

# PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

## 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Denominación del Puesto</b>	ENCARGADO(A) DE DISEÑO Y REDES SOCIALES
<b>Nro Item</b>	13
<b>Dependencia</b>	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>Inmediato Superior</b>	JEFE DE LA UNIDAD COMUNICACION SOCIAL
<b>Nombre del Ocupante</b>	RICARDO QUINTAZA ESCALANTE
<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 Justicia y Derechos Fundamentales	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Organismo Judicial
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Universidades Públicas
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	

## 3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### **3.1 Objetivo del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>
Coadyuvar con las funciones de Diseño Gráfico y publicaciones en RRSS con Direcciones y Jefaturas dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, Viceministerios y entidades descentralizadas bajo tuición.

### **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>
Coordinación para la elaboración de artes gráficas y audio visuales de actividades oficiales y comunicados del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional	Artes gráficas y/o videos	Ediciones Impresas, publicaciones en la página web institucional y en redes sociales	15,00
Transmisiones en vivo de conferencias de prensa, entrevistas y otras actividades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional	Publicaciones	Publicaciones en la página web institucional y en redes sociales	15,00
Publicación de material gráfico elaborado en medios digitales e impresos	Publicaciones	Publicaciones en la página web institucional y en redes sociales	10,00
Seguimiento de actividades donde participe la MAE de acuerdo a coordinación con Jefatura de Comunicación	Actividades programadas coordinadas	Agenda	10,00
Coordinación para elaboración de material gráfico y audiovisual institucional de viceministerios, direcciones y unidades del ministerio	Publicaciones	Publicaciones en la página web institucional y en redes sociales	10,00
Coordinación para transmisiones en Redes Sociales de Rendiciones Públicas de Cuentas	Acto de Rendición Pública de Cuentas	Audios, textos, y publicaciones en la página web institucional o en redes sociales	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>
Verificación de uso correcto de Logotipo Oficial del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional	Publicaciones	Videos, textos, publicaciones en la página web institucional o en redes sociales	10,00
Coordinar eventos y actos delegados por Jefatura de Comunicación	Trabajos encomendados realizados	Archivo materiales elaborados y/o publicados	5,00

Elaborar notas de respuesta a Hojas de Ruta, derivadas por el inmediato superior	Correspondencia revisada y despachada	Sistema de Correspondencia y Libro de Registro	5,00
Atender otras funciones asignadas por el inmediato superior	Información remitida a requerimiento	Informes. Correos electrónicos o mensajes	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

## 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>	
Egresado de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo (Arquitectura, Artes Plásticas, Diseño Gráfico, Programa de Artes Musicales)		X				EXCLUYENTE
Ciencias y Tecnología (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática)			X			DESEABLE

### 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	
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

#### **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 QUINTAZA ESCALANTE

APROBADO POR: CARLA MARIA ZAMORANO TOLA