



**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL**

**P.O.A.I.**

**POAI FORMULADO**

**GESTIÓN 2023**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación del Puesto</b>	ENCARGADO(A) DEL SISTEMA PENAL PARA ADOLECENTES
<b>Nro Item</b>	122
<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>	IVETTE NELLY CHAVEZ ALCON
<b>Cargos Supervisados</b>	

**2.- RELACIONAMIENTO**

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Dirección General de Asuntos Administrativos	Órgano Judicial
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Tribunal Constitucional Plurinacional
Dirección General de Planificación	Organismo Electoral Plurinacional
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Ministerio Público
	Defensoría del Pueblo



Unidad de Auditoría Interna	Instituciones Públicas Descentralizadas
Unidad de Comunicación Social	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
	Direcciones Departamentales de Educación
	Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
	Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS)
	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	Unidad de Analisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
	Universidades Públicas
	Gobiernos Autónomos Departamentales
	Organismos Financiadores (multilaterales y bilaterales)
	Órgano Legislativo
	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, formular y coordinar el desarrollo de políticas públicas, planes, programas, proyectos, normas, instrumentos de actuación, lineamientos generales para la implementación del Sistema Penal para Adolescentes con Enfoque de Justicia Restaurativa.

#### **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>
Supervisar al equipo técnico en el cumplimiento de las atribuciones de la Instancia Técnica del Sistema Penal para Adolescentes	Presentación de Informes, Notas Internas, Recomendaciones, Actas de Reunión y otros	Informes Técnicos, Notas Internas, Recomendaciones, Actas de Reunión.	20,00
Elaborar un Informe de Identificación de Problemas Estructurales en los Centros de Orientación y Centros de Reintegración Social para Adolescentes con Responsabilidad Penal	Presentación de Informes, Resoluciones del Sub Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial del Sistema Penal para Adolescentes, Actas de Supervisión y Control a Centros Especializados para adolescentes con responsabilidad penal	Informes Técnicos, Actas de Reuniones, Actas de Sesión del Sub Consejo, Notas Externas, Actas de Supervisión y Control	20,00
Coordinar el desarrollo de políticas públicas, planes, programas, proyectos, normas, instrumentos de actuación, lineamientos generales de prevención, atención, promoción y defensa integral de adolescentes en el sistema penal bajo el enfoque de justicia restaurativa.	Presentación de propuesta de Políticas Públicas, planes, programas, proyectos, normas, instrumentos de actuación, lineamientos y otros	Informes Técnicos Actas de Reuniones	20,00
Coordinar con las Instituciones que integran el Sistema Penal para Adolescentes, Organizaciones de la sociedad civil y las Mesas Departamentales la implementación del Sistema Penal para Adolescentes y otros que instruya la Dirección General.	Presentación de Informes Técnicos	Informes Técnicos Actas de Reuniones	10,00

### 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 en materia del Sistema Penal para Adolescentes	Presentación de Informes, Notas Internas y otros	Informes Técnicos, Notas Internas	10,00
Coordinar y participar en el desarrollo del Sub Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial del Sistema Penal para Adolescentes, Mesas Técnicas, Reuniones, Presentaciones y otros en temática del Sistema Penal para Adolescentes.	Presentación de Informes, Actas de Sesión del Sub Consejo de Coordinación Sectorial e Intersectorial del Sistema Penal para Adolescentes	Informes Técnicos, Actas de Reuniones, Actas de Sesión del Sub Consejo	10,00
Realizar las funciones que sean encomendadas por su inmediato superior	Presentación de Informes	Informes, Actas de Reuniones	10,00

**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 Nro. 548 Código Niña, Niño y Adolescente

**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>
	<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.

<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 de Gestión
Capacidad de trabajo en equipo
Eficiencia en 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: IVETTE NELLY CHAVEZ ALCON

APROBADO POR: DIEGO ALEJANDRO RIVERO MARTINEZ