

# PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

## 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Denominación del Puesto</b>	MINISTRO (A)
<b>Nro Item</b>	1
<b>Dependencia</b>	DESPACHO MINISTERIAL
<b>Inmediato Superior</b>	MINISTRO (A)
<b>Nombre del Ocupante</b>	IVAN MANOLO LIMA MAGNE
<b>Cargos Supervisados</b>	DIRECTOR(A) GENERAL GESTORA SAJ-RPA DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO CONALPEDIS JEFE DE LA UNIDAD DEL REGISTRO PUBLICO DE LA ABOGACIA VICEMINISTRO (A) DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES COORDINADOR DE DESPACHO ASESOR (A) DESPACHO JEFE DE GABINETE DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECTOR (A) GENERAL DE PLANIFICACION MINISTRO (A) VICEMINISTRA (O) DE JUSTICIA INDIGENA ORIGINARIO CAMPESINA VICEMINISTRO (A) DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION VICEMINISTRO (A) DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL USUARIO Y DEL CONSUMIDOR VICEMINISTRA (O) DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES CHOFER - MENSAJERO UJIER MINISTRO SECRETARIA MINISTRO JEFE DE LA UNIDAD COMUNICACION SOCIAL JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

## 2.- RELACIONAMIENTO

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
	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)
	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Órgano Judicial
	Tribunal Constitucional Plurinacional
Dirección General de Asuntos Administrativos	Órgano Electoral Plurinacional
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Contraloría General del Estado
Dirección General de Planificación	Ministerio Público
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Defensoría del Pueblo
	Procuraduría General del Estado
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
	Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC)
	Agencia de Gobierno Electrónico 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 Boliviano de la Ceguera (IBC)
	Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS)
	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
	Universidades Públicas

Instituciones de Seguridad Social
Empresas Públicas
Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
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)
Ente Gestor de Salud
Organizaciones Sociales
Administradoras de Fondo de Pensiones (AFPs)

### **3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

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

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>

#### **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>
--	--	-------------------------------	--------------------

#### **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>
--	-------------------	-------------------------------	--------------------

#### **3.4 Normas a Cumplir**

## **Normas a Cumplir**

### **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>	

#### **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.

<b>Experiencia</b>	<b>Años</b>
--------------------	-------------

#### **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>
----------------------	-------------------	-----------------

#### **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>
------------------------------

### **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: IVAN MANOLO LIMA MAGNE