RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DGE-AL-AVM-0002-RESADM/26
La Paz, 07 de enero de 2026

VISTOS:

La solicitud efectuada por Coordinación Administrativa Financiera y Encargada de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional contenida en los Informe CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/25, de 07 de enero de 2026; y CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26, de 07 de enero de 2026, los antecedentes y todo lo que ver convino y se tuvo presente,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad compromiso e Interés Social, Ética, Transparencia, Igualdad, Competencia, Eficiencia, Calidad, Calidez, Honestidad, Responsabilidad y Resultados.

Que, el Artículo 233 de la citada norma suprema establece que, son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

Que, el Articulo 9 de la Ley Nº 1178, dispone que el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

Que, el Articulo 27 de la citada norma establece que cada sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la indicada Ley y los sistemas de planificación e Inversión Pública que corresponde a la máxima autoridad de la entidad su responsabilidad de su implantación.

Que, el Articulo 21 de la Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público, determina que la programación operativa anual individual 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. Asimismo el Artículo 22 de la citada norma determina que las entidades, a través de la función de valoración de puestos y remuneración, determinarán técnicamente el alcance,

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

la importancia y conveniencia de cada puesto, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.

CONSIDERANDO:

Que, *los artículos 13 y 15 del Decreto Supremo N° 4848 de fecha 28 de diciembre de 2022, establecen el Nivel de Remuneración del Personal Eventual y la Contratación de Consultorías.*

Que, el Articulo 17 del Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001 - Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, establece que el Proceso de programación operativa anual individual, establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, debiéndose tomar en cuenta la determinación de los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se efectuarán siguiendo los lineamientos establecidos por el Programa de Operaciones Anual conforme a los procedimientos diseñados por el Servicio Nacional de Administración de Personal. Asimismo señala que la programación operativa anual individual contendrá; Identificación: la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad; Descripción: la naturaleza u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad; Especificación: los requisitos personales y profesionales que el puesto exige posea su ocupante; Esta información estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación de Operaciones Anual. El conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.

Que, el parágrafo II Articulo 13 del citado Decreto Supremo, establece que la valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.

Que el Articulo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto dispone que la elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias. Así también la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada en su norma legal de creación.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 9 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 76 de fecha 11 de septiembre de 2019 establece el Proceso de Clasificación, Valoración y Remuneración de Puestos de trabajo del FONABOSQUE y del Plan Operativo Anual Individual.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

Que, la Resolución Bi-Ministerial Nº 10, de 29 de julio de 2025, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio de Planificación del Desarrollo aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026; las mismas son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público.

Que, el Artículo 15 de la referida Resolución establece que el Plan Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar las acciones de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores; por lo que para su elaboración se debe considerar: 1. Las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el marco de la normativa vigente. 2. Articular sus acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo asimismo el Artículo 16 establece que el Presupuesto Institucional Anual de recursos y gastos forma parte del Presupuesto Institucional Plurianual, debiendo considerar las mismas estructuras programáticas, fuentes de financiamiento y organismos financiadores.

Que, la Resolución Ministerial Nº 249, de 24 de junio de 2025, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprobó los clasificadores presupuestarios para la gestión 2026.

Que, la Ley Nº 1705, de 31 de diciembre de 2025, aprueba el Presupuesto General del Estado (PGE) para la Gestión Fiscal 2026, estableciendo el marco normativo para la planificación, asignación y administración de los recursos del sector público, así como disposiciones específicas orientadas a la gestión eficiente y transparente de las finanzas públicas.

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) que es una entidad con personalidad jurídica de derecho público y autonomía técnica, administrativa, económica y financiera bajo tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente (MPDyMA), en el marco del Decreto Supremo N°5488, de 16 de noviembre de 2025, creada por el Articulo 23 de la Ley Forestal N° 1700 del 12 de julio de 1996.

Que, el parágrafo I del Artículo 6 del Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal FONABOSQUE aprobado por Decreto Supremo No.2916 de 27 de septiembre de 2016, tiene por objeto establecer la estructura organizacional, técnica y operativa para el funcionamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal. Asimismo, determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal es el Director General Ejecutivo; Así también, el numeral 7, del Artículo 7 del mencionado estatuto, determina como funciones del Director General Ejecutivo del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal "realizar u autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Institución".

Que, Mediante Resolución Suprema Nº 32187, de 05 de enero de 2026, se designa a la ciudadana ***ANA MARIETTA COLANZI FORFORI****, como* ***DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE****.*

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

CONSIDERANDO:

Que, el Informe CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26, de 07 de enero de 2026, emitido por el Encargado Administrativo, del cual se extrae: *"(...) La necesidad de contar con la Programación Operaciones Anual Individual actualizada para la gestión 2026, así como un Manual de Puestos de acuerdo a lo señalado en normativa vigente de que, "El conjunto de las Programaciones Operativas Anuales Individuales de una entidad, constituyen el Manual de puestos de esta". (...) La importancia de contar con el Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea actualizado para la gestión 2026.* A su vez recomienda: *"(...) remitir el presente informe y documentación adjunta a la unidad de Asesoría Legal para su aprobación del Manual de Puestos gestión 2026 del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, compuesto por* ***22 POAI'S como resultado del total de items*** *con los que cuenta la entidad. (...) Aprobar el Cuadro de Equivalencia de Funciones para Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, actualizado de acuerdo a la Escala Salarial y planilla presupuestaria (...) (sic)".* (negrillas propias)

Que, el Informe CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26, de 07 de enero de 2026, emitido por la Encargada de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, señala entre lo mas relevante: *"(...) 1. El* ***Manual de Puestos 2026, conformado por 22 Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAI's)****, se encuentra elaborado en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema de Administración de Personal. (...) 2. La actualización de las POAI's contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, al alinearse con los objetivos estratégicos y operativos del FONABOSQUE. (...) 3. El Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea se encuentra adecuadamente estructurado, conforme a la Escala Salarial vigente y a la normativa aplicable". (sic) (negrillas propias)*

Que, el Informe CITE: DGE-AL-AVM-0014-INF/26, de 07 de enero de 2026, concluye y recomienda: *"(...)* ***la aprobación del Manual de Puestos (POAI's) Gestión 2026 y del Cuadro de Equivalencia de Funciones para Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea*** *está debidamente sustentada en los informes CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26 y CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26 (...)". (sic) (negrillas propias)*

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva del FONABOSQUE, en ejercicio y uso pleno de sus facultades y funciones conferidas:

RESUELVE:

PRIMERO. - Aprobar el Manual de Puestos GESTION 2026 del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE), compuesto por 22 (POAI'S), y la documentación adjunta al mismo, que forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.-Aprobar el Cuadro de Equivalencia de Funciones para personal Eventual y Consultores Individuales de Línea Gestión 2026, según Anexo a la presente Resolución.

FONABOSQUE
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

TERCERO.- Refrendar los Informes CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26 de 07 de enero de 2026; CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26, de 07 de enero de 2025 e Informe DGE-AL-AVM-0014-INF/26, de 07 de enero de 2026, mismos que forman parte indivisible de la presente Resolución.

CUARTO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nº DGE-AL-TRLC-001-RESADM/25, 02 de enero de 2025 y todas las Resoluciones Administrativas contrarias a la presente Resolución.

QUINTO.- Queda encargado del cumplimiento, publicación y difusión de la presente Resolución la Coordinación Administrativa Financiera, debiendo además hacer conocer su publicación a todo el personal dependiente de esta institución a través de instrumento interno respectivo.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

Ana M. Colanzi F.
Ana Marietta Colanzi Forfori
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
FONABOSQUE

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

INFORME

A : Lic. Ana Marietta Colanzi Forfori
Directora General Ejecutiva

DE : Lic. Adriana Vera Mafaile
Asesora Legal

REF. : **APROBACION DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA GESTION 2026 POAIS, CUADRO DE EQUIVALENCIA DE FUNCIONES PARA PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA.**

CITE : DGE-AL-AVM-0014-INF/26

FECHA: 07 de Enero de 2026

FON/2026-00046

En atención al proveído marginal emitido por su autoridad a través de Hoja de Ruta FON/2026-00046 e Informes CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26 y CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26, de solicitud de aprobación del Manual de Puestos de la Gestión 2026 y Cuadro de Equivalencia de Funciones para Personal Eventual y Consultores en Línea, se eleva el presente Informe:

I. ANTECEDENTES

Cursa, el Informe CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26, de 07 de enero de 2026, emitido por el Encargado Administrativo, vía la Coordinadora Administrativa Financiera, dirigido al Director General Ejecutivo, con referencia: *"APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS (POAI'S),* ***PARA LA GESTIÓN 2026 Y CUADRO DE EQUIVALENCIA DE FUNCIONES PARA PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA****"* (sic) (negrillas propias), del cual se extrae: *"(…) La necesidad de contar con la Programación Operaciones Anual Individual actualizada para la gestión 2026, así como un Manual de Puestos de acuerdo a lo señalado en normativa vigente de que, "El conjunto de las Programaciones Operativas Anuales Individuales de una entidad, constituyen el Manual de puestos de esta". (…) La importancia de contar con el Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea actualizado para la gestión 2026.* A su vez recomienda: *"(…) remitir el presente informe y documentación adjunta a la unidad de Asesoría Legal para su aprobación del Manual de Puestos gestión 2026 del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, compuesto por* ***22 POAI'S como resultado del total de items*** *con los que cuenta la entidad. (…) Aprobar el Cuadro de Equivalencia de Funciones para Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, actualizado de acuerdo a la Escala Salarial y planilla presupuestaria (…) (sic)".* (negrillas propias)

Ahora bien, el Informe CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26, de 07 de enero de 2026, emitido por la Encargada de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, dirigido

al Director General Ejecutivo, con referencia: "INFORME DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS (POAI's) Y DEL CUADRO DE EQUIVALENCIA DE FUNCIONES – GESTIÓN 2026" (sic), señala entre lo más relevante: *"(…) 1. El **Manual de Puestos 2026, conformado por 22 Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAI's)**, se encuentra elaborado en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema de Administración de Personal. (…) 2. La actualización de las POAI's contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, al alinearse con los objetivos estratégicos y operativos del FONABOSQUE. (…) 3. El Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea se encuentra adecuadamente estructurado, conforme a la Escala Salarial vigente y a la normativa aplicable". (sic) (negrillas propias)*

II. NORMATIVA APLICABLE

2.1. Constitución Política del Estado Plurinacional, de 07 de febrero de 2009.

Artículo 232. *La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.*

Artículo 233. *Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.*

2.2. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, de 20 de julio de 1990.

Artículo 1. *La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:*

a) *Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;*

b) *Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;*

c) *Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación;*

d) *Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.*

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

Artículo 2 *a) dispone que los sistemas que se regulan para programar y organizar las actividades son: Programación de Operaciones, Organización Administrativa y Presupuesto, por lo que son de aplicación en todas las entidades del Sector Público*

Artículo 9. *El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.*

Artículo 13 *El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado, la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos, los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:*

a) el Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el Plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad y la auditoria interna y
b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoria externa de las operaciones ya ejecutadas.

Artículo 22*. Derogado por el artículo 27 inciso b) de la Ley 1788 de 16 de septiembre de 1997, Ley de Organización del Poder Ejecutivo. El artículo 24 de la Ley 1788 sustituye su texto por el siguiente: El Ministerio de Hacienda es la autoridad fiscal y órgano rector de los Sistemas de Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada, así como del Sistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo.*

Artículo 27*. Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Ad ministración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto: a) Cualquier tuición que corresponda ejercer a una entidad pública respecto de otra, comprenderá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno. En el caso de la Programación de Operaciones de inversión pública, el ejercicio de la competencia sectorial o tuición sobre otra entidad comprenderá la evaluación de los correspondientes proyectos, previa a su inclusión en el Programa de Inversiones Públicas.*

2.3. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público de fecha 27 de octubre de 1999.
Artículo 4° *El Servidor Público a aquella persona Individual que independientemente de su jerarquía y calidad, preste servicios en relación de dependencia a una Entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El termino de servidor público, para efectos de esta Ley,se refiere también a los 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.

