

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Nro Item	17
Dependencia	DESPACHO MINISTERIAL
Inmediato Superior	MINISTRO (A)
Nombre del Ocupante	RICARDO LINARES ROMERO
Cargos Supervisados	TECNICO UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Instituciones Públicas Descentralizadas
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	Ministerio Público
Dirección General de Asuntos Administrativos	
Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Dirección General de Planificación	
Unidad de Auditoría Interna	
Unidad de Comunicación Social	

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
<p>Generar e implementar mecanismos de prevención y transparencia; gestionar denuncias de particulares o de oficio, solicitando elementos de pruebas, a fin de establecer y determinar posibles actos o hechos de corrupción; así, como asegurar el acceso a la información, formular políticas internas relacionadas con la ética pública y planificar en coordinación con la MAE, el proceso de rendición pública de cuentas, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 974, Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción aprobado mediante Resolución Ministerial N° N° 03 de 11 de enero de 2018 y otras normas conexas basadas en la Política Nacional de Transparencia.</p>

3.2 Funciones Específicas

Citar en orden de importancia, los RESULTADOS ESPECÍFICOS que en concordancia con la Programación Operativa Anual (P.O.A. 2023) deberán cumplir en el periodo programado de un año. Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.

Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA- 2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)	Fuente de Verificación	Ponderación
Organizar, coordinar y ejecutar los Actos de Rendición Pública de Cuentas dirigido a las organizaciones sociales, instituciones públicas y personas de la sociedad civil.	Actos ejecutados vinculados con la Rendición Pública de Cuentas	Carpeta de Rendición Pública de Cuentas	20,00
Gestionar denuncias por posibles hechos o actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, irregularidades o falsedad de títulos, cometidos por las y los servidores y ex servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y sus Entidades Descentralizadas.	Análisis y gestión de las denuncias presentadas, emitiendo informes finales en los que se concluyen y recomiendan las acciones pertinentes en el marco de la Ley N° 974.	Carpetas de las denuncias gestionadas.	20,00
Programar y organizar talleres de Capacitación relacionados con la ética pública, transparencia en la gestión pública, lucha contra la corrupción y acceso a la información dirigida a servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional	Servidores Públicos capacitados sobre temas relacionados a la ética pública, transparencia en la gestión pública, lucha contra la corrupción y acceso a la información.	Informes sobre la ejecución de los talleres de Capacitación.	20,00

Realizar la evaluación y seguimiento a la página web institucional del Ministerio de Justicia y sus Entidades Descentralizadas "Acceso a la información"	Asegurar el acceso a la información pública	Informes sobre el seguimiento y la evaluación a la página web institucional del Ministerio de Justicia y sus Entidades Descentralizadas	10,00
--	---	---	-------

3.3 Funciones Rutinarias

Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Realizar el seguimiento a los informes finales y procesos administrativos o judiciales, emergentes de las denuncias gestionadas por la Unidad de Transparencia y remitidos a diferentes instancias, para su procesamiento correspondiente.	Verificación del cumplimiento efectivo de los resultados de la gestión de denuncia.	Carpetas de Notas, informes.	5,00
Solicitar información y documentación a las y los servidores y a las y los ex servidores públicos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional de otras instituciones públicas, respecto a los hechos objeto de denuncia, dentro del marco de la normativa vigente.	Esclarecimiento de las denuncias presentadas a partir del análisis de la documentación recabada.	Carpetas de la denuncias gestionadas	10,00
Revisar y aprobar informes dirigidos al Ministro de Justicia y Transparencia Institucional cuando se establezca la posible existencia de responsabilidad penal, civil o administrativa de las y los servidores públicos y de las y los ex servidores públicos de la entidad.	Conclusión de la gestión de denuncia en el marco de la ley N° 974.	Carpetas de las denuncias gestionadas	10,00
Proporcionar información oportuna, veraz y precisa en el ámbito de las competencias de la Unidad de Transparencia a requerimiento del inmediato superior o de otras dependencias del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	Coadyuvar en el desarrollo de los objetivos de la entidad	Carpetas de Notas, Informes.	5,00

3.4 Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos.

Ley 004 de Lucha contra la Corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción
Ley 1390 de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción
Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción

4.- REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 Área de Formación

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada una el grado mínimo aceptable y la prioridad marcando con una "X". Señalar las prioridades en orden de preferencia decreciente, empezando por el número 1.

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable					Prioridad
	<i>Bachiller</i>	<i>Técnico o Egresado Universitario</i>	<i>Licenciatura</i>	<i>Post Grado</i>	<i>Doctorado</i>	
Derecho y Ciencias Políticas (Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública)			X			EXCLUYENTE

4.2 Experiencia Laboral mínima requerida

Se debe describir la experiencia laboral previa que exige el puesto para su desempeño, esta se subdivide en experiencia general (Tanto en el sector Público como privado), y la experiencia profesional (es decir haber desempeñado funciones a partir del Título en Provisión Nacional). Por otro lado, algunos puestos por su naturaleza, requieren que el ocupante posea experiencia que solo puede ser obtenida en el sector público, por tanto deberá detallarse los años de experiencia requerida.

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Profesional	4
Experiencia en el Sector Público	4

4.3 Otros Conocimientos

Se debe mencionar los cursos que se requieren haber tomado para un desempeño en el cargo, por ejemplo: Ley 1178, informática, etc.

Conocimientos	Excluyente	Deseable
Idioma Nativo	X	
Ley 1178	X	

Responsabilidad por la Función Pública		X
Políticas Públicas		X
Formación en Prevención de la Violencia (D.S. 3981)		X

4.4 Cualidades Personales

Se debe registrar el tipo de cualidades personales, valores, principios deseables para el cargo, que permitan un adecuado desempeño en los mismos. Ej. Alto grado de responsabilidad, capacidad de liderazgo, capacidad para desarrollar y expresar ideas, capacidad e iniciativa para tomar decisiones y facilidad para trabajar en grupos, confidencialidad, etc.

Cualidades Personales
Capacidad de trabajo en equipo
Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
Alto Grado de Responsabilidad
Eficiencia en el manejo de Recursos
Iniciativa propia

5.- APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad dentro del periodo (gestión 2023), con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

De acuerdo al párrafo I del Artículo 8 de la Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital: "Todo acto que se realice mediante el ejercicio de la ciudadanía digital, goza de plena validez jurídica" El presente documento está APROBADO con Ciudadanía Digital

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE APROBADO CON CIUDADANÍA DIGITAL:

ELABORADO POR: RICARDO LINARES ROMERO

APROBADO POR: IVAN MANOLO LIMA MAGNE