

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ANALISTA EN TEMATICA DE GENERO
Nro Item	111
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA EN RAZÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) GENERAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA EN RAZÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL
Nombre del Ocupante	TANIA ANDREA BEQUE PARRAGA
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Ministerios del Organo Ejecutivo
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Organo Judicial
Dirección General de Planificación	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Unidad de Comunicación Social	Ministerio Público
	Defensoría del Pueblo
	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
	Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
	Unidad de Analisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
	Empresas Públicas
	Gobiernos Autonomos Departamentales
	Gobiernos Autonomos Regionales
	Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Asegurar la participación de los servidores públicos en la formulación e implementación de normativas y políticas públicas dirigidas para la vigencia de los derechos de las mujeres con enfoque de genero y así como apoyar en la realización de actividades y eventos planificados por la Dirección General de Prevención Eliminación de Toda Forma de Violencia en Razón de Género y Generacional

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
Proponer estrategia de seguimiento y cumplimiento a recomendaciones internacionales.	Estrategia de seguimiento	Actas de reuniones con las instituciones con las que se debe realizar el seguimiento a las recomendaciones	15,00
Coordinar con las instancias públicas y de la sociedad civil, la elaboración de políticas, planes y programas referida al ejercicio pleno de los Derechos de las Mujeres.	4 informes sobre los avances	informes trimestrales	15,00
Promover que las empresas privadas, públicas y sociedades comerciales, filiales y/o subsidiarias participen de proceso de obtención el Sello" Empresa Comprometida por una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres".	Al menos 20 % de las empresas que postulan a la obtención del Sello" Empresa Comprometida por una Vida Libre de Violencia contra las Mujeres", logren obtenerlo.	Resolución Ministerial	15,00
Proponer investigaciones y/o estudios referidas al ejercicio de los Derechos de las Mujeres	Contar con 2 investigaciones	informes finales de aprobación de las investigaciones	10,00
Coadyuvar en la elaboración de la Política Pública para garantizar a las mujeres el ejercicio de sus derechos	Contar con una Política Pública	informe	15,00

3.3 Funciones Rutinarias

Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Seguimiento y respuesta a hojas de ruta, derivadas por las autoridades superiores	100% Hojas de Rutas Atendidas	Informe del Sistema Zero	10,00
Otras requeridas por el inmediato Superior	100% de las actividades cumplidas	Informe, notas internas	10,00

Asistencia en representación del VIO a eventos sectoriales	Participación de eventos durante la presente gestión	Actas, registros, fotográficos	5,00
Organizar archivos y documentación	Documentos ordenados	Archivos en custodia de la DGPETFVRGG	5,00
Coadyuvar en la entrega de materiales de difusión solicitado por las organizaciones sociales	Socializar los materiales de la DGPETFVRGG	Actas de entregas de material	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 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 Contra el Racismo y toda Forma de Discriminación
Ley N° 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas
Ley N° 807, Identidad de Género

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
	<i>Bachiller</i>	<i>Técnico o Egresado Universitario</i>	<i>Licenciatura</i>	<i>Post Grado</i>	<i>Doctorado</i>	
Egresado de 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.

Experiencia	Años
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.

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 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 1 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: TANIA ANDREA BEQUE PARRAGA

APROBADO POR: MABEL NELLY MARTINEZ PABON