Artículo 21°.- (Programación operativa individual - anual) *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.*

Articulo 22º (Valoración de Puesto y Remuneración). *Las entidades, a través de la función de valoración de puestos y remuneración, determinarán técnicamente el alcance, la importancia y conveniencia de cada puesto, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.*

2.4. Ley Nº 1700, Ley forestal de fecha 12 de julio de 1996.

Artículo 23*, parágrafo I, crea el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, como entidad pública bajo la tuición del entonces Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, con personalidad jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, con la finalidad de promover el financiamiento para la utilización sostenible y la conservación de los bosques y las tierras forestales. Su organización estará determinada en sus estatutos, aprobados mediante Decreto Supremo.*

2.5. Ley Nº 1705 de presupuesto General del Estado – Gestión 2026, de 31 de diciembre de 2025

LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO GESTIÓN 2026

ARTÍCULO 1. (OBJETO). *La presente Ley tiene por objeto aprobar el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2026, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas.*

2.6. La Ley Nº 2341 de procedimiento Administrativo de fecha 23 de abril de 2002.

Artículo 27 *"Se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Publica, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidos en la presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrado. Es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo.*

Artículo 29 *"Los actos Administrativos se emitirán por el órgano competente y su contenido se ajustara a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico".*

2.7. <u>Decreto Supremo N° 4848 de Fecha 28 de Diciembre de 2022.</u>

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

***Artículo 13.- (Nivel de Remuneración del Personal Eventual)**. I. La definición de la remuneración del personal eventual, debe estar establecida en función a la escala salarial, para lo cual, las unidades administrativas de cada entidad, elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Visto Bueno - Vo.Bo. de la MAE.*

***Artículo 15.- (Contratación de Consultorías)**. I. La definición de las remuneraciones de los consultores individuales de línea, debe estar establecida en función a la escala salarial; para lo cual, las unidades administrativas 156 de cada entidad, elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Vo.Bo. de la MAE. II. Las entidades públicas podrán otorgar permisos y/o licencias a los Consultores Individuales de Línea, mismos que serán regulados en los contratos. La otorgación de permisos y/o licencias podrá ser objeto de compensación con horas de trabajo en igual proporción al tiempo otorgado, o con descuento en el monto del contrato. En caso de contratos suscritos que no contemplen la otorgación de permisos y/o licencias, las entidades públicas podrán incorporar cláusulas para el efecto, a través de contratos modificatorios.*

2.8. Decreto Supremo N°2916 que aprueba el Estatuto de Fondo Nacional de Desarrollo Forestal de fecha 27 de septiembre de 2016.

DECRETA:

***Artículo Único.-** El presente Decreto Supremo tiene por objeto aprobar el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo en el marco de lo establecido por el Parágrafo I del Artículo 23 de la Ley Nº 1700, de 12 de julio de 1996, Forestal.*

Estatuto del Fondo Nacional para el Desarrollo Forestal "FONABOSQUE"

Artículo 1.- (Objeto).

El presente Estatuto tiene por objeto establecer la estructura organizacional, técnica y operativa para el funcionamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE.

***Artículo 7.- (Funciones de la directora o director general ejecutivo)** Son funciones de la Directora o Director General Ejecutivo del FONABOSQUE:*

1. *Ejercer la representación legal de la institución;*
2. *Aprobar e implementar estrategias institucionales, así como realizar el seguimiento y evaluar su ejecución;*
3. *Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas del FONABOSQUE en el marco de los objetivos de la institución;*
4. *Aprobar, revisar y evaluar los proyectos propuestos al FONABOSQUE;*
5. *Realizar el control y seguimiento a los proyectos financiados;*
6. *Promover la sostenibilidad financiera del FONABOSQUE;*
7. ***Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución;***

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

8. *Contratar, promover o destituir al personal a su cargo, en el marco de la normativa vigente;*
9. *Aprobar el plan estratégico institucional, plan operativo anual, manuales internos, presupuesto y sus modificaciones;*
10. *Elaborar y proponer la reglamentación para el funcionamiento del FONABOSQUE al Ministerio de Medio Ambiente y Agua;*
11. *Cumplir con la rendición de cuentas;*
12. *Suscribir contratos, convenios o acuerdos para la ejecución de planes, programas y proyectos, en el marco de sus atribuciones;*
13. *Autorizar la apertura de oficinas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia según necesidad técnica justificada;*
14. *Coordinar y disponer la ejecución de auditorías conforme a normativa legal vigente.*

2.9. Normas Básicas – Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante el Decreto Supremo No. 26115, de 16 de marzo de 2001.

Artículo 1. (Finalidad De Las Normas Básicas).- *Las presentes Normas Básicas tienen por objeto regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.*

Artículo 7. (Concepto).- *El Sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública de personal.*

Articulo 13 (Proceso de Clasificación, Valoración y Remuneración de Puestos) *II. La valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.*

Artículo 17°.- (Proceso de programación operativa anual individual) *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 del desempeño y se tomará en cuenta lo siguiente:*

a) *La determinación de los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se efectuarán siguiendo los lineamientos establecidos por el Programa de Operaciones Anual conforme a los procedimientos diseñados por el Servicio Nacional de Administración de Personal.*

b) *La Programación Operativa Anual Individual (POAI) de cada funcionario de carrera, una vez aprobada, deberá ser remitida a la Superintendencia de Servicio Civil con fines de registro, así como cualquier modificación.*

La programación operativa anual individual contendrá:

- Identificación: la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y

la ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad.
- Descripción: la naturaleza u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad.
- Especificación: los requisitos personales y profesionales que el puesto exige posea su ocupante.
Esta información estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación de Operaciones Anual.
El conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.

2.10. Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP), aprobado mediante Resolución Suprema 225558, de 01 de Diciembre de 2005.

Artículo 12.- *Responsabilidad por la Formulación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto de cada entidad y órgano público.-*

I. *La elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias.*
II. *La aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutiva facultada en su norma legal de creación.*

Artículo 15.- Directrices de Formulación Presupuestaria.-

I. *El Ministerio de Hacienda emitirá, para cada gestión fiscal, las Directrices de Formulación Presupuestaria, disponiendo los lineamientos fundamentales de Política Presupuestaria y la técnica de formulación del presupuesto.*

II. *La formulación, aprobación y presentación de los Anteproyectos de Presupuesto Institucionales deberá sujetarse a las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas.*

2.10. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 76 de fecha 11 de septiembre de 2019.

Articulo 9 *Proceso de Clasificación, Valoración y Remuneración de Puestos (...) Operación: Clasificación de Puestos (...) Los puestos de trabajo del FONABOSQUE.*

Artículo 13 *Proceso del Plan Operativo Individual (...) Operación: Plan Operativo Anual Individual.*

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.11. <u>Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP aprobado mediante Resolución Administrativa No. 093/2019 de 15 de noviembre de 2019</u>

Artículo 1. OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Reglamento Especifica del Sistema de Presupuesto del FONABOSQUE (RE-SP). establece las normas específicas que regirán los procesos de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto de la Institución, considerando los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental, aprobados por la Constitución Política del Estado, con el objeto de: a) implementar y operar el sistema de presupuesto de la Entidad; y b) Constituirse en el marco normativo interno y específico que establece un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en materia presupuestaria.

2.12. Resolución Suprema No.32187, de 05 de enero de 2026.

Se designa a la ciudadana ***ANA MARIETTA COLANZI FORFORI****, como* ***DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE****.*

2.13. Resolución Bi-Ministerial No. 10 de 29 de julio de 2025.

RESUELVEN:

PRIMERO.- *Aprobar las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Bi-Ministerial.*

SEGUNDO.- *Las Directrices aprobadas en el Artículo precedente, son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público.*

Artículo 15.- (Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional Anual) *El POA de las entidades del sector público, se constituye en un instrumento de gestión que permite establecer las acciones de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores; para su elaboración se debe:*

1. *Considerar las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el PEI, en el marco de la normativa vigente.*

2. *Articular sus acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo. El Presupuesto Institucional Anual de las entidades del sector público, es una herramienta de programación de la gestión pública que expresa en términos monetarios la estimación de recursos que se generarán y la programación de gastos a efectuar en un período determinado (1 año), para cumplir con los objetivos, fines y metas planificadas.*

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

Artículo 16.- (Relación del Presupuesto Institucional Anual con el Presupuesto Institucional Plurianual) *El Presupuesto Institucional Anual de recursos y gastos forma parte del Presupuesto Institucional Plurianual, debiendo considerar las mismas estructuras programáticas, fuentes de financiamiento y organismos financiadores.*

2.14. Resolución Ministerial No. 249, de 24 de junio de 2025.

RESUELVE:

PRIMERO. *Aprobar los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2026, que en Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.*

SEGUNDO. *Los Clasificadores Presupuestarios aprobados precedentemente son de cumplimiento obligatorio en todas as entidades del Sector Público, para a formulación, modificaciones y registro de a ejecución presupuestar a de la gestión 2026.*

III. ANALISIS LEGAL.-

De los antecedentes que cursan en el expediente administrativo, se evidencia que la solicitud de aprobación del **Manual de Puestos (POAI's) correspondiente a la Gestión 2026**, conformado por **22 Programaciones Operativas Anuales Individuales**, así como del **Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea**, se encuentra debidamente sustentada por las instancias competentes del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.

En ese sentido, el **Informe CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26, de fecha 07 de enero de 2026**, emitido por el Encargado Administrativo, vía la Coordinación Administrativa Financiera, señala la necesidad institucional de contar con la **Programación Operativa Anual Individual actualizada para la Gestión 2026**, precisando que el conjunto de las POAI's constituye el Manual de Puestos de la entidad, conforme a lo establecido en las **Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal**, aprobadas mediante Decreto Supremo Nº 26115, de 16 de marzo de 2001**. Asimismo, el referido** informe destaca la importancia de contar con el **Cuadro de Equivalencia de Funciones** actualizado, en función a la escala salarial y a la planilla presupuestaria vigente, recomendando la remisión de la documentación a la Unidad de Asesoría Legal para su correspondiente análisis y aprobación.

Complementariamente, el **Informe CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26**, de 07 de enero de 2026, emitido por la Encargada de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, concluye que el **Manual de Puestos Gestión 2026**, conformado por 22 POAI's, ha sido elaborado en cumplimiento de la normativa vigente del **Sistema de Administración de Personal**, encontrándose alineado a los objetivos estratégicos y operativos institucionales. Asimismo, dicho informe señala que el **Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea** se encuentra adecuadamente estructurado conforme a la escala salarial vigente y a la normativa aplicable.

Las actuaciones administrativas descritas se encuentran respaldadas por la **Constitución Política del Estado Plurinacional, promulgada el 07 de febrero de 2009**, que establece que la Administración Pública se rige, entre otros, por los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad y resultados, principios que obligan a las entidades públicas a sustentar sus decisiones en informes técnicos y jurídicos debidamente motivados.

En ese marco, el Artículo 21 de la Ley Nº 2027 – Estatuto del Funcionario Público, de fecha 27 de octubre de 1999, dispone que la Programación Operativa Anual Individual debe definir los objetivos de cada puesto y los resultados esperados de su desempeño, sujetándose a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal. A su vez, el Artículo 17 del Decreto Supremo Nº 26115, establece que las POAI's deben contener la identificación, descripción y especificación de cada puesto, precisando expresamente que **el conjunto de dichas programaciones constituye el Manual de Puestos de la entidad**, extremo que se encuentra plenamente acreditado por el contenido del Informe CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26.

Asimismo, el Artículo 22 de la Ley Nº 2027, concordante con el Artículo 13 del Decreto Supremo Nº 26115, establece que la valoración de puestos y la asignación de remuneraciones deben realizarse de manera técnica, considerando la disponibilidad de recursos y las políticas presupuestarias del Estado, aspecto que se encuentra respaldado por el **Informe CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26**, al señalar que el Cuadro de Equivalencia de Funciones ha sido elaborado conforme a la escala salarial y a la planilla presupuestaria institucional vigente para la Gestión 2026.

Por su parte, el Artículo 9 de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio de 1990, establece que el Sistema de Administración de Personal debe determinar los puestos de trabajo efectivamente necesarios y establecer regímenes de evaluación y retribución, finalidad que se materializa mediante la aprobación del Manual de Puestos y del Cuadro de Equivalencia de Funciones, tal como recomiendan los informes técnicos citados.

En relación al personal eventual y consultores individuales de línea, el Decreto Supremo Nº 4848 de fecha 28 de diciembre de 2022, en sus Artículos 13 y 15, establece que la definición de sus remuneraciones debe realizarse en función a la escala salarial vigente, disponiendo la elaboración del Cuadro de Equivalencia de Funciones, el cual debe contar con el aval de la Unidad Jurídica y el Visto Bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva, requisito que se encuentra atendido mediante la presente intervención legal, conforme a lo recomendado en los informes citados.

