



**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 NIÑEZ
<b>Nro Item</b>	117
<b>Dependencia</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
<b>Inmediato Superior</b>	DIRECTOR (A) GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
<b>Nombre del Ocupante</b>	MARCO OSWALDO CAHUANA ORTIZ
<b>Cargos Supervisados</b>	

**2.- RELACIONAMIENTO**



<i>Relaciones Intrainstitucionales</i>	<i>Relaciones Interinstitucionales</i>
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Órgano Judicial
Dirección General de Asuntos Administrativos	Defensoría del Pueblo
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
Dirección General de Planificación	Despacho Ministerial
Unidad de Auditoría Interna	Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos
Unidad de Comunicación Social	Ministerios del Órgano Ejecutivo
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Tribunal Constitucional Plurinacional
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	Órgano Electoral Plurinacional
Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
	Gobiernos Autónomos Departamentales
	Gobiernos Autónomos Regionales
	Órgano Legislativo
	Organismos Financiadores (multilaterales y bilaterales)
	Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo

### **3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

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



**Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)**

Promover la implementación de planes y programas, proyectos de prevención, protección, intervención y atención a Niño, Niña y Adolescente, para el ejercicio y restitución de sus derechos en cumplimiento de la Ley No 548.

**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 Específicas (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>
Ejecutar las atribuciones de Autoridad Central Boliviana de Adopciones Internacionales.	Procesamiento de adopciones internacionales via administrativa. Coordinar con las instancias de protección de la niña, niño y adolescente para la restitución del derecho a la familia a través de la adopción internacional.	Informes, notas internas y externas, certificados, entre otros.	10,00
Elaboración de investigaciones sobre el Derecho a vivir en Familia.	Documentos elaborados	Informes, actas, notas externas, entre otros	10,00
Ejecutar la competencia de resolver y efectivizar la Restitución Internacional de la niña, niño y adolescente en la vía administrativa.	Procesamiento de restitucion internacionales via administrativa. Coordinar con las instancias de protección de la niña, niño y adolescente para la restitución del derecho a la familia a través de la adopción internacional	Informes, notas internas y externas, certificados, entre otros	10,00
Coordinar y coadyuvar al seguimiento y control con entidades de protección, en distintos niveles del Estado y organizaciones de la sociedad civil, a problemáticas en poblaciones de mayor vulnerabilidad.	Articulacion con diferentes instancias	Informes, notas internas y externas, actas, entre otros	10,00



Coordinar y ejecutar procesos de formación y capacitación en prevención, atención, protección, investigación y juzgamiento para el derecho a vivir en familia	Servidores públicos capacitados	informes, notas externas, planillas de asistencia, actas, fotografías, entre otros	10,00
Formular políticas, normas, planes y programas en el marco del Derecho a la Familia de niñas, niños y adolescentes.	Efectivización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental.	Informes, actas, notas internas y externas entre otros.	20,00

### 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>
Coordinación y articulación con instancias de protección judicial y administrativa respecto a la restitución del derecho a la familia de las niñas, niños y adolescentes	Obtención de información e implementación de la Ley N° 548	Informes, notas internas y externas, otros	10,00
Realizar las funciones que sean encomendados por su inmediato superior y superior jerárquico	Cumplimiento de actividades	Informes, notas internas y externas, entre otros	10,00
Resolución de Hojas de Ruta referidas al ejercicio y restitución de derechos de la niñez y adolescencia, y atención otros requerimientos de la MAE, Viceministra o Directora	Hojas de Ruta atendidas	Informes, notas internas y externas, otros	10,00

### 3.4 Normas a Cumplir

<b>Normas a Cumplir</b>
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal



Ley N° 548, de 17 de julio de 2014, Código Niña, Niño y Adolescente.

Ley N° 1168, de 12 de abril de 2019, de Abreviación Procesal para Garantizar la Restitución del Derecho Humano a la Familia de las Niñas, Niños y Adolescentes. Decreto Supremo N° 2377 de 27 de mayo de 2015, Reglamento a la Ley N° 548.

Ley N° 1371 de 29 de abril de 2021.

Decreto Supremo N° 2377 de 27 de mayo de 2015, Reglamento a la Ley N° 548.

Decreto Supremo N° 3960 de 26 de junio de 2019, modifica el Decreto Supremo N° 2377.

#### **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.

<b>Área de Formación</b>	<b>Grado mínimo de formación aceptable</b>					<b>Prioridad</b>
	<b>Bachiller</b>	<b>Técnico o Egresado Universitario</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Post Grado</b>	<b>Doctorado</b>	
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 posee experiencia que solo puede ser obtenida en el sector público, por tanto deberá detallarse los años de experiencia requerida.

<b>Experiencia</b>	<b>Años</b>
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.



<b>Conocimientos</b>	<b>Excluyente</b>	<b>Deseable</b>
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.

<b>Cualidades Personales</b>
Alto grado de responsabilidad
Capacidad Analítica y Razonamiento lógico
Capacidad de Trabajo en Equipo
Eficiencia en el manejo de Recursos
Iniciativa propia
Enfoque intersectorial

#### **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: MARCO OSWALDO CAHUANA ORTIZ

APROBADO POR: DIEGO ALEJANDRO RIVERO MARTINEZ