------------------------	-----------

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

ÁREA EXPERIENCIA	Supervisor	Superior	Asesor	Directivo	Mando Medio	Profesional	Tecnico Administrativo	Auxiliar y de Servicios	Escencial	Complementaria
Experiencia						X			X	
							X			X

3	Años en el ejercicio profesional, de los cuales	2	Años de experiencia en el área específica requerida para el cargo.
----------	---	----------	--

Cantidad de años de experiencia minima requerida para ocupar el puesto		
No	Experiencia	Años
1	Experiencia profesional en el área de Ciencias Economicas y Financieras	3
2	Experiencia profesional en Administración Pública	2

3. CONOCIMIENTOS

Se debe mencionar los cursos que se requieren haber tomado para un buen desempeño en el cargo:

No	Cursos	Marque con X	Descripción
1	Políticas Públicas	X	Formacion en Gestión Pública
2	Ley N°1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales	X	Formacion en Gestión Pública
3	Responsabilidad por la Función Pública	X	Formacion en Gestión Pública
4	Sistema de Contabilidad Integrada	X	Formacion en Gestión Pública
5	Idioma Oficial Nativo	X	Formacion en Idiomas Oficiales
6	Prevención de Violencia	X	Formacion en Derechos Humanos
7	Ley N°004 Ley De Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito E Investigación De Fortunas	X	Formacion en Gestion Juridica

4. CUALIDADES Y APTITUDES PERSONALES

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

Se debe registrar el tipo de cualidades personales, valores, principios deseables para el cargo, que permitan un adecuado desempeño en los mismos. Ejemplos:

No	Cualidades y Aptitudes Personales	Marque con X
1.	Alto grado de responsabilidad	X
2.	Capacidad de liderazgo	
3.	Capacidad para desarrollar y expresar ideas	X
4.	Capacidad e iniciativa para tomar decisiones	X
5.	Facilidad para trabajar en grupos y bajo presión	X
6.	Habilidad para el manejo de relaciones interpersonales	X
7.	Disposición hacia el cambio en los procesos institucionales	X
8.	Liderazgo transformador y de compromiso	X
9.	Sólidos valores morales	X
10.	Sociabilidad	X

IV. COMPROMISO

La suscripción del presente Plan Operativo Anual Individual (POAI) implica la conformidad de las partes con su contenido, así como el compromiso de su cumplimiento en la ejecución de las actividades y logro de los resultados establecidos en los tiempos programados.

En señal de conformidad con el contenido y plazos establecidos, suscriben el presente PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI), el Servidor Público, el Jefe Inmediato Superior y el Rector de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza.

Recepción y conformidad POAI	Aprobación Inmediato Superior	Aprobación Superior Jerárquico
Firma Servidor Público	Firma Inmediato Superior	Firma Superior Jerárquico
Aclaración de Firma	Aclaración de Firma	Aclaración de Firma

ESCUELA BOLIVIANA INTERCULTURAL DE DANZA	Versión 2022	
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE - SAP)		

FORM. EBID - 02

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.)

GESTIÓN: 2025

Fecha:	Fecha:	Fecha: