



**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 JUVENTUDES
<b>Nro Item</b>	126
<b>Dependencia</b>	DIRECCIÓN PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD
<b>Inmediato Superior</b>	DIRECTOR (A) PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD
<b>Nombre del Ocupante</b>	MAURICIO CARLOS SOTO ESPINOZA
<b>Cargos Supervisados</b>	

**2.- RELACIONAMIENTO**

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Ministerios del Organó Ejecutivo
Despacho Ministerial	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organó Ejecutivo
Dirección General de Asuntos Administrativos	Tribunal Constitucional Plurinacional
Dirección General de Planificación	Contraloría General del Estado
Unidad de Auditoría Interna	Defensoría del Pueblo
Unidad de Comunicación Social	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Direcciones Departamentales de Educación
	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
	Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)



Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM)
Unidad de Analisis de Politicas Sociales y Económicas (UDAPE)
Universidades Públicas
Empresas Públicas
Instituto Nacional de Estadística (INE)
Gobiernos Autonomos Departamentales
Gobiernos Autonomos Regionales
Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos
Órgano Legislativo
Organismos Financiadores (multilaterales y bilaterales)
Entes financiadores (multilaterales y bilaterales)
Despacho Ministerial
Organizaciones Sociales
Ente Gestor de Salud
Cooperación internacional (multilateral y bilateral)

### **3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

#### **3.1 Objetivo del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>
Promover el trabajo especializado en materia de Juventud a través de la formulación e implementación de políticas, normas, planes, programas y proyectos que promuevan la igualdad y generen oportunidades en diferentes ámbitos para las y los jóvenes en el marco de la Constitución Política del Estado y demás normativa 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.



<b>Funciones Especificas (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>
Realizar el seguimiento respecto a la Implementación del PMDI de la Juventud	seguimiento del PMDI de la juventud	Informes, Notas Internas, Notas Externas	20,00
Coordinar con los diferentes niveles de gobierno acciones y/o campañas sobre salud mental en personas jóvenes.	acciones realizadas para esta población joven en situación de vulnerabilidad	Informes, Notas internas, Notas Externas, actas de reunión	20,00
Promover, diseñar o coordinar la implementación con los diferentes niveles del Estado de normas, políticas, planes o programas para el ejercicio de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las y los jóvenes.	Normas, Políticas, Planes y Programas	Informes, Notas Internas, Notas externas	30,00

### 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>
Elaboración de informes técnicos y seguimiento de hojas de ruta.	100% de respuestas emitidas	Sistema de correspondencia ZERO	10,00
Coordinación y asistencia interinstitucional para identificar y desarrollar acciones en el marco de las prioridades de la Dirección Plurinacional de la Juventud	Planes, programas, actividades y proyectos	Informes técnicos, fotos, actas de reunión	5,00
Realizar las funciones que le sean encomendadas por su inmediato superior y superior jerárquico.	100% de las instrucciones cumplidas	Informes, notas internas	10,00



Coadyuvar a la implementación de campañas, seminarios y talleres de información, socialización y capacitación a organizaciones sociales y otras, en coordinación con entidades públicas y privadas.	Desarrollo de Capacidades técnicas	Informes técnicos, fotos, actas de reunión	5,00
---	------------------------------------	--	------

### 3.4 Normas a Cumplir

<i>Normas a Cumplir</i>
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley N° 342
D.S. 2114
Ley 2027

## 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.

<i>Área de Formación</i>	<i>Grado mínimo de formación aceptable</i>					<i>Prioridad</i>
	<i>Bachiller</i>	<i>Técnico o Egresado Universitario</i>	<i>Licenciatura</i>	<i>Post Grado</i>	<i>Doctorado</i>	
Derecho y Ciencias Políticas (Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública) - Ciencias Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera)			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 posee experiencia que solo puede ser obtenida en el sector público, por tanto deberá detallarse los años de experiencia requerida.



<i>Experiencia</i>	<i>Años</i>
Experiencia Laboral General	3
Experiencia Profesional	2
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.

<i>Conocimientos</i>	<i>Excluyente</i>	<i>Deseable</i>
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.

<i>Cualidades Personales</i>
Alto grado de responsabilidad
Capacidad analítica y razonamiento lógico
Capacidad de trabajo en equipo

#### **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:**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

**SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

**Cite:** FORM-POAI-877-2023

**Fecha:** 10-02-2023

ELABORADO POR: MAURICIO CARLOS SOTO ESPINOZA

APROBADO POR: