

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	JEFE UNIDAD DE EDUCACION Y DIFUSION
Nro Item	141
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL USUARIO Y CONSUMIDOR
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) GENERAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL USUARIO Y CONSUMIDOR
Nombre del Ocupante	ANA MARIA APAZA CALLISAYA
Cargos Supervisados	ENCARGADO (A) DE DIFUSION TECNICO EN EDUCACION DE LOS DERECHOS DEL USUARIO Y CONSUMIDOR

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Ministerio Público
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Defensoría del Pueblo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Procuraduría General del Estado
Dirección General de Asuntos Administrativos	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
Dirección General de Planificación	Direcciones Departamentales de Educación
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Instituto Nacional de Estadística (INE)
Unidad de Auditoría Interna	Universidades Públicas
Unidad de Comunicación Social	Gobiernos Autónomos Departamentales
	Gobiernos Autónomos Regionales
	Despacho Ministerial

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
coordinar, gestionar, planificar actividades actividades de difusión y educativas de Viceministerio de Defensa y Consumidor.

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
--	--	-----------------------------------	--------------------

Aprobar y ejecutar campañas educativas según ley 453 y DS. 2130 y su marco normativo vigente	Propuestas de campañas con lineamientos generales educativos	informes mensuales	20,00
coordinación` de las socializaciones y capacitaciones a nivel nacional de la Ley 453 y D.S. 2130	Conocimiento de los derechos de los usuarios y consumidores	informes mensuales	30,00
Coordinar e implementar la estrategia de educación , según la Ley 453 y DS. 2130 y su marco normativo vigente	Estrategia establecida con lineamientos generales educativos	informes mensuales	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
Coordinar y realizar un seguimiento a actividades educativas de difusión del VDDUC, por medios masivos, materiales gráficos y redes sociales	Lograr el posicionamiento en usuarios y consumidores que conocen la Ley 453 a nivel nacional	Listas de asistencias y registro fotográfico	10,00
Coordinar y planificar la difusión mediante los medios de comunicación radio prensa escrita, televisión y redes sociales	Lograr posicionamiento del VDDUC	Informe mensual	10,00
Planificación y elaboración de material educativo para los procesos de difusión y socialización de la Ley 453	Obtener material educativo para lograr socializar contenidos a la población en general	Material difundido en material de impresión	5,00
Realizar funciones que sean encomendadas por su inmediato superior y superior jerárquico	Informe sobre los resultados de mecanismo implementados	informes mensuales	5,00

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 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

Ley 453 General de los Derechos de Usuario y Consumidor y DS. 2130

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
	Bachiller	Técnico o Egresado Universitario	Licenciatura	Post Grado	Doctorado	
Ciencias Jurídicas y Políticas (Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas) - Humanidades y Ciencias de la Educación (Bibliotecología y Ciencias de la Información, Ciencias de la Educación, Filosofía, Historia, Lingüística e Idiomas, Literatura, Psicología, Turismo) - Ciencias Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera) - Ciencias Sociales (Antropología y Arqueología, Sociología, Comunicación Social, Trabajo Social)			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 en el Sector Público	2
Experiencia Laboral General	4
Experiencia Profesional	3

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
Alto grado de responsabilidad
Capacidad analítica y razonamiento lógico
Capacidad de trabajo en equipo
Eficiencia en el marco 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: ANA MARIA APAZA CALLISAYA

APROBADO POR: LUZ GABRIELA TITO CALLE