

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O)
Nro Item	125
Dependencia	DIRECCIÓN PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD
Nombre del Ocupante	ACEFALO
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
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	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Dirección General de Asuntos Administrativos	Órgano Judicial
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Tribunal Constitucional Plurinacional
Dirección General de Planificación	Contraloría General del Estado
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Organo Electoral Plurinacional
Unidad de Auditoría Interna	Ministerio Público
Unidad de Comunicación Social	Defensoría del Pueblo
Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)	Procuraduría General del Estado
	Instituciones Públicas Descentralizadas

Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
Direcciones Departamentales de Educación
Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC)
Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
Servicio de Impuestos Nacionales
Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)
Unidad de Investigaciones Financieras (UIF)
Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM)
Instituto Nacional de Estadística (INE)
Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS)
Unidad de Analisis de Politicas Sociales y Económicas (UDAPE)
Universidades Públicas
Empresas Públicas
Gobiernos Autónomos Departamentales
Gobiernos Autónomos Regionales
Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos
Organismos Financiadores (multilaterales y bilaterales)
Órgano Legislativo
Entes financiadores (multilaterales y bilaterales)
Cooperación internacional (multilateral y bilateral)
Despacho Ministerial
Ente Gestor de Salud
Organizaciones Sociales

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
REALIZAR FUNCIONES ENCOMENDADAS POR LA DIRECTORA O DIRECTOR PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD A FIN DE FORTALECER, COADYUVAR Y EFECTIVIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN.

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
Emitir notas, informes, toda documentación y/o descargos solicitados por la Directora o Director, así como la realización de tramites administrativos encomendados	notas, informes, documentación, descargos y tramites administrativos realizados	documentación y tramites administrativos realizados y concluidos	20,00
COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD	INFORMES, NOTAS INTERNAS, NOTAS EXTERNAS	DOCUMENTACIÓN Y TRAMITES REALIZADOS Y CONCLUIDOS	20,00
ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECTORA Y DIRECTOR PLURINACIONAL DE LA JUVENTUD	REQUERIMIENTOS ATENDIDOS EFECTIVAMENTE	INFORMES, NOTAS INTERNAS, NOTAS EXTERNAS.	20,00
Remisión de la documentación a archivo del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, debidamente foliada y ordenada, cumpliendo la normativa interna.	documentación remitida	nota de remisión	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
revisión del sistema zero	Sistema zero sin pendientes	sistema zero	10,00

Custodiar la documentación de Despacho Viceministerial de forma ordenada y adecuada	Documentación organizada y ordenada	documentación existente la Dirección Plurinacional de la Juventud	10,00
coadyuvar en el cumplimiento de los tramites administrativos requeridos a la Dirección Plurinacional de la Juventud por las instancias correspondientes	atención de todos los requerimientos realizados por el Inmediato Superior y la Viceministra o Viceministro	Informes, notas internas, notas externas, actas	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
Normativa Interna del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional

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 Humanidades y Ciencias de la Educación (Bibliotecología y Ciencias de la Información, Ciencias de la Educación, Filosofía, Historia, Lingüística e Idiomas, Literatura, Psicología, Turismo) - Egresado de Ciencias Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera) - Egresado de Ciencias Jurídicas y Políticas (Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas)		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	3
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
TRABAJO EN EQUIPO
RESPONSABILIDAD

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:

APROBADO POR: MAURICIO CARLOS SOTO ESPINOZA