Finalmente, el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 2916, de 27 de septiembre de 2016, atribuye al Director General Ejecutivo la facultad de aprobar manuales internos y realizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la entidad, atribuciones concordantes con los **Artículos 27 y 29 de la Ley Nº 2341 de Procedimiento**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

Administrativo, de fecha 23 de abril de 2002, referidos a la competencia y validez de los actos administrativos.

En consecuencia, considerando que los informes técnicos y administrativos citados acreditan el cumplimiento de la normativa vigente y la necesidad institucional, corresponde que la **Máxima Autoridad Ejecutiva** emita la **Resolución Administrativa de aprobación del Manual de Puestos (POAI's) Gestión 2026 y del Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea**,

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se concluye que la aprobación del Manual de Puestos (POAI's) Gestión 2026 y del Cuadro de Equivalencia de Funciones para Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea está debidamente sustentada en los informes CITE: DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26 y CITE: DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26, así como en la normativa vigente del Sistema de Administración de Personal y en las directrices presupuestarias aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial No. 10 de 29 de julio de 2025 y Resolución Ministerial No. 249 de 24 de junio de 2025. Conforme al Artículo 7 del Estatuto del FONABOSQUE, aprobado por Decreto Supremo Nº 32187 de 05 de enero de 2026, que designa a la Directora General Ejecutiva, corresponde a este ejercer la facultad de aprobar manuales internos y emitir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento institucional. En ese sentido, se recomienda la emisión de la Resolución Administrativa para la aprobación del Manual de Puestos Gestión 2026 y del Cuadro de Equivalencia de Funciones.

Es cuanto tengo a bien informar, para los fines consiguientes.

Adriana Vera Majalle
ASESORA LEGAL
FONABOSQUE

AMCF/avm
H.R.I. FON/2026-00046
Adj. Lo Indicado
C.c./Arch. DGE-AL

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

INFORME

A : Lic. Ana Marietta Colanzi Forfori
Directora General Ejecutiva

DE : Ing. Cinthia Pérez Abasto
Encargada de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional

REF. : **INFORME DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS (POAI's) Y DEL CUADRO DE EQUIVALENCIA DE FUNCIONES – GESTIÓN 2026.**

CITE : DGE-GIDO-CPA-0004-INF/26

FECHA: 07 de enero de 2026

FON/2026-00046

I. ANTECEDENTES

En el marco de la normativa vigente que regula la administración de personal en las entidades públicas, se tiene lo siguiente:

- La Ley Forestal N° 1700, de 12 de julio de 1996, en el Parágrafo I del Artículo 23, crea el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) como entidad pública bajo tuición ministerial, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, estableciendo que su organización se regirá por estatutos aprobados mediante Decreto Supremo.

- La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, en el Título Segundo, Capítulo II, Artículo 17, dispone que la Programación Operativa Anual Individual (POAI) debe establecer los objetivos, funciones y resultados esperados de cada puesto, constituyéndose en la base para la evaluación del desempeño y conformando, en su conjunto, el Manual de Puestos.

- La Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, en su Artículo 21, establece que la Programación Operativa Individual Anual debe definir los objetivos y resultados de cada puesto, conforme a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP).

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

- El Decreto Supremo N° 2916, de 27 de septiembre de 2016, aprueba el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.

- El Decreto Supremo N° 4848, de 28 de diciembre de 2022, en sus Artículos 13 y 15, establece que la remuneración del personal eventual y de los consultores individuales de línea deberá definirse en función a la escala salarial institucional, para lo cual se deberá elaborar un Cuadro de Equivalencia de Funciones, avalado por la Unidad Jurídica y con Visto Bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

II. DESARROLLO

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP) contemplan el Subsistema de Dotación de Personal, dentro del cual se encuentra el Proceso de Programación Operativa Anual Individual.

En este contexto, el Manual de Puestos constituye un instrumento administrativo interno que establece, de manera clara y sistemática, las funciones, responsabilidades, dependencia funcional, nivel salarial e ítem presupuestario correspondiente a cada cargo, en concordancia con la Escala Salarial, la Planilla Presupuestaria y el Manual de Organización y Funciones de la entidad.
El Manual de Puestos tiene como finalidad:

- Formalizar las funciones y responsabilidades de los 22 cargos que conforman la estructura organizacional vigente del FONABOSQUE.
- Fortalecer la gestión institucional, optimizando la asignación de tareas y minimizando el desconocimiento de funciones por parte de los servidores públicos.

En cumplimiento de la normativa señalada, se procedió a la actualización de las 22 Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAI's), conforme a la estructura organizacional vigente y a los formatos aprobados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del FONABOSQUE.

Asimismo, en atención a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 4848, se elaboró y actualizó el Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, en correspondencia con la Escala Salarial y la Planilla Presupuestaria institucional, con la finalidad de garantizar criterios de equidad, transparencia y racionalidad en la determinación de remuneraciones.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Cinthia Perez Abasolo
V°B°
EGIDO

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

III. CONCLUSIONES

De la revisión técnica y normativa realizada, se concluye que:

1. El Manual de Puestos 2026, conformado por 22 Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAI's), se encuentra elaborado en cumplimiento de la normativa vigente del Sistema de Administración de Personal.
2. La actualización de las POAI's contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, al alinearse con los objetivos estratégicos y operativos del FONABOSQUE.
3. El Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea se encuentra adecuadamente estructurado, conforme a la Escala Salarial vigente y a la normativa aplicable.

IV. RECOMENDACIONES

En virtud de lo expuesto, se recomienda remitir el presente Informe Técnico y la documentación adjunta a la Unidad de Asesoría Legal, a objeto de que se proceda con la elaboración y emisión de la correspondiente Resolución Administrativa para la aprobación del **"Manual de Puestos (POAI's) y del Cuadro de Equivalencia de Funciones – Gestión 2026"**, disponiendo su inmediata vigencia y aplicación institucional.

Es cuanto se informa para fines de aprobación y demás efectos administrativos que correspondan.

Cinthia Perez Abasto
ENCARGADA DE GESTION INSTITUCIONAL
Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
FONABOSQUE

AMCF/cpa
Adj.: 22 POAI'S, Cuadro de Equivalencias y Escala Salarial
c.c.: Archivo FONABOSQUE
H.R.I. FON/2026-00046

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

INFORME

A : Lic. Ana Marietta Colanzi Forfori
Directora General Ejecutiva

VIA : Lic. Hilda Villavicencio Arancibia
Coordinadora Administrativa Financiera

DE : Lic. Romer Ronald Marca Llusco
Encargado Administrativo

REF. : **APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS (POAI'S), PARA LA GESTIÓN 2026 Y CUADRO DE EQUIVALENCIA DE FUNCIONES PARA PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA.**

CITE : DGE-CAF-ADM-RRML-0007-INF/26

FECHA: 07 de Enero de 2026

FON/2026-00046

---

1. ANTECEDENTES:

- La Ley Forestal N° 1700, de 12 de julio de 1996, en el Parágrafo I del artículo 23 (Fondo Nacional de Desarrollo Forestal), señala lo siguiente: Créase el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) como entidad pública bajo la tuición del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, con personalidad juridica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, con la finalidad de promover el financiamiento para la utilización sostenible y la conservación de los bosques y las tierras forestales. Su organización estará determinada en sus estatutos, a ser aprobados mediante Decreto Supremo.

- La Ley 1178 de 20 de julio de 1990, en el Titulo Segundo (Sistema de Administración de Personal) Capitulo II (Subsistema de Dotación, Articulo 17. (Proceso de Programación Operativa Anual Individual), indica: *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 del desempeño Esta información estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación de Operaciones Anual.*

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

El conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.

- La Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999 en el Capítulo II (Dotación) Articulo 21 (Programación Operativa Individual - Anual) indica: *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 condiciones se sujetarán a las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones reglamentarias específicas.*

- El Decreto Supremo N° 2916, de 27 de septiembre de 2016, en su Artículo Único, señala lo siguiente: *El presente Decreto Supremo tiene por objeto aprobar el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo en el marco de lo establecido por el Parágrafo I del Articulo 23 de la Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996, Forestal.*

- El Decreto Supremo N° 4848, de 28 de diciembre de 2022, en el parágrafo I. ARTÍCULO 13.- (Nivel de Remuneración del Personal Eventual) indica: *La definición de la remuneración del personal eventual, debe estar establecida en función a la escala salarial, para lo cual, las unidades administrativas de cada entidad, elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Visto Bueno - Vo. Bo. de la MAE.* Y en el parágrafo I ARTÍCULO 15.- (Contratación de Consultorías) indica: *La definición de las remuneraciones de los consultores individuales de línea, debe estar establecida en función a la escala salarial; para lo cual, las unidades administrativas de cada entidad, elaborarán el cuadro de equivalencia de funciones que será avalado por la Unidad Jurídica y con Vo. Bo. de la MAE.*

- Escala salarial y planilla presupuestaria aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 185 de fecha 29 de mayo de 2023, vigente a la gestión 2025.

2. DESARROLLO:

De acuerdo al Estatuto del Funcionario Público, 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.

VoBo EA

Toda vez que, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), está compuesto por (5) cinco subsistemas, de los cuales el primero es el subsistema de Dotación de Personal, dentro el cual se encuentra el Proceso de Programación Operativa Anual Individual y el conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.

El Manual de Puestos es un documento administrativo interno que establece las funciones y/o actividades a ser cumplidas por los servidores públicos de la entidad de manera genérica. Asimismo, este documento administrativo interno deberá detallar lo descrito en la Planilla Presupuestaria, es decir; el número de ítem al que corresponde el cargo, el nivel salarial, detallado en la Escala Salarial y la dependencia funcional o lineal definida en el Manual de Organización y Funciones.

El Manual de Puestos tiene el fin de coadyuvar en:

a) Formalizar las obligaciones y funciones establecidas en cada uno de los 22 cargos con que cuenta la entidad y lograr optimizar adecuadamente el trabajo encomendado.
b) A la consolidación de una estructura organizacional de la entidad y minimizar el desconocimiento de las obligaciones de cada uno de los servidores públicos.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP) señalan que la información de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación Operativa Anual.

En este sentido, se ha llevado a cabo la actualización de 22 POAI's correspondientes a la estructura organizacional vigente de la Entidad y conforme a los formatos aprobados en el Reglamento Específico del sistema de Administración de Personal del RE-SAP de FONABOSQUE, *(Formulario 02 de RE-SAP)*.

Asimismo, el Decreto Supremo N°4848, hace mención sobre la remuneración del Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, donde indica que las Unidad Administrativa de cada Entidad, serán los encargados de elaborar el cuadro de Equivalencia de Funciones, y este cuadro será avalado por la Unidad Jurídica y con Vo.Bo. de la MAE.

Por otra parte, es necesario señalar que el Cuadro de Equivalencia de Funciones para la gestión 2026 refleja el costo mensual de Honorarios inferior a la escala

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

salarial vigente de los niveles salariales 4,5,6 y 7, toda vez que la entidad tiene el Plan Operativo Anual (POA) 2026 aprobado de acuerdo a la sostenibilidad financiera actual, misma no permite la viabilidad para su nivelación acorde a la escala salarial vigente para la gestión.

En tal sentido, se procedió con la actualización del Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea gestión 2026, manteniendo el costo mensual acorde a la escala salarial de fecha 15/05/2019 aprobado mediante resolución ministerial N 330.

3. CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN:

En función a los antecedentes y desarrollo del presente Informe, se concluye y se recomienda lo siguiente:

- La necesidad de contar con la Programación Operaciones Anual Individual actualizada para la gestión 2026, así como un Manual de Puestos de acuerdo a lo señalado en normativa vigente de que, "El conjunto de las Programaciones Operativas Anuales Individuales de una entidad, constituyen el Manual de puestos de esta".

- La importancia de contar con el Cuadro de Equivalencia de Funciones para el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea actualizado para la gestión 2026.

- Se recomienda remitir el presente informe y documentación adjunta a la unidad de Asesoría Legal para su aprobación del Manual de Puestos gestión 2026 del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, compuesto por 22 POAI'S como resultado del total de items con los que cuenta la entidad.

- Aprobar el Cuadro de Equivalencia de Funciones para Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, actualizado de acuerdo a la Escala Salarial y planilla presupuestaria (adjunto).

