

# PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

## 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Denominación del Puesto</b>	ANALISTA DEL SISTEMA PENAL PARA ADOLESCENTES
<b>Nro Item</b>	123
<b>Dependencia</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
<b>Inmediato Superior</b>	DIRECTOR (A) GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
<b>Nombre del Ocupante</b>	RENE RODRIGO PEREZ PARDO
<b>Cargos Supervisados</b>	

## 2.- RELACIONAMIENTO

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Despacho Ministerial	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Órgano Legislativo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Órgano Judicial
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Ministerio Público
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Universidades Públicas
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Gobiernos Autónomos Departamentales
	Ministerios del Organismo Ejecutivo

## 3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### **3.1 Objetivo del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>
Coadyuvar en la promoción, formulación y coordinación del desarrollo de políticas públicas, planes, programas, proyectos, normas, instrumentos de actuación, lineamientos generales para la implementación del Sistema Penal para Adolescentes con Enfoque de Justicia Restaurativa.

### **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.

<b>Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
Coadyuvar en la elaboración de un Informe de Identificación de Problemas Estructurales en los Centros de Orientación y Centros de Reintegración Social para adolescentes con responsabilidad penal	Presentación de Informes, Resoluciones del Sub Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial del Sistema Penal para Adolescentes, actas de supervisión y control a centros especializados para adolescentes con responsabilidad penal	Informes Técnicos, Actas de Reuniones, Actas de Sesión del Sub Consejo, Notas Externas, actas de supervisión y control	30,00
Apoyar el desarrollo de Políticas, planes, programas, proyectos, normas, instrumentos de actuación, lineamientos generales de prevención, atención, promoción y defensa integral de adolescentes en el sistema penal bajo el enfoque de justicia restaurativa.	Presentación de propuesta de Políticas Públicas, planes, programas, proyectos, normas, instrumentos de actuación, lineamientos y otros	Informes Técnicos Actas de Reuniones	30,00
Coadyuvar en la coordinación con las Instituciones que integran el Sistema Penal para Adolescentes, Organizaciones de la sociedad civil y las Mesas Departamentales la implementación del Sistema Penal para Adolescentes y otros que instruya la Dirección General.	Presentación de Informes Técnicos	Informes Técnicos Actas de Reuniones	10,00

### 3.3 Funciones Rutinarias

<b>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
Elaboración de informes técnicos en materia del Sistema Penal para Adolescentes	Presentación de Informes, Notas Internas y otros	Informes Técnicos, Notas Internas	10,00

Apoyar en la coordinación y participar en el desarrollo del Sub Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial del Sistema Penal para Adolescentes, Mesas Técnicas, Reuniones, Presentaciones y otros en temática del Sistema Penal para Adolescentes.	Presentación de Informes, Actas de Sesión del Sub Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial del Sistema Penal para Adolescentes	Informes Técnicos, Actas de Reuniones, Actas de Sesión del Sub Consejo	5,00
Resolución de Hojas de Ruta referidas al Sistema Penal para Adolescentes	Hojas de Ruta resueltas según Instructivo	Informes, notas internas y externas	5,00
Realizar las funciones que sean encomendados por su inmediato Superior y Superior Jerárquico	Presentación de Informes.	Informes, actas de reuniones	10,00

### 3.4 Normas a Cumplir

<b>Normas a Cumplir</b>
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley N° 548 Código Niña, Niño y Adolescente

## 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.

<b>Área de Formación</b>	<b>Grado mínimo de formación aceptable</b>					<b>Prioridad</b>
	<b>Bachiller</b>	<b>Técnico o Egresado Universitario</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Post Grado</b>	<b>Doctorado</b>	
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.

<b>Experiencia</b>	<b>Años</b>
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.

<b>Conocimientos</b>	<b>Excluyente</b>	<b>Deseable</b>
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.

<b>Cualidades Personales</b>
Alto grado de responsabilidad
Capacidad analítica y razonamiento lógico
Capacidad de Trabajo en equipo
Eficiencia en el manejo de recursos
Iniciativa propia
Liderazgo
Compromiso
Empatía
Proactividad

### **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: RENE RODRIGO PEREZ PARDO

APROBADO POR: DIEGO ALEJANDRO RIVERO MARTINEZ