

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE VIOLENCIA EN RAZÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL
Nro Item	108
Dependencia	VICEMINISTERIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Inmediato Superior	VICEMINISTRA (O) DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Nombre del Ocupante	MABEL NELLY MARTINEZ PABON
Cargos Supervisados	ANALISTA EN TEMÁTICA DE GÉNERO ANALISTA EN TEMÁTICA DE GÉNERO ANALISTA EN TEMÁTICA DE GÉNERO ANALISTA DE TRANSVERSALIZACIÓN DE GÉNERO

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Organo Judicial
Dirección General de Asuntos Administrativos	Tribunal Constitucional Plurinacional
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Organo Electoral Plurinacional
Dirección General de Planificación	Contraloría General del Estado
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Ministerio Público
Unidad de Auditoría Interna	Defensoría del Pueblo
Unidad de Comunicación Social	Procuraduría General del Estado
	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
	Direcciones Departamentales de Educación
	Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
	Órgano Legislativo
	Entes financiadores (multilaterales y bilaterales)
	Cooperación internacional (multilateral y bilateral)
	Ente Gestor de Salud
	Organizaciones Sociales

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)

Articular la formulación e implementación de políticas públicas a nivel nacional, dirigidas al ejercicio de los derechos de las mujeres en el marco del cumplimiento de la Constitución Política del Estado y normativa nacional vigente.

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
Supervisar el diseño e implementación de proyectos, política pública, planes y programas para promover la garantía de ejercicio de los derechos de las mujeres.	Ejecución del 85% de las actividades programadas.	Informes de avances, planillas de reuniones,	15,00
Supervisar el diseño e implementación de proyectos, política pública, planes y programas para la prevención, atención y sanción de la violencia en razón de género.	Ejecución del 85% de las actividades programadas en el proyecto hasta diciembre de 2023	Informe de avances, planillas de reuniones, notas y fotografías	15,00
Supervisar la realización de investigaciones en temáticas de genero y generacional.	80% de las investigaciones programas para la gestión, realizadas.	Informes, notas externas, notas internas, actas de reunión.	15,00
Supervisar la elaboración de propuestas normativas referidas a la violencia en razón de genero, violencia política y ejercicio y vigencia de los derechos de las mujeres.	Propuestas normativas elaboradas	Informes técnicos, actas de reunión, listas de participación	15,00
Coordinar y elaborar una estrategia de seguimiento para el cumplimiento de recomendaciones emitidas por organismos internacionales	Se cuenta con una estrategia de seguimiento para el cumplimiento de recomendaciones internacionales	Informes, documentos de análisis, actas	10,00

3.3 Funciones Rutinarias

Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Coordinación Interinstitucional en el marco de la implementación de políticas públicas.	Acuerdos Interinstitucionales y acciones progresivas de políticas, planes dirigidos a la defensa de las mujeres durante la presente gestión	Informe de participación de reuniones interinstitucionales, planillas de asistencia	10,00
Coordinación y asistencia técnica a requerimientos y necesidades solicitadas por las organizaciones sociales de mujeres	Asistencia brindada en relación a lo solicitado por las organizaciones sociales de mujeres durante el presente gestión	Planilla de reuniones, Acta de entrega de materiales y otros	10,00
Contribuir a la implementación de políticas públicas en temas de derechos humanos de las mujeres en cumplimiento a compromisos internacionales asumidos por el estado boliviano	Actividades realizadas durante la presente gestión	Informes presentados	10,00

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° 2027, Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamento
Ley No. 348 Integral para Garantizar a las mujeres una vida libre de violencia
Leyes nacionales a favor de las mujeres
Convenios y Tratados internacionales a favor de las mujeres
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.

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable					Prioridad
	Bachiller	Técnico o Egresado Universitario	Licenciatura	Post Grado	Doctorado	

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	
Experiencia Profesional	
Experiencia en el Sector Público	

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 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: MABEL NELLY MARTINEZ PABON

APROBADO POR: NADIA ALEJANDRA CRUZ TARIFA