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes

Rómel Ronald Marca Llusco
ENCARGADO ADMINISTRATIVO
FONABOSQUE

AMCF/hva/rrml
Adj. 22 POAIs, Cuadro de Equivalencia y Escala Salarial
H.R.I. FON/2026-00002
c.c. Archivo FONABOSQUE -DGE

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Director(a) General Ejecutivo(a)
Nº de Ítem del Cargo	01
Título de la Unidad	Dirección General Ejecutiva
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Ministro(a) de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente

1.2. Supervisión ejercida

Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)	1
Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	1
Asesor(a) Legal	1
Auditor(a) Interno(a)	1
Encargado(a) de Gestión institucional y Desarrollo Organizacional	1
Secretario(a) General	1
Responsable Financiero de Programas y Proyectos	1
Encargado(a) de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	1
Asistente Administrativo - Chofer	1
Encargado(a) de Tecnologías de la Información y Comunicación	1
Total, número de dependientes	**10**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerios del Órgano Ejecutivo
	Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra – ABT
	Otras instituciones vinculadas a la Institución
	Gobierno Autónomos Municipales y Departamentales y TCO's
	Cooperación Internacional, FAO, Naciones Unidas y otros

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Ejercer funciones y atribuciones en el marco del Artículo 23 de la Ley 1700, y en cumplimiento al D.S. 2916 que regulan y establecen la finalidad y atribuciones del FONABOSQUE.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Ejercer la representación legal de la institución.	10
2	Aprobar e implementar estrategias institucionales, así como realizar el seguimiento y evaluar su ejecución.	5
3	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas del FONABOSQUE en el marco de los objetivos de la institución.	10
4	Aprobar, revisar y evaluar los proyectos propuestos al FONABOSQUE.	5
5	Realizar el control y seguimiento a los proyectos financieros	5
6	Promover la sostenibilidad financiera del FONABOSQUE.	5

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

7	Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.	5
8	Contratar, promover o destituir al personal a su cargo, en el marco de la normativa vigente.	5
9	Aprobar el plan estratégico institucional, plan operativo anual, manuales internos, presupuesto y sus modificaciones.	5
10	Elaborar y proponer la reglamentación para el funcionamiento del FONABOSQUE al Ministerio Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente	5
11	Cumplir con la rendición de cuentas.	5
12	Suscribir contratos, convenios o acuerdos para la ejecución de planes, programas y proyectos, en el marco de sus atribuciones.	5
13	Autorizar la apertura de oficinas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia según la necesidad técnica y sostenibilidad financiera justificada.	5
14	Coordinar y disponer la ejecución de auditorías conforme a normativa legal vigente.	5
TOTAL		**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Supervisión al cumplimiento de los objetivos de la institución.	5
2	Supervisión de la ejecución presupuestaria.	5
3	Supervisión al cumplimiento de la programación operativa anual.	5
4	Supervisión al cumplimiento de los proyectos financiados en ejecución.	5
TOTAL		**20%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
No aplica								

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
No aplica								

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Responsable Financiero de Programas y Proyectos
Nº de Ítem del Cargo	02
Título de la Unidad	Dirección General Ejecutiva
Despacho Ministerial/Viceministerio	No Aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerios del Órgano Ejecutivo
	Entidades, Instituciones y Empresas Públicas
	Organismo no Gubernamentales
	Organismos Bilaterales y Multilaterales e Internacionales

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Identificar, gestionar y concretar convenios interinstitucionales de cooperación con organismos internacionales, instituciones financieras y no financieras internacionales, organismos regionales de desarrollo, agencias oficiales de cooperación, instituciones privadas y otras fuentes, para lograr la captación de fondos (créditos y/o donaciones) para el financiamiento de Programas y Proyectos en el ámbito de las atribuciones y competencias institucionales.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS	Porcentaje
Identificar, promover, negociar y concretar nuevas líneas de financiamiento internas y externas, articuladas a los Programas y Proyectos del FONABOSQUE.	25
Establecer mecanismos de articulación y coordinación con organismos de cooperación que faciliten el control y la orientación de los recursos: Gestión del Portafolio GEF, Gestión Acreditación GCF y otros.	10
Elaborar los informes técnicos y legales para la suscripción de acuerdos interinstitucionales.	10
Coordinar la implementación y realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y/o convenios de cooperación o de financiamiento.	5
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
Establecer los procedimientos para promover, administrar y otorgar recursos financieros.	5
Coadyuvar en la gestión de financiamiento con las entidades competentes.	5
Elaborar documentos interinstitucionales para participar en fondos concursables y otras ventanas financieras nacionales e internacionales para la gestión de programas y proyectos aprobados para el sector forestal, en coordinación con las entidades competentes.	5
Coadyuvar en la formulación de programas y proyectos para su gestión de financiamiento y fortalecimiento del sector forestal.	5
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuve al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

FUNCIONES CONTINUAS O RUTINARIAS	Porcentaje
Elaborar informes del área y otros solicitados por la MAE.	10
Seguimiento y monitoreo de acuerdos y/o convenios de cooperación o de financiamiento.	5
Reuniones de coordinación, talleres y otros.	5
TOTAL, PONDERACIÓN	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Agronómica, Ambiental, Forestal, Ciencias Sociales y Humanidades y/o ramas afines.				X			X	
Especialidad o Diplomado en Preparación y/o Evaluación de Proyectos y Financiamiento o ramas afines.					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Dos (2) años de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

de responsable financiero, gestión de financiamiento, jefe de unidad, seguimiento y evaluación a programas y/o proyectos o similares en el Sector Público y/o Privado.								

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis, investigación

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Responsable Financiero de Programas y Proyectos	Edwin García Gonzales RESPONSABLE FINANCIERO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. na Marietta Colanzi Forfori RECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Secretario(a) General
Nº de Ítem del Cargo	03
Título de la Unidad	Dirección General Ejecutiva
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Instituciones Públicas y Privadas en el marco de las competencias de la Institución.

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Asesorar y coadyuvar a Despacho, así como a las diferentes áreas y unidades del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE); atender y realizar seguimiento de procesos penales y apoyo a la gestión jurídica de la institución.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Asesorar a la Directora General Ejecutiva en el ejercicio de sus funciones.	10
Participar en reuniones internas o externas en representación de la Directora General Ejecutiva a instrucción expresa.	5
Firmar formularios administrativos rutinarios de la Directora General Ejecutiva, como ser: Pedidos de Almacenes, Requerimiento de Provisión de Materiales y Servicios, Caja Chica, Permisos de Personal y Consultores, otros que no impliquen mayor cuantía y comprometan la responsabilidad de la MAE.	5
Coordinar con las distintas áreas organizacionales actividades que instruya la Dirección General Ejecutiva.	5
Revisar, derivar, monitorear y controlar la correspondencia que ingresa al FONABOSQUE y supervisar el sistema informático de correspondencia.	10
Elaborar y realizar el seguimiento de la agenda de la Directora General Ejecutiva en eventos, comisiones nacionales e internacionales, conferencias, foros, debates, preparar viajes al interior y exterior del país.	10
Supervisar y controlar permanentemente el sistema de recepción, despacho y seguimiento de correspondencia del Ministerio.	10
Tomar conocimiento permanente sobre asuntos que puedan resultar de interés de la Directora General Ejecutiva, coordinando y canalizando el asesoramiento requerido con las instancias que correspondan, así como el contacto y coordinación con otras instituciones.	10
Patrocinar, atender y defender procesos judiciales en materia civil, penal, laboral, coactivo fiscal y otros seguidos por y en contra de FONABOSQUE en juzgados tribunales y otras instancias del órgano judicial.	10
Realizar otras funciones encomendadas por la Directora General Ejecutiva, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales	5
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Organizar, asistir, coordinar reuniones internas y externas que instruya la Directora General Ejecutiva	5
Informar las acciones o resultados de las reuniones a la Dirección General Ejecutiva	5

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Elaboración de informes legales, contratos, Convenios u otros documentos requeridos.	10
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Derecho, ciencias económicas financiera y administrativas, sociales y/o ramas afines				x			x	

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Dos (2) años en experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			x				x	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional como asesor legal, coordinador, director, jefe de unidad o responsable en el Sector Público y/o Privado.			x				x	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad
9. Discreción

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Normativa Interna del FONABOSQUE
8. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Secretario(a) General	Paola Katherine Cuentas Llanos SECRETARIA GENERAL FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL
DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Asistente Administrativo - Chofer
Nº de Ítem del Cargo	04
Título de la Unidad	Dirección General Ejecutiva
Despacho Ministerial	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ninguna

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Prestar servicio de conducción del vehículo de la Dirección General Ejecutiva y apoyo administrativo al personal de la entidad para cumplir con los objetivos de la entidad.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Conducir de manera responsable el vehículo de la entidad.	30
Entregar correspondencia de forma oportuna, de manera interna y/o externa.	20
Trasladar a la Directora General Ejecutiva o personal dependiente del FONABOSQUE de manera responsable y oportuna.	20
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	10
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Revisar periódicamente el vehículo y gestionar las reparaciones mecánicas oportunamente.	5
Apoyar en el archivo de correspondencia de la D.G.E.	5
Velar por el buen uso y limpieza del vehículo.	10
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Licencia de Conducir, Categoría "B"	X						X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Dos (2) años de experiencia general como chofer en el Sector Público y/o Privado.					X		X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Normativa Interna del FONABOSQUE
5. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Asistente Administrativo - Chofer	Alvaro Wilson Tarqui Quispe ASISTENTE ADMINISTRATIVO- CHOFER FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Asesor(a) Legal
Título de la Unidad	Asesoría Legal
Nº de Ítem del Cargo	05
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Dirección Jurídica del MPDyMA
	Contraloría General del Estado
	Ministerio del Órgano Ejecutivo
	Gobierno Autónomo Municipal y Departamental, y otras Instituciones

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1 RAZÓN DE SER DEL CARGO

Brindar asesoramiento jurídico a la Directora General Ejecutiva y demás componentes de la estructura del FONABOSQUE, con el fin de apoyar en asuntos de su competencia, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el FONABOSQUE actúe como demandante o demandado, a efecto de defender los intereses de esta entidad estatal.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Prestar asesoramiento especializado a la Dirección General Ejecutiva y demás componentes de la estructura de la Institución.	6
2	Representar legalmente a la Máxima Autoridad Ejecutiva en todas las instancias donde radiquen procesos judiciales de la institución.	6
3	Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia de la institución.	5
4	Supervisar el registro y archivo de las Resoluciones Administrativas y toda otra documentación de índole legal que emita FONABOSQUE.	5
5	Atender, coordinar y supervisar los asuntos de gestión jurídica al interior y exterior del FONABOSQUE.	5
6	Proyectar las resoluciones de los recursos administrativos que conozca el FONABOSQUE y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.	5
7	Elaborar, firmar y/o visar Resoluciones Administrativas, contratos, contratos modificatorios, adendas y otros documentos legales requeridos por el FONABOSQUE, así como la emisión de informes que justifiquen los mismos.	5
8	Elaborar, revisar, firmar y/o visar convenios Interinstitucionales, Intergubernativo y/o contratos de transferencia y financiamiento, acuerdos y otros.	5
9	Aprobar, reportar, consolidar, suscribir y remitir los formularios de registro de los contratos emitidos ante la Contraloría General del Estado.	5
10	Emitir opinión jurídica sobre proyectos de Reglamentos Administrativos y Operativos de competencia del FONABOSQUE.	5

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

11	Patrocinar, atender y defender los procesos administrativos y judiciales en materia penal, civil, laboral, coactiva fiscal, contencioso administrativo y otros seguidos por y en contra del FONABOSQUE en juzgados, tribunales y otras instancias del Órgano Judicial.	5
12	Sustanciar Sumarios Administrativos.	5
13	Emitir informes legales que sustentan los reportes de procesos judiciales, administrativos y otros que se envían a la Contraloría General del Estado, así como supervisar el registro de procesos en la Procuraduría General del Estado, en la forma, periodicidad y plazos establecidos por estas instancias.	5
14	Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.	5
15	Fungir como sumariante titular o suplente para atender procesos administrativos de la entidad.	5
16	Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	3
	TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Emitir opinión jurídica sobre asuntos sometidos a su consideración.	4
2	Elaborar y verificar contratos, convenios, resoluciones administrativas y otros.	4
3	Coordinar el registro y archivo de la documentación generada por el área legal.	4
4	Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica del FONABOSQUE.	4
5	Sustanciar procesos administrativos sumarios y penales.	4
TOTAL		**20%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Derecho				X			X	
Especialidad o Diplomado en Gestión Integral de Riesgos, Medio Ambiente, cambio climático y/o Gestión Pública					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Dos (2) años de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en cargos relacionados como asesor legal en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis, investigación
8. Creatividad

