



**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL**

**P.O.A.I.**

**POAI FORMULADO**

**GESTIÓN 2023**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación del Puesto</b>	JEFE DE LA UNIDAD DE POLITICAS, NORMAS Y PROYECTOS
<b>Nro Item</b>	138
<b>Dependencia</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL USUARIO Y CONSUMIDOR
<b>Inmediato Superior</b>	DIRECTOR (A) GENERAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL USUARIO Y CONSUMIDOR
<b>Nombre del Ocupante</b>	HENRY JULIO USCAMAYTA SAIRE
<b>Cargos Supervisados</b>	ENCARGADO (A) DE NORMAS ENCARGADO (A) DE ASESORAMIENTO EN APLICACIÓN DE NORMAS

**2.- RELACIONAMIENTO**

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Contraloria General del Estado
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Defensoria del Pueblo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	Procuraduría General del Estado
Dirección General de Asuntos Administrativos	Instituciones Públicas Descentralizadas
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Servicio de Impuestos Nacionales
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)
Dirección General de Planificación	Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC)
	Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS)



Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Unidad de Analisis de Politicas Sociales y Económicas (UDAPE)
Unidad de Auditoria Interna	Universidades Públicas
Unidad de Comunicación Social	Empresas Públicas
	Gobiernos Autonomos Departamentales
	Gobiernos Autonomos Regionales
	Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos
	Despacho Ministerial
	Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
	Unidad de Investigaciones Financieras (UIF)
	Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM)

### **3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

#### **3.1 Objetivo del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>
Supervisar y coordinar la proposición e implementación de proyectos, programas, políticas y acciones para garantizar la defensa de los derechos de usuarios y consumidores en el sector no regulado en el marco de la Constitución Política del Estado y Ley 453; de igual manera contribuir con el control técnico en la implementación de programas y acciones en el régimen inmobiliario en el marco del D.S. 4732 y normativa conexas.

#### **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>



Controlar la elaboración de propuestas de acciones, proyectos, programas y políticas de la unidad en el marco de la Ley 453 y D.S.4732.	Aplicación de las propuestas de acciones, proyectos, programas y políticas de la unidad proyectadas	Informes, notas internas, fotografías o actas	25,00
Proponer mecanismos, acciones que aseguren la promoción y mayor eficacia de la Ley 453, D. S. 2130, D.S 4732 y normativa conexas.	Coordinación de la implementación de mecanismos y acciones propuestos.	Informes, proyectos de convenios interinstitucionales, proyectos normativos, notas internas, notas externas o actas de reuniones.	30,00
Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico	Funciones realizadas al 100% en las tareas asignadas durante la gestión.	Documentos aprobados por el inmediato superior, informes, notas internas y actas	15,00

### 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>
Asistencia a reuniones intrainstitucionales e interinstitucionales	Coordinación con otras dependencias y unidades	Reporte, actas y fotografías.	5,00
Supervisión al personal técnico asignado a las regionales con relación a la emisión del certificado por el Sistema SIRCI	Cumplimiento legal y técnico del D.S.4732	Reportes e informes	10,00
Asesorar en asuntos técnicos y normativos si corresponde, en el marco de la Ley 453 y normativa conexas.	Aplicación o no aplicación de la Ley 453 y normativa conexas.	Actas, notas internas, fotografías, informes	5,00
Apoyo a verificativos y control a diferentes actividades económicas	Verificar el cumplimiento de la Ley 453, D.S 4732 y normativa conexas.	Notas de prensa, actas, informes, formularios y fotografías	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 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos.
Ley 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.

#### **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>
	<i>Bachiller</i>	<i>Técnico o Egresado Universitario</i>	<i>Licenciatura</i>	<i>Post Grado</i>	<i>Doctorado</i>	
Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (Arquitectura, Artes Plásticas, Diseño Gráfico, Programa de Artes Musicales) - Ciencias Jurídicas y Políticas (Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas)			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	4
Experiencia Profesional	3
Experiencia en el Sector Público	2

##### **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
DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO		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

#### **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 parágrafo 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: HENRY JULIO USCAMAYTA SAIRE

APROBADO POR: LUZ GABRIELA TITO CALLE