

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ANALISTA EN TEMATICA DE NIÑEZ
Nro Item	116
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
Nombre del Ocupante	RONALD ADOLFO URIA OVIEDO
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 Justicia y Derechos Fundamentales	Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Órgano Judicial
Dirección General de Asuntos Administrativos	Defensoría del Pueblo
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Instituto Nacional de Estadística (INE)
Dirección General de Planificación	Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Gobiernos Autónomos Departamentales
	Gobiernos Autónomos Regionales
	Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos
	Órgano Legislativo
	Cooperación internacional (multilateral y bilateral)

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)

Promover la implementación de planes, programas, proyectos de prevención, protección y atención para el desarrollo integral de la niña, niño y adolescente.

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
Elaboración de informes técnicos sobre el seguimiento a las políticas y acciones publicas referidas al desarrollo integral de la niñez y adolescencia	Emisión de criterio técnico sobre la materia	Informes, Actas, Notas Internas y Externas	15,00
Resolución de Hojas de Ruta referidas al desarrollo integral de la niñez y adolescencia, atención otros requerimientos de la MAE, Viceministra o Director.	Hojas de ruta resueltas según instructivo	Informes, notas internas y externas	20,00
Promover la implementación de la Ley No. 548 para el desarrollo integral de la niñez y adolescencia.	Efectivización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.	Informes de viaje, actas, notas externas y otros.	20,00
Articular, promover y gestionar el cumplimiento de normativa en temas de niñez y adolescencia.	Posibilitar el cumplimiento de normativa para el desarrollo integral de la niñez y adolescencia.	Informes y notas externas.	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
Elaboración de informes técnicos sobre el seguimiento a las políticas y acciones publicas referidas a niñez y adolescencia	Emisión de criterio técnico sobre la materia.	Informes, actas, notas internas y externas.	10,00

Coordinación y articulación con Instancias de protección Judicial y Administrativa.	Obtención de información e implementación de la Ley No. 548.	Informes, actas, notas externas y otros.	10,00
Realizar las funciones que sean encomendados por su inmediato superior y superior jerárquico.	Cumplimiento de actividades.	Informes, actas y notas	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 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos.
Ley 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.

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>	
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	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.

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.
Capacidad para desarrollar y expresar ideas.

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: RONALD ADOLFO URÍA OVIEDO

APROBADO POR: DIEGO ALEJANDRO RIVERO MARTINEZ