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Normativa Interna del FONABOSQUE
8. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Asesor(a) Legal	Adriana Vera Mafaile ASESORA LEGAL FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori RECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO 02

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Auditor(a) Interno(a)
Nº de Ítem del Cargo	06
Título de la Unidad	Auditoría Interna
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1 Relaciones Intrainstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Contraloría General del Estado
Auditoría Interna del MPDyMA
Entidades Ejecutoras de los Proyectos

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Planificar, organizar, dirigir, controlar y desarrollar las actividades de Auditoría Interna, realizando un análisis objetivo, evaluaciones y recomendaciones, para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y Control, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, a través de la verificación del cumplimiento de disposiciones legales y obligaciones contractuales de la Entidad.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Establecer la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo a Procedimientos y Lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.	5
Realizar Seguimiento y Control a la ejecución al Plan Operativo Anual de la gestión correspondiente.	5
Elaborar los informes de actividades semestral y anual en cumplimiento a procedimientos establecidos por la Contraloría General del Estado, obteniendo resultados que serán puestos a conocimiento de la Contraloría General del Estado, Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	10
Emitir opinión sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de Gestión, y remisión del mismo a la Contraloría General del Estado, Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y Máxima Autoridad Ejecutiva, en los plazos establecidos en Normativa Vigente.	10
Evaluar y controlar la eficiencia y eficacia de los Sistemas Regulados por la Ley 1178: • Realizar Control posterior a través de auditorías de los Sistemas Administrativos en las diferentes Áreas Organizacionales. • Elaborar Actas de Validación emergente de las observaciones de Control Interno en las auditorias programadas. • Remitir a la Contraloría General del Estado, Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y a la Máxima Autoridad Ejecutiva, los informes emergentes de las actividades programadas en el Programa Operativo Anual.	20
Efectuar supervisión y Control a los Seguimientos, Relevamientos, Auditorias establecidas en las Normas de Auditoria Gubernamental, Auditorias emitidas por la Contraloría General del Estado, dirigiendo, organizando, supervisando, evaluando y estableciendo estrategias sobre el personal dependiente, para el cumplimiento del POA de la UAI y la toma de decisiones de la Unidad.	10
Participar como veedor del Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería, del FONABOSQUE correspondiente a la gestión 2026, de acuerdo al instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (MEFP).	10
Ejecutar y aprobar las actividades no programadas en el POA de la Unidad de Auditoría Interna, instruidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva y sugerencias de la Contraloría General del Estado.	10
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2 RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Solicitar, revisar, evaluar y analizar la documentación e información técnica - operativa, administrativa y contable de acuerdo a la auditoria programada.	3
Solicitar información y/o documentación para la ejecución de las actividades programadas y no programadas en la Programación Operativa Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna.	3
Atender solicitud y/o requerimiento por la Contraloría General del Estado, Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente y por la Máxima Autoridad Ejecutiva, relativa a las actividades de la Planificación Estratégica y Programación Operativa Anual de la Unidad de Auditoría Interna.	3
Controlar los plazos de prescripción de los informes de responsabilidad (Administrativo) emitidos por su área.	4
Asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en asuntos relativos al Control Gubernamental.	4
Solicitar, revisar, evaluar y analizar la documentación e información técnica - operativa, administrativa y contable de acuerdo a la auditoria programada.	3
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1 FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en las carreras de Auditoria Financiera o Contaduría Pública				X			X	
Especialidad o Diplomado en áreas o actividades específicas del cargo					X			X

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Experiencia profesional general de cuatro (4) años en el área, debidamente documentada.			X				X	
Experiencia profesional específica de dos (2) años en control gubernamental debidamente documentada.			X				X	

(*) De conformidad al DS 0718

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis, investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Normativa Interna del FONABOSQUE
8. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Auditor(a) Interno(a)	Lic. Edy Guarachi Alegria AUDITOR INTERNO CAUB-21192 / CAULP-7626 FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori RECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL
DESARROLLO Y
MEDIO AMBIENTE

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Encargado(a) de Tecnologías de Información y Comunicación.
Nº de Ítem del Cargo	07
Título de la Unidad	Sistemas
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	AGETIC, SISTEMAS DEL MPDyMA

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Administrar, implementar, desarrollar y mantener los sistemas de información del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, bases de datos y servicios de red para satisfacer los requerimientos de información de la institución.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Evaluar, proponer e implementar planes de sistema y de Tecnologías de Información.	15
Establecer e implementar políticas, normas y procedimientos de seguridad para precautelar la información de la institución.	10
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento e implementación del sistema informáticos para el uso.	10
Administrar en condiciones óptimas los diferentes servicios informáticos implementados en los servidores del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.	10
Realizar la instalación, configuración y mantenimiento adecuado de los servidores de la entidad para su correcto funcionamiento.	10
Habilitar, administrar y mantener los servicios (Internet, correo, nube, etc.) de forma eficiente y transparente a los usuarios finales.	10
Realizar capacitación referente al manejo de los sistemas implementados en la unidad de servicios a operadores.	10
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Prestar el asesoramiento técnico en la adquisición de equipos de computación y sus diferentes partes a las distintas áreas y unidades organizacionales de la institución.	7
Realizar la instalación, configuración y mantenimiento adecuado de los servidores de la entidad para su correcto funcionamiento.	7
Realizar las acciones necesarias para contar con los respaldos informáticos y/o back up de las y los servidores públicos del FONABOSQUE.	6
TOTAL	**20%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Informática e Ingeniería de sistemas.				X			X	
Diplomado y/o cursos en redes de comunicaciones, ciencias de la computación y/o ingeniería del software.					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Dos (2) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en cargos de tecnología de información, sistemas y comunicación en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1.	Constitución Política del Estado
2.	Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3.	Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4.	Ley 1333 Medio Ambiente
5.	D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6.	D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7.	Normativa Interna del FONABOSQUE
8.	Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Encargado(a) de Tecnologías de Información y Comunicación	Rosario Remy Calderón Choque ENCARGADA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)
N° De Ítem del Cargo	08
Título de la Unidad	Coordinación Administrativa Financiera
Despacho Ministerial/Viceministerio	No Aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Encargado(a) Administrativo(a)	1
Encargado(a) Financiero(a)	1
Total, número de dependientes	**2**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
	Ministerio de Trabajo
	Otras Instituciones Ministeriales del Órgano Ejecutivo, Cooperación Internacional y Entidades.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1 RAZÓN DE SER DEL CARGO

Dirigir, supervisar y controlar la utilización de recursos económicos y financieros, así como la gestión de los recursos humanos de la Entidad de forma eficiente a través de la implementación de los Sistemas de Administración establecidos en la Ley No. 1178.

1.2 RESULTADOS

1.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

Dirigir y supervisar la implementación de procedimientos de control en el área administrativa y financiera, que permitan alcanzar los objetivos institucionales.	9
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Área Financiera con el propósito de asegurar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la entidad.	9
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Área Administrativas respecto al Sistema de Administración de Bienes y Servicios y al Sistema de Administración de Personal.	9
Supervisar, Controlar, realizar seguimiento a las observaciones de Auditoría Interna y/o Externa correspondientes al área de su competencia.	5
Implementar, supervisar y evaluar la aplicación de las Normas Básicas de los Sistemas de la Ley Nº 1178, relacionados al área de su competencia.	9
Formular, reformular, modificar y ejecutar el Presupuesto del FONABOSQUE conforme a las directrices y lineamientos presupuestarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y de acuerdo a procedimientos administrativos internos.	9
Emitir reportes y/o informes ejecutivos con información presupuestaria, patrimonial y financiera útil, oportuna, razonable y confiable para la toma de decisiones del nivel ejecutivo.	9
Supervisar, aprobar y presentar oportunamente los Estados Financieros de la entidad de acuerdo a normativa vigente.	8
Emitir instructivos para ordenar y/o resolver asuntos de su competencia.	7
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	6
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2 RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Establecer lineamientos para mejorar el desempeño de las Unidades Administrativa y Financiera.	4
Autorizar las solicitudes de materiales y suministros, así como la asignación de activos fijos para el desarrollo de actividades de las Unidades Organizacionales de la entidad.	3
Gestionar capacitación para fortalecer las capacidades del personal de la entidad, asegurando el cumplimiento del Reglamento de Capacitación vigente en la entidad.	3
Autorizar y firmar comprobantes de ejecución de gasto, verificando el cumplimiento de la normativa legal vigente.	4
Supervisar el cumplimiento de la normativa legal en todos los procesos administrativos y financieros.	3
Brindar apoyo y asesoramiento administrativo y financiero a las Áreas y Unidades Organizacionales del FONABOSQUE.	3
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a Nivel Licenciatura en Auditoría Financiera, Administración de Empresas, Economía o ramas afines				X			X	
Especialidad o Diplomado en las Áreas Administrativas, Financieras o afines					X			X
Maestría en temas relacionados al cargo						X		X

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Cinco (5) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Tres (3) años de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en cargos de director, responsable, encargado, profesional o Jefatura en las áreas administrativas y/o Financieras en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis, investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Normativa Interna del FONABOSQUE
8. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)	Hilda Villavicencio Arancibia COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Asistente Técnico Administrativo
Nº De Ítem del Cargo	09
Título de la Unidad	Coordinación Administrativa Financiera
Despacho Ministerial/Viceministerio	No Aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.	

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Asistir y apoyar técnica y administrativamente a la Coordinación Administrativa y Financiera - CAF en todas las actividades, relacionadas al área, debiendo llevar un registro ordenado, sistemático físico y digital de la toda la información generada de su competencia.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Redactar, clasificar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación de referida a la Coordinación Administrativa Financiera– CAF.	20
Elaborar documentos, realizar llamadas, organizar reuniones y otras actividades a solicitud de su inmediato superior	10
Atender con eficiencia y proporcionar información autorizada de manera oportuna a solicitud de las diferentes áreas de la institución.	10
Preparar y ordenar la documentación necesaria para las reuniones, audiencias, y demás certámenes en las que organicen y/o participe la CAF.	10
Apoyar y coadyuvar en la organización del control y seguimiento de los documentos y/o expedientes de programas y proyectos del FONBOSQUE con las Áreas dependientes de la CAF	20
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	10
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Archivar y realizar seguimiento de la correspondencia de la CAF.	10
Redactar notas u otros documentos a solicitud del CAF.	10
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem
Certificado de Egreso, Técnico Medio o Superior en Secretariado Ejecutivo, Ciencias Administrativas, Financieras, Económicas o áreas Sociales.			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Un (1) año de experiencia general a partir de la emisión del documento que acredite la formación mínima requerida.				X			X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Facilidad de relacionamiento
5. Capacidad analítica
6. Capacidad de síntesis e investigación
7. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Asistente Técnico Administrativo	Liseth Alanes Caisiri ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)	Hilda Villavicencio Alanoca COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Encargado(a) Administrativo(a)
Nº de Ítem del Cargo	10
Título de la Unidad	Administración
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)

1.2. Supervisión ejercida

Especialista en Activos Fijos	1
Total, número de dependientes	**1**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerio de Trabajo
	Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
	Agencias de Capacitación Gubernamentales
	Caja Nacional de Salud
	AFP´s y Otras Instituciones

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Implementar, gestionar y ejecutar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), y el Sistema de Administración de Personal (SAP), así como el Archivo Documental de la Institución, en el marco de la Ley Nº 1178.

