

# PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

## 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Denominación del Puesto</b>	ANALISTA EN TEMATICA DE GENERO
<b>Nro Item</b>	112
<b>Dependencia</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA EN RAZÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL
<b>Inmediato Superior</b>	DIRECTOR (A) GENERAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA EN RAZÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL
<b>Nombre del Ocupante</b>	ENRIQUETA HUANTO TICONA
<b>Cargos Supervisados</b>	

## 2.- RELACIONAMIENTO

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Ministerios del Organo Ejecutivo
	Organizaciones Sociales
Dirección General de Planificación	Organo Electoral Plurinacional
Dirección General de Asuntos Administrativos	Defensoría del Pueblo
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
	Ministerio Público
	Gobiernos Autonomos Departamentales
	Gobiernos Autonomos Regionales
	Organo Judicial
	Órgano Legislativo

## 3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### 3.1 Objetivo del Puesto

**Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)**

Asegurar la participación política de las mujeres sin violencia, acoso ni discriminación; desarrollar programas de formación, empoderamiento, liderazgo y desarrollo de capacidades para la gestión pública de mujeres electas y de organizaciones de la sociedad y apoyar en la realización de actividades y eventos planificados por la Unidad para la Vigencia y Ejercicio de los Derechos Políticos de las Mujeres (UVEDPM).

### 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>
Proponer estrategias de seguimiento y cumplimiento a recomendaciones de organismos internacionales respecto a la temática de violencia y discriminación de género, acoso y violencia política.	se ha propuesto estrategias de seguimiento y cumplimiento a recomendaciones de organismos internacionales respecto a la temática de violencia y discriminación de género, acoso y violencia política.	Informe, nota interna, Sistema ZERO	20,00
Monitoreo respecto a adecuación normativa de las instituciones del Estado sobre violencia y discriminación en razón de género, acoso y violencia política	Se ha realizado el monitoreo respecto a adecuación normativa de las instituciones del Estado sobre violencia y discriminación en razón de género, acoso y violencia política	Informe, nota interna, Sistema ZERO	20,00
Coordinar con instituciones públicas, privadas, sociedad civil y organizaciones sociales, la elaboración de proyectos de normativas, políticas públicas, planes y estrategias de prevención, atención y eliminación del acoso y la violencia política	Se ha Coordinado con instituciones públicas, privadas, sociedad civil y organizaciones sociales, la elaboración de proyectos de normativas, políticas públicas, planes y estrategias de prevención, atención y eliminación del acoso y la violencia política.	Informes, notas internas, Sistema ZERO	20,00
Seguimiento y monitoreo a las investigaciones sobre violencia y discriminación de género, acoso y violencia política.	Se ha realizado el seguimiento y monitoreo a las investigaciones sobre violencia y discriminación de género, acoso y violencia política.	Informes, notas internas, sistema ZERO	5,00

Monitoreo y seguimiento a las investigaciones sobre procesos penales instaurados por acoso y violencia política en los últimos cinco años	Se ha realizado el Monitoreo y seguimiento a las investigaciones sobre procesos penales instaurados por acoso y violencia política en los últimos cinco años	Informes, notas internas, Sistema ZERO	5,00
---	--	--	------

### 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>
Seguimiento y respuesta a hojas de ruta, derivadas por las autoridades superiores, recepción de hojas de ruta.	100% de resolución de las Hojas de Rutas	Sistema ZERO	10,00
Organizar archivo y documentación de la dirección que fueran derivadas por su inmediato superior	Archivo ordenado	Archivos en custodia de la Unidad	5,00
Asistencia en representación del VIO a eventos sectoriales.	Participación de eventos durante la presente gestión	Actas, registros fotográficos e Informes en cursantes en archivos de la Unidad	5,00
Entrega de materiales de difusión solicitadas por las distintas instituciones, organizaciones sociales y otros.	100% de solicitudes atendidas	Actas de entrega de material en archivos de la Unidad	5,00
Otras requeridas por el inmediato Superior	100% de actividades cumplidas	Informe, notas internas	5,00

### 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° 348, Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia
Ley N° 243 Ley Contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres
Ley N° 045 Ley Ley contra el racismo y toda forma de discriminación
Ley N° 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas

Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos
Decreto Supremo N° 2935 modificado mediante Decreto Supremo N° 4399
Decreto Supremo N° 2145 Reglamentario de la Ley 348
Otras disposiciones relacionadas al ámbito de competencia y el sector

#### **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>	
Egresado de Derecho y Ciencias Políticas (Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública)		X				EXCLUYENTE
Ciencias Jurídicas y Políticas (Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas)			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	2
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
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: ENRIQUETA HUANTO TICONA

APROBADO POR: MABEL NELLY MARTINEZ PABON