



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	PROFESIONAL ABOGADO
Nro Item	274
Dependencia	REPRESENTACION DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
Inmediato Superior	RESPONSABLE DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
Nombre del Ocupante	GLADYS BELTRAN CHIRI
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraorganizacionales	Relaciones Interorganizacionales
Despacho Ministerial	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Organismo Judicial
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Órgano Legislativo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	Ministerio Público
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Tribunal Constitucional Plurinacional
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Instituciones Públicas Descentralizadas

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto



Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)

Realizar denuncias y apersonamientos, presentando ante la instancia correspondiente por posibles hechos o actos de corrupcion y realizar el seguimiento, participacion en calidad de coadyuvantes en procesos penales y participar de audiencia que son programadas por la auotoridad jurisdiccional y ministerio publico

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 Especificas (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
Procesar y realizar las denuncias por supuestos hechos de corrupcion	Se efectuara en el transcurso del año ciertos registros	Informe emitidos	30,00
Sistematizar la informacion procesada de casos penales por supuestos hechos de corrupcion	Ordenado el registro donde se sistematizara en el presente año	sistema de denuncia SITPRECO	20,00
Realizar talleres de capacitacion, reuniones ferias, referidas a las funciones, atribuciones y competencias diseñadas y aplicables en cuanta a la lucha Contra la Corrupcion	Aclarando dudas e incertidumbres del publico	Informes de Actividad y actas	20,00

3.3 Funciones Rutinarias

Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Realizar informes de apertura, cierre, inconveniencia y otros de los casos por supuestos hechos de corrupcion	Elaboracion de denuncias e informes	Informes y fichas tecnicas	10,00



Realizar el seguimiento de los procesos en los que el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupcion se tenga participacion como coadyuvante	Elaboracion de memoriales y participacion activa en los procesos	Carpetas de los casos penales y SITPRECO	10,00
Participacion en las audiencias programadas por las autoridades jurisdiccionales	Representacion y participacion activa del VTILCC	Actas de Audiencia	10,00

3.4 Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley N° 974 Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupcion
Ley N° 004 Ley Contra la Corrupcion y Enriquecimiento Illicito e Investigacion de Fortunas
Reglamento de Gestion de denuncias del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
Codigo de Procedimiento Penal
Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Publico o sus Reglamentos

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.

<i>Experiencia</i>	<i>Años</i>
Experiencia Laboral General	3
Experiencia Profesional	2
Experiencia en el Sector Público	1

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.

<i>Conocimientos</i>	<i>Excluyente</i>	<i>Deseable</i>
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.

<i>Cualidades Personales</i>
Alto Grado de Responsabilidad
Etica y Moral
Capacidad de Trabajo
Capacidad analítica y razonamiento logico

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: GLADYS BELTRAN CHIRI

APROBADO POR: NOEL ELISEO GARCIA MOLLINEDO