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de actividades y resultados de las áreas de Contrataciones, Recursos Humanos, Activos Fijos, Almacenes y Archivo en aplicación y cumplimiento del Sistema de Administración de Personal, Sistema de Administración de Bienes y Servicios y gestión de Archivo Documental, sus reglamentos y manuales.	8
2	Elaborar, actualizar, implementar y supervisar la aplicación de reglamentos, procesos, procedimientos y/o guías correspondientes para la Administración de Personal, Administración de Bienes, Servicios y Gestión Documental.	8
3	Llevar el control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los servidores Públicos del FONABOSQUE, designado por la MAE.	6
4	Supervisar la elaboración y publicación del Programa Anual de Contrataciones en coordinación directa con las Áreas y Unidades Organizacionales.	8
5	Supervisar la vigencia de pólizas de seguro a través del Área de Activos Fijos.	6
6	Coordinar con los responsables de cada Área y Unidad Organizacional la ejecución del proceso de Evaluación de Desempeño de Personal, con la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva.	5
7	Controlar mediante el área de Recursos Humanos la actualización permanente de la base de datos del personal, así como los files, archivos físicos y digitales.	8
8	Supervisar el cumplimiento, a través de Activos Fijos y Almacenes, de la recepción de los bienes y posterior codificación, clasificación, catalogación, asignación de espacios, medidas de salvaguarda, así como el registro de ingreso, salida o asignaciones de los mismos.	8
9	Supervisar la implantación de un plan de mantenimiento de activos fijos.	5
10	Coordinar y supervisar la contratación de servicios recurrentes para la entidad.	8
11	Brindar apoyo logístico administrativo y de servicios a las Áreas y Unidades Organizacionales del FONABOSQUE.	6

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

12	Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	4
TOTAL		**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Elaborar informes sobre los distintos procesos y/o procedimientos administrativos.	4
Coordinar y supervisar la implementación de los procedimientos para la ejecución de capacitaciones en el marco de la normativa vigente.	3
Supervisar y optimizar la disponibilidad y distribución o asignación de los bienes de consumo y activos fijos, así como el control de sus operaciones a través de las Áreas de Activos Fijos y Almacenes.	3
Supervisar la aplicación de procedimientos concernientes al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, salvaguarda y control de bienes de la institución para su suministro oportuno en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 181 (SABS).	4
Control, seguimiento e implantación de las observaciones de Auditoría Interna y/o Externa correspondientes al Área Administrativa.	3
Controlar a través de los responsables de recepción la prestación ininterrumpida de los servicios básicos y/o recurrentes que estén bajo responsabilidad del Área Administrativa.	3
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Administración de empresas, economía o ramas afines.				X			X	
Post Grado en Finanzas, Economía, Recursos Humanos o afines.					X			X

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Tres (3) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en el área administrativa, financiera, recursos humanos y manejo de almacenes y/o activos fijos o similares en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Encargado(a) Administrativo(a)	Romel Ronald Marca Blasco ENCARGADO ADMINISTRATIVO FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)	Hilda Villavicencio Arangibia COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Especialista en Activos
Nº De Ítem del Cargo	11
Título de la Unidad	Administración
Despacho Ministerial/Viceministerio	No Aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Encargado(a) Administrativo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales **1.3.2. Relaciones Interinstitucionales**

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	SENAPE
	Proveedores de Bienes y Servicios
	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
	Otras instituciones que tengan relación con el FONABOSQUE

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Administrar y controlar los activos fijos muebles, inmuebles y vehículos de propiedad del FONABOSQUE conforme lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Recepcionar bienes muebles, inmuebles y vehículos que sean adquiridos por la institución, ya sea a través de compras o transferencias de otras instituciones, previa revisión de la documentación de respaldo.	5
Registrar los bienes en un sistema que permita: verificar, evaluar el curso y costo histórico, condición de conservación para facilitar la disponibilidad y ubicación de los bienes.	10
Codificar y establecer medidas de seguridad mediante códigos, claves o símbolos para evitar robos y de esta manera faciliten el recuento físico.	10
Efectivizar la implantación de medidas de salvaguarda, con la contratación de seguros para los activos fijos de la entidad.	10
Asignar activos fijos a cada funcionario, registrando las condiciones y estado del bien antes de su entrega a través de un acta o formulario; así mismo proceder con el registro y emisión del acta por devolución.	10
Control físico de inventarios y/o recuentos o inspecciones periódicas sobre el estado y conservación de los activos, planificados o sorpresivos, de acuerdo a normativa vigente.	10
Archivar y custodiar la documentación legal y registro de los bienes de la entidad, verificando que se encuentre actualizada.	5
Generar información para la disposición de bienes y toma de decisiones.	10
Envío de información de los activos al SENAPE.	5
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Registrar la incorporación, bajas y transferencia de activos fijos en el Sistema de Información de Activos Fijos.	5
Emitir y actualizar los formularios de asignación y devolución de activos fijos.	10
Codificar y catalogar los activos fijos del FONABOSQUE.	5
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel de ingeniería o Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública o Auditoría y/o ramas afines.				X			X	

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Un (1) año de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Seis (6) meses de experiencia específica partir de la emisión del Título Provisión en Nacional en el manejo de activos fijos, administrador y/o similares en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Especialista en Activos	Ruben Pedro Ramos Ali ESPECIALISTA EN ACTIVOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Encargado(a) Administrativo(a)	Roner Ronald Marca Blanco ENCARGADO ADMINISTRATIVO FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)	Hilda Villavicencio Arancibia COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA FONABOSQUE
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Encargado(a) Financiero(a)
Nº de Ítem del Cargo	12
Título de la Unidad	Finanzas
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)

1.2. Supervisión ejercida

Contador(a)	1
Total, número de dependientes	**1**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
	Banco Central de Bolivia
	ABT
	Banco de Desarrollo Productivo S.A.M

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Implementar, gestionar y ejecutar la aplicación de los sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público, en el marco de la Ley N° 1178 y disposiciones vigentes, demostrando eficiencia, confiabilidad, transparencia y oportunidad, en la administración de los recursos financieros.

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Apoyar a Coordinación Administrativa Financiera en la formulación, reformulación y ajuste del presupuesto institucional de acuerdo a procedimientos y Directrices del Ministerio de Economía y Finanzas públicas.	4
Supervisar los registros de ejecución de recursos y gastos (C-31's, C-21's, C-34's, asientos manuales) en el SIGEP	4
Aprobar certificaciones presupuestarias	3
Aprobar informes sobre modificaciones presupuestarias y registro oportuno en el SIGEP.	4
Efectuar seguimiento y supervisión al Plan Anual de Cuotas de Caja (PACC), supervisando su programación y reprogramación.	3
Supervisar las conciliaciones bancarias de las cuentas fiscales, transferencia de fondos y otros de forma mensual.	5
Realizar todas las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio fiscal de la gestión.	7
Coordinar, ejecutar y supervisar la implantación de observaciones de auditoría interna, relativas al área.	7
Administrar los recursos financieros en conformidad a las Normas Básicas de los sistemas administrativos financieros, establecidas en el marco de la Ley 1178 y otras disposiciones legales.	7
Implementar y operativizar los Sistemas de Presupuestos, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público.	6
Formular y reformular el presupuesto institucional en coordinación con las instancias correspondientes.	4
Efectuar control y supervisión sobre las obligaciones impositivas establecidas.	4
Elaborar, supervisar y presentar los Estados Financieros de gestión oportunamente a instancias correspondientes, mostrando los resultados de gestión, presupuestaria, patrimonial y económico financiero.	10
Realizar la administración, control y supervisión de los fondos en avance, caja chica y otros, de acuerdo a procedimientos establecidos	5

en normativa vigente, elaborando los registros contables y procesando los descargos con sustento documentario.	
Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, expresamente encomendadas por su Inmediato Superior.	4
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	3
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Supervisión y control en la ejecución del presupuesto de recursos y gastos, en función a programación de ejecución aprobada.	4
Supervisión y control de la administración de garantías generadas en los procesos de administración de bienes y/o servicios.	3
Control, seguimiento e implantación a las observaciones de Auditoría Interna y/o Externa.	3
Reprogramar y solicitar la cuota en función a la programación financiera institucional.	3
Supervisión y aprobación de informes técnicos para efectuar modificaciones presupuestarias institucionales de acuerdo a normativa vigente.	3
Procesar el pago de las diferentes operaciones que se generan en la entidad; sueldos del personal, servicios básicos, materiales y suministros, transferencias, pasajes y viáticos, etc.) y realizar el control de las tareas financieras correspondientes.	4
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, o ramas afines				x			x	
Diplomado y/o cursos en actividades financieras					x			x

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Tres (3) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			x				x	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en el área financiera, contable, presupuestos, tesorería y/o áreas afines en el Sector Público y/o Privado.			x				x	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Normativa Interna del FONABOSQUE
8. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Encargado(a) Financiero(a)	Daisy Condori Gutierrez ENCARGADA FINANCIERA FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)	Hilda Villanicencio Arancibia COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Contador(a)
Nº De Ítem del Cargo	13
Título de la Unidad	Finanzas
Despacho Ministerial/Viceministerio	No Aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1.Supervisión recibida

Encargado(a) Financiero(a)

1.2.Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
	Banco Central de Bolivia
	Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra - ABT
	Banco de Desarrollo Productivo S.A.M.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Registrar las transacciones debidamente respaldadas y realizar la ejecución presupuestaria, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, así como la elaboración de los Estados Financieros Institucionales. Ejecutar y controlar las operaciones contables y administrativas a nivel Institucional rigiéndose en las normas de contabilidad gubernamental y las leyes vigentes y registrar todas las transacciones presupuestarias y patrimoniales que se producen en la Entidad, así como la elaboración de los estados financieros institucionales.

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Realizar el registro contable de las transacciones económicas financieras.	20
Emitir los Estados Financieros	30
Constituir, ordenar y clasificar el archivo contable.	20
Llenar y presentar oportunamente el Libro de Compras, ante el Servicio Impuestos Nacionales.	5
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Registrar los ingresos, gastos a través del SIGEP hasta el estado VERIFICADO	2
Realizar el registro y cambio de imputación presupuestaria a comprobantes C-21 generados por las transferencias de la ABT	1
Cálculo, llenado de formularios y pago de impuestos mensualmente y de manera oportuna	1
Control, resguardo y custodia del Archivo Contable y Financiero	2
Revisar los respaldos y la documentación pertinente, para procesar el registro contable y financiero.	2
Revisar, foliar, inutilizar facturas y archivar los comprobantes C-31 y C-21 debidamente respaldados.	1

Efectuar el análisis de las cuentas contables para elaboración de Estados Financieros.	2
Revisar los reportes de inventario valorado de activos fijos y almacenes para efectuar el registro contable.	1
Emisión oportuna de los Estados Financieros según normativa vigente, para su presentación a instancias correspondientes, mostrando los resultados de gestión, presupuestaria, patrimonial y económico financiero.	2
Coadyuvar en la implementación de las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna y entes fiscalizadores.	1
Proporcionar documentación e información requerida por la Unidad de Auditoria.	1
Elaborar y actualizar las normas específicas que consideré necesaria para la administración eficaz y eficiente de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.	2
Desarrollar e implementar metodologías e instrumentos que permitan optimizar los procesos y procedimientos del Sistema de Contabilidad Integrada.	2
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Auditoria Financiera o Contaduría Pública				X			X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Dos (2) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en el área financiera, tesorería y/o contable en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad
9. Ética profesional

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Certificado de Sistema de Contabilidad Integrada emitido por CENCAP de la CGE y/o EGPP
Curso del Sistema de Presupuestos
Curso de Sistema de Tesorería y Crédito Público
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Contador(a)	Jenny Kitty Laura Vidal CONTADORA FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Encargado(a) Financiero(a)	Daisy Condori Gutierrez ENCARGADA FINANCIERA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a)	Hilda Villavicencio Arancibia COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA FONABOSQUE
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Encargado(a) de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional
Nº De Ítem del Cargo	14
Título de la Unidad	Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1 Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
	Cooperación Internacional y otras Entidades.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Desarrollar, actualizar, monitorear, dirigir y supervisar el proceso de la Planificación Estratégica y Operativa del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, así como implementar los procesos del Sistema de Organización Administración.

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Elaborar el Plan Operativo Anual de la siguiente gestión en coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales del Fondo de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.	10
Realizar el seguimiento y las evaluaciones al Plan Operativo Anual en coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales del Fondo de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.	10
Elaborar el Plan Operativo Anual Reformulado en coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales del Fondo de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.	10
Elaborar el Plan Estratégico Institucional, en coordinación con unidades y áreas de la institución.	5
Realizar la evaluación al Plan Estratégico Institucional (PEI) en el marco del PGDES y PDES, en coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales del Fondo de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.	10
Realizar el Análisis Organizacional en coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales del Fondo de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.	10
Coordinar con las Áreas y Unidades Organizacionales del Fondo de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE la elaboración y/o actualización de los Reglamentos Específicos o Reglamentos Internos o Procesos/Procedimientos o Manuales.	10
Realizar las certificaciones, verificaciones y/o aprobaciones de los formularios SISPOA.	10
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución física del POA de FONABOSQUE.	8
Supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos de FONABOSQUE.	6
Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución física del PEI de FONABOSQUE.	6
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ciencias Económicas y Financieras (Economía, Contaduría Pública Adm. de Empresas y Otros), Ingeniería, Ciencias Sociales o ramas afines.				X			X	

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Tres (3) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en cargos relacionados a planificación, coordinador, administrador, responsable de desarrollo organizacional, auditor, seguimiento, monitoreo y/o evaluación de proyectos en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Encargado(a) de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional	Cinthia Perez Abasto ENCARGADA DE GESTION INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori RECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos
Nº De Ítem del Cargo	15
Título de la Unidad	Coordinación en Planificación y Evaluación de Proyectos
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos	1
Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos	1
Total, número de dependientes	**2**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales **1.3.2. Relaciones Interinstitucionales**

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente – MPDyMA
	Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal y otras dependencias del MPDyMA
	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE)
	Entidades en las que FONABOSQUE participa en sus instancias directivas o consultivas

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1 RAZÓN DE SER DEL CARGO

Dirigir, supervisar y controlar los procesos de planificación, programación de inversiones, y gestión de resultados a través de la aplicación del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral en el PEI y POA institucional. En relación a los proyectos, supervisar el análisis del contenido de los proyectos para que se apeguen a la normativa interna y nacional en cuanto al cumplimiento de los requisitos para su posible cofinanciamiento. Así también, liderar los procesos de seguimiento, monitoreo y cierre de los proyectos.

2.2. RESULTADOS

2.2.1 RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Diseñar, formalizar e implantar los sistemas de: organización, planificación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales	5
Actualizar las herramientas de seguimiento *in situ* para los programas y proyectos, cuando sea necesario.	5
Generar la coordinación con las entidades ejecutoras para el seguimiento, monitoreo de los programas y proyectos.	10
Efectuar el seguimiento a los trabajos realizados por el equipo técnico de la CPyEP.	10
Supervisar la base de datos de seguimiento y monitoreo de proyectos, de acuerdo a las características de los mismos durante la ejecución de los programas y proyectos cofinanciados por el FONABOSQUE.	10
Gestionar y supervisar el cierre técnico y legal de proyectos, de acuerdo las normas jurídicas definidas por el FONABOSQUE y las entidades competentes.	15
Verificar los Informes de las entidades ejecutoras.	5
Actualizar metodologías para el seguimiento, monitoreo, así como para el cierre de proyectos, acorde a las características de los programas y proyectos que cofinancia el FONABOSQUE.	5
Elaborar informe de los cronogramas de seguimiento, monitoreo, para poner en conocimiento, consideración y aprobación de la Máxima	5

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

Autoridad Ejecutiva FONABOSQUE y se efectúe el envío a las entidades ejecutoras mediante notas para conocimiento formal.	
Dirigir la formulación del POA de CPyEP	5
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Emitir opinión en la evaluación del cofinanciamiento de proyectos de pre inversión así como en el seguimiento, evaluación y cierre de Proyectos.	5
Asesorar a la Dirección General Ejecutiva y a personal de la institución en aspectos de planteamiento, estadística, programación de inversiones y cooperación internacional.	3
Emitir opinión técnica sobre anteproyectos de normas y resoluciones, así como sobre proyectos, informes y estudios que se elaboren	3
Coadyuvar en el análisis legal sobre los anteproyectos de normas, resoluciones e informes de cierre de proyectos,	5
Planificar, dirigir y coordinar las actividades de la Unidad, de conformidad con el plan operativo anual, con el presupuesto plurianual, y con el plan Estratégico Institucional.	2
Representar a la Dirección General Ejecutiva en eventos relacionados con el campo de su especialidad.	2
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería, Sociales y Humanidades y/o ramas afines.				X			X	
Especialidad o Diplomado relacionados al cargo					X			X

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Cinco (5) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Tres (3) años de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en cargos de director, responsable, encargado, profesional, fiscal, supervisor y/o similar en el Sector Público y/o Privado.		X					X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	Mauricio Pozo Almendras COORDINADOR EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. na Marietta Colanzi Forfori RECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos
Nº De Ítem del Cargo	16
Título de la Unidad	Planificación y Evaluación de Proyectos
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos

1.2. Supervisión ejercida

Especialista en Planificación y Gestión de Proyectos	1
Total, número de dependientes	**1**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales **1.3.2. Relaciones Interinstitucionales**

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Organismos de Financiamiento Internacional
	Otras instituciones públicas y privadas relacionadas con el área de su competencia
	Entidades Territoriales Autónomas ETAs

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Responsable de integrar los procesos y procedimientos inherentes a la gestión de programas y proyectos cofinanciados por FONABOSQUE, en la fase de pre inversión, en conformidad a la normativa vigente y la reglamentación específica de la institución.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Diseñar y proponer nuevas herramientas para mejorar la gestión de proyectos en la fase de pre inversión, en el marco de la normativa vigente y los objetivos institucionales.	10
Planificar procedimientos y orientar sobre los contenidos de los documentos presentados por las entidades en la fase de pre inversión de los proyectos (Informe Técnico de Condiciones Previas y Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión).	10
Evaluar la pertinencia y consistencia técnica de los contenidos de los proyectos que solicitan financiamiento del FONABOSQUE, en la fase de pre inversión	10
Realizar talleres de difusión sobre los procedimientos que deben cumplir las entidades para presentar solicitudes de financiamiento de proyectos de inversión.	10
Verificar el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso de recursos, establecidas en los Convenios Inter gubernativo o Interinstitucional firmados y/o la normativa específica.	10
Realizar viajes de campo a fin de coadyuvar a las entidades en la elaboración de los documentos de pre inversión, así como para supervisar los predios destinados a la construcción de infraestructura incluidos en Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión, previos a la evaluación de los documentos finales de pre inversión de proyectos.	10
Controlar y hacer seguimiento de plazos y requisitos, a las entidades que presentaron solicitudes de cofinanciamiento de proyectos, en la fase de pre inversión, a través de Convocatorias Públicas	8
Apoyar en la elaboración del POA Institucional.	7
Atender a la Auditoría Interna en temas relacionados con gestión de proyectos en la fase de Pre inversión.	3

Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	2
TOTAL	**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Evaluar la pertinencia y consistencia técnica de los contenidos de los proyectos que solicitan financiamiento del FONABOSQUE, en la fase de pre inversión	10
2	Diseñar y proponer nuevas herramientas para mejorar la gestión de proyectos en la fase de pre inversión, en el marco de la normativa vigente y los objetivos institucionales	10
TOTAL		**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Ing. Forestal, Agronomíca y/o ramas afines.				X			X	
Especialidad o Diplomado relacionada al área.					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Dos (2) años de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional como responsable de evaluación			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

de proyectos, supervisión, fiscal y/o otros similares en el Sector Público y/o Privado.								

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos	Franz Alfio Torrez Herrera RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	Mauricio Pozo Almendras COORDINADOR EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos
Nº De Ítem del Cargo	17
Título de la Unidad	Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos

1.2. Supervisión ejercida

Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos	1
Total, número de dependientes	**1**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1Relaciones Intrainstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
Entidades Territoriales Autónomas ETAs
Otras instituciones públicas y privadas relacionadas con el área de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Planificar y supervisar el seguimiento, monitoreo, control y cierre de los programas y proyectos financiados por FONABOSQUE, así como identificar y analizar los problemas durante la ejecución, y proponer alternativas apropiadas de solución y/o adecuación.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Realizar el control al seguimiento, monitoreo y cierre de programas y proyectos forestales financiados por FONABOSQUE.	15
Desarrollar propuestas para la actualización de las herramientas de seguimiento *in situ* para los programas y proyectos, cuando sea necesario.	10
Generar la coordinación con las entidades ejecutoras para la realización del seguimiento, monitoreo de los programas y proyectos.	10
Supervisar el comportamiento de indicadores técnico-financieros, así como el cumplimiento de resultados y metas de los programas y proyectos financiados.	10
Programar seguimiento en campo para verificar el estado de ejecución de programas y proyectos de inversión y durante el proceso de cierre de los mismos, si corresponde	10
Elaborar notas a las entidades ejecutoras sobre las observaciones a sus informes de la ejecución de los programas y proyectos si es que existiera.	5
Contribuir en la actualización de metodologías para el seguimiento, monitoreo, así como para el cierre de proyectos, acorde a las características de los programas y proyectos que financie FONABOSQUE.	5
Elaborar o revisar los informes en el área de seguimiento, monitoreo de proyectos, para poner en conocimiento, consideración y aprobación del inmediato superior.	10
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Revisión a la documentación generada en el área de seguimiento, monitoreo de proyectos del CPyEP.	5
Efectuar el seguimiento a los trabajos realizados por los técnicos responsables de proyectos de la CPyEP que fueron designados a los diferentes proyectos, financiados por FONABOSQUE.	10
Sostener reuniones con los ejecutores de los proyectos financiados por FONABOSQUE, en el marco de la planificación de seguimiento y monitoreo.	5
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Economía, Ingeniería Agronómica, Forestal y/o ramas afines				X			X	
Especialidad o Diplomado en formulación y evaluación de Programas y Proyectos o en áreas relacionadas al cargo					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Dos (2) años de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional como responsable de evaluación de proyectos, supervisión, fiscal y/o otros similares en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos	Jonny Condori Flores RESPONSABLE DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	Mauricio Poza Almendras COORDINADOR EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Especialista en Planificación y Gestión de Proyectos
Nº De Ítem del Cargo	18
Título de la Unidad	Planificación y Evaluación de Proyectos.
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Entidades Territoriales Autónomas ETAs
	Otras instituciones públicas y privadas relacionadas con el área de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Integrar los procesos de planificación, diseño, organización y administración de mecanismos para una gestión adecuada de los procesos de evaluación y recomendación técnica de aprobación de Programas y Proyectos a financiar por el FONABOSQUE, en conformidad a la normativa vigente y la reglamentación específica de la institución.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Sistematizar, revisar y evaluar las solicitudes de cofinanciamiento realizadas al FONABOSQUE dando cumplimiento a los procesos y la reglamentación vigente.	9
Realizar visitas de campo durante el proceso de evaluación de solicitudes de cofinanciamiento, diseño de proyecto y evaluación final de proyectos.	9
Difundir y sociabilizar los instrumentos de financiamiento en diferentes espacios a nivel nacional.	9
Identificar a las entidades públicas con necesidades de financiamiento en el marco de las atribuciones del FONABOSQUE	9
Proponer mecanismos técnicos para el mejoramiento continuo de los procesos de evaluación y aprobación de programas y proyectos, orientados hacia la eficiencia de la gestión de cofinanciamiento de recursos.	8
Verificar el cumplimiento de las condiciones previas establecidas en los Convenios Intergubernativo o Interinstitucional firmados por el FONABOSQUE.	8
Desarrollar e implementar estrategias y acciones de asistencia técnica para el acompañamiento continuo de las solicitudes de cofinanciamiento.	6
Proponer herramientas, reglamentación y/o normativa para el desarrollo, análisis y aprobación de programas y proyectos a ser cofinanciados por el FONABOSQUE.	5
Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual.	5
Identificar y analizar factores críticos que afecten en el proceso de evaluación y aprobación de programas y proyectos, en función a la especialidad del cargo.	4
Diseñar nuevas formas de intervención y programas en el marco de la normativa vigente y los objetivos institucionales.	3
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Evaluación de los proyectos a ser financiados por los entes ejecutores.	10
Atender oportunamente los requerimientos de información y generación de documentos ante instrucciones internas y/o solicitudes externas.	10
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Agronómica, Forestal, Industrial, Ambiental, Economía, Administración de Empresas o ramas afines				X			X	
Diplomado y/o cursos en preparación y/o evaluación de proyectos o afines					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Un (1) año y seis (6) meses de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional como responsable de proyectos, evaluación y formulación de proyectos, supervisión y/o actividades similares en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creativa

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Especialista en Planificación y Gestión de Proyectos	Eddy Gustavo Amurrio Quemaya ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos	Franz Alfio Torrez Herrera RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	Mauricio Pozo Almendras COORDINADOR EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) – 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Especialista en Planificación y Gestión de Proyectos
Nº De Ítem del Cargo	19
Título de la Unidad	Planificación y Evaluación de Proyectos
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1Relaciones Intrainstitucionales **1.3.2. Relaciones Interinstitucionales**

Asesoría Legal	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
Unidad de Sistemas	Entidades Territoriales Autónomas ETAs
	Otras instituciones públicas y privadas relacionadas con el área de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Integrar los procesos de planificación, diseño, organización y administración de mecanismos para una gestión adecuada de los procesos de evaluación y recomendación técnica de aprobación de Programas y Proyectos a financiar por el FONABOSQUE, en conformidad a la normativa vigente y la reglamentación específica de la institución.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Sistematizar, revisar y evaluar las solicitudes de cofinanciamiento realizadas al FONABOSQUE dando cumplimiento a los procesos y la reglamentación vigente.	9
Realizar visitas de campo durante el proceso de evaluación de solicitudes de cofinanciamiento, diseño de proyecto y evaluación final de proyectos.	9
Difundir y sociabilizar los instrumentos de financiamiento en diferentes espacios a nivel nacional.	9
Identificar a las entidades públicas con necesidades de financiamiento en el marco de las atribuciones del FONABOSQUE.	9
Proponer mecanismos técnicos para el mejoramiento continuo de los procesos de evaluación y aprobación de programas y proyectos, orientados hacia la eficiencia de la gestión de cofinanciamiento de recursos.	8
Verificar el cumplimiento de las condiciones previas establecidas en los Convenios Intergubernativo o Interinstitucional firmados por el FONABOSQUE.	8
Desarrollar e implementar estrategias y acciones de asistencia técnica para el acompañamiento continuo de las solicitudes de cofinanciamiento.	6
Proponer herramientas, reglamentación y/o normativa para el desarrollo, análisis y aprobación de programas y proyectos a ser cofinanciados por el FONABOSQUE.	5
Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual.	5
Identificar y analizar factores críticos que afecten en el proceso de evaluación y aprobación de programas y proyectos, en función a la especialidad del cargo.	4
Diseñar nuevas formas de intervención y programas en el marco de la normativa vigente y los objetivos institucionales.	3
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Evaluar los proyectos a ser financiados por los entes ejecutores	10
Atender oportunamente los requerimientos de información y generación de documentos ante instrucciones internas y/o solicitudes externas.	10
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Agronómica, Forestal, Industrial, Ambiental, Economía, Administración de Empresas o ramas afines.				X			X	
Postgrado en preparación y evaluación de proyectos o afines					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Un (1) año y seis (6) meses de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional como responsable de proyectos, evaluación y formulación de proyectos, supervisión y/o actividades similares en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Especialista en Planificación y Gestión de Proyectos	Efrén Sergio Guachichi Morales ESPECIALISTA EN PLANIFICACION Y GESTIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos	Franz Alvaro Torrez Herrera RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	Mauricio Pozo Almendras COORDINADOR EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos
Nº De Ítem del Cargo	20
Título de la Unidad	Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales **1.3.2. Relaciones Interinstitucionales**

Todo el Personal Dependiente de Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE)	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Entidades Territoriales Autónomas ETAs
	Otras instituciones públicas y privadas relacionadas con el área de su competencia

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Realizar acciones de seguimiento, monitoreo, control y cierre de programas y proyectos, financiados por el FONABOSQUE, mediante la aplicación de herramientas y en el marco de la normativa vigente.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Actualizar y presentar propuestas de herramientas y metodologías técnicas para optimizar procesos de seguimiento, monitoreo, control y cierre de programas y proyectos aprobados.	5
Implementar herramientas actualizadas de seguimiento y monitoreo de programas y proyectos.	15
Realizar la planificación de actividades para el proceso de seguimiento y monitoreo de programas y proyectos.	10
Realizar el seguimiento y monitoreo en campo a la ejecución de los programas y proyectos financiados por el FONABOSQUE.	10
Coadyuvar en el proceso de seguimiento de la información geoespacial presentada por las entidades ejecutoras.	5
Elaborar informes de evaluación al Cierre de Proyectos	10
Sistematizar y transferir información técnica primaria y de información secundaria en las bases de datos de programas y proyectos.	15
Desarrollar otras funciones en el ámbito de su competencia, que le asigne el inmediato superior.	5
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Seguimiento y monitoreo de los proyectos en ejecución por los entes ejecutores	5
Realizar la revisión de informes remitidos por las entidades ejecutoras.	10
Elaborar informes sobre el estado de los programas y proyectos en ejecución, observados y en proceso de cierre.	5
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Forestal, Agronómica, Ambiental, Economía, Administración de Empresas o ramas afines				X			X	
Diplomado y/o cursos en dirección, gerencia, seguimiento, monitoreo y/o evaluación de proyectos					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Un (1) año y seis (6) meses de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional como responsable de proyectos, evaluación y formulación de proyectos, supervisión y/o actividades similares en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos	Yessenia Conri Mamani ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos	Jonny Condori Flores RESPONSABLE DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	Mauricio Pozo Almendras COORDINADOR EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) - 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos
Nº De Ítem del Cargo	21
Título de la Unidad	Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos
Despacho Ministerial/Viceministerio	NO APLICA
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de desarrollo Forestal (FONABOSQUE)	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Entidades Territoriales Autónomas ETAs
	Otras instituciones públicas y privadas relacionadas con el área de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Realizar acciones de seguimiento, monitoreo, control y cierre de programas y proyectos, financiados por el FONABOSQUE, mediante la aplicación de herramientas y en el marco de la normativa vigente.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Actualizar y presentar propuestas de herramientas y metodologías técnicas para optimizar procesos de seguimiento, monitoreo, control y cierre de programas y proyectos aprobados.	5
Implementar herramientas actualizadas de seguimiento y monitoreo de programas y proyectos.	15
Realizar la planificación de actividades para el proceso de seguimiento y monitoreo de programas y proyectos.	10
Realizar el seguimiento y monitoreo en campo a la ejecución de los programas y proyectos financiados por el FONABOSQUE.	10
Coadyuvar en el proceso de seguimiento de la información geoespacial presentada por las entidades ejecutoras.	5
Elaborar informes de evaluación al Cierre de Proyectos	10
Sistematizar y transferir información técnica primaria y de información secundaria en las bases de datos de programas y proyectos.	15
Desarrollar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne el inmediato superior.	5
Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL	**80%**

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

PONDERACIÓN	PORCENTAJE
Seguimiento y monitoreo de los proyectos en ejecución por los entes ejecutores	5
Realizar la revisión de informes remitidos por las entidades ejecutoras.	10
Elaborar informes sobre el estado de los programas y proyectos en ejecución, con observaciones y en proceso de cierre.	5
TOTAL	**20%**

III. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado, Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Forestal, Agronómica, Ambiental, Economía, Administración de Empresas o ramas afines				X			X	
Diplomado y/o cursos en Seguimiento, Monitoreo y/o Evaluación de proyectos.					X			X

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Un (1) año y seis (6) meses de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Un (1) año de experiencia específica a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional como responsable de proyectos, evaluación y formulación de proyectos, supervisión y/o actividades similares en el Sector Público y/o Privado.			X				X	

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad

3.4. REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Reglamento Básico de Pre inversión.
8. Sistema Nacional de Inversión Pública
9. Normativa Interna del FONABOSQUE
10. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos	Cristian Daniel Trujra Romero ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos	Jonny Condori Flores RESPONSABLE DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico	Coordinador(a) en Planificación y Evaluación de Proyectos	Mauricio Pozo Almendras COORDINADOR EN PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FONABOSQUE
Fecha Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha Aplicación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

FORMULARIO Nº 02

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2026

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Cargo	Encargado(a) de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
Nº de Ítem del Cargo	22
Título de la Unidad	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
Despacho Ministerial/Viceministerio	No aplica
Lugar de trabajo	FONABOSQUE

1. Supervisión:

1.1. Supervisión recibida

Director(a) General Ejecutivo(a)

1.2. Supervisión ejercida

Total, número de dependientes	**0**

1.3. Relaciones Interpersonales

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales	1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Todo el Personal dependiente del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal.	Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente
	Ministerio de la Presidencia
	Contraloría General de Estado
	Defensoría del Pueblo
	Ministerio Publico, y otras Instituciones vinculadas al Área de su competencia.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

II. FORMULACIÓN DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE FORMACIÓN

2.1. RAZÓN DE SER DEL CARGO

Transparentar la gestión pública del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, en observancia de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, implementando estrategias, mecanismos y acciones que permitan asegurar el acceso a la información pública, promoción de la ética Institucional, participación y control social, garantizando que las autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas, asimismo establecer medidas de prevención para eliminar la corrupción cumpliendo con el mandato presidencial Cero Tolerancia a la Corrupción.

2.2. RESULTADOS

2.2.1. RESULTADOS ESPECÍFICOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva, en el proceso de Rendición Pública de Cuentas.	20
2	Implementar, los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Presidencia.	10
3	Asegurar el acceso a la Información Pública, promoviendo los mecanismos necesarios para que la misma sea oportuna y eficaz.	5
4	Fortalecer y coordinar con las Organizaciones Sociales y Sociedad Civil para la participación y el Control Social	5
5	Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras y servidores y personal público.	10
6	Gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información ya sea a denuncia o de oficio.	10
7	Presentar información y documentos requeridos por las entidades gubernamentales, tales como Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente, Ministerio de la Presidencia y aquellas que así lo requieran en el marco de la transparencia y de las funciones establecidas.	5
8	Realizar el seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas, así como de los procesos donde se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.	10
9	Realizar otras funciones encomendadas por su inmediato superior, que coadyuven al cumplimiento de objetivos institucionales.	5
TOTAL		**80%**

2.2.2. RESULTADOS CONTINUOS

Nº	PONDERACIÓN	PORCENTAJE
1	Se coordinará con todas las Unidades Organizacionales para proporcionar la información, tanto económica, financiera, técnica y administrativa para mostrar los resultados de gestión en la Rendición Pública de Cuentas.	5
2	Desarrollar mecanismos para garantizar la transparencia en la administración y funcionamiento de la institución a través de procedimientos que permitan al ciudadano obtener la información necesaria, en el marco de un buen acceso a la información.	5
3	Supervisar y controlar el correcto funcionamiento del Portal Web, así como el sistema de información SIPTRECO, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de la Presidencia.	5
4	Propiciar y generar espacios de capacitación y participación del Control Social, como de los servidores públicos en el marco de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	5
	TOTAL	**20%**

II. REQUISITOS

3.1. FORMACIÓN

ÁREA DE FORMACIÓN	GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE						PRIORIDADES	
	Egresado	Técnico Medio	Técnico Superior	Licenciatura	Post Grado (Diplomado Curso de Especialización)	Maestría	Esencial	Complem.
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Derecho, Contaduría Pública, Economía, o Ramas Afines al Cargo (*)				X			X	
Diplomado y/o cursos en Lucha contra la Corrupción, ética u otros similares.					X			X

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

3.2. EXPERIENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL DE EXPERIENCIA						PRIORIDADES	
	DIREC.	EJEC.	PROF.	TEC.	ADM.	OPER.	Esencial	Complem.
Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.			X				X	
Cuatro (4) años de experiencia laboral en entidades o empresas públicas (*)			X				X	

(*) De conformidad a la Ley N° 974

3.3. CUALIDADES

1. Iniciativa
2. Responsabilidad
3. Trabajo en Equipo
4. Toma de decisiones
5. Facilidad de relacionamiento
6. Capacidad analítica
7. Capacidad de síntesis e investigación
8. Creatividad
9. Ética Profesional

3.4. OTROS REQUISITOS

1. Constitución Política del Estado
2. Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
3. Ley 1700 Creación de FONABOSQUE
4. Ley 1333 Medio Ambiente
5. D.S. 2916 Estatuto del FONABOSQUE
6. D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública
7. Normativa Interna del FONABOSQUE
8. Otra normativa vigente en el ámbito de su competencia

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Disposiciones generales y particulares que el ocupante del cargo estará obligado a cumplir:

Curso de Políticas Públicas
Curso de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental
Curso de Responsabilidad por la Función Pública
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país. (Artículo 234 parágrafo 7 de la Constitución Política del Estado)
Curso de Prevención de la Violencia (D.S. 3981)

* En caso de no contar con alguno de los certificados descritos en el presente acápite, tendrá un plazo máximo hasta el 1 de diciembre a partir de la fecha de ingreso a la Institución para tomar el curso faltante y remitir copia del Certificado a RR.HH.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo

V. COMPROMISO

La suscripción del P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

INSTANCIA	CARGO	FIRMA
Servidor Público	Encargado(a) de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Abg. Marco Antonio Enriquez Gutierrez ENCARGADO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION FONABOSQUE
Jefe Inmediato Superior	Director(a) General Ejecutivo(a)	Ana M. Colanzi F. Ana Marietta Colanzi Forfori DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA FONABOSQUE
Jefe Superior Jerárquico		
Fecha de Elaboración	07 de enero de 2026	
Fecha de Aprobación	07 de enero de 2026	
Fecha de Inicio de Ejecución	07 de enero de 2026	

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
Calle Almirante Grau Nro. 557.
Entre Calle Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.: (591-2)2129838 – 2128772 www.fonabosque.gob.bo