



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	PROFESIONAL VJDF
Nro Item	155
Dependencia	VICEMINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Inmediato Superior	VICEMINISTRO (A) DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Nombre del Ocupante	ACEFALO
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Tribunal Constitucional Plurinacional
Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)	Organismo Electoral Plurinacional
Unidad de Comunicación Social	Órgano Judicial
	Contraloría General del Estado
	Ministerio Público



Defensoría del Pueblo
Procuraduría General del Estado
Instituciones Públicas Descentralizadas
Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC)
Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
Servicio de Impuestos Nacionales
Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM)
Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)
Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS)
Instituto Nacional de Estadística (INE)
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
Despacho Ministerial

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)



Ejecutar servicios profesionales de carácter jurídico - técnico para asesorar al Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales en el marco sus atribuciones, en proyectar, firmar y ejecutar seguimiento a demandas, denuncias, querellas y/o proposiciones acusatorias, contestaciones, reconveniones, presentar incidentes y/o excepciones y contestarlos, presentar acciones de incompetencia por vía declinatoria e inhibitoria, sea ante el Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Acciones Constitucionales y Recursos, demandas contenciosas y contenciosos administrativos en Fiscalía General del Estado y ante Fiscalías Departamentales, Juzgados y Tribunales presentar y contestar todo tipo de memoriales demás actos procesales, en aplicación la Ley N° 044, así como en los casos de relevancia social asignados e Intervención en las reuniones, realizar informes, ayudas memorias, elaborar actas, notas en los asuntos que atingen al Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.

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
Atender toda solicitud de análisis jurídico y/o reuniones al interior del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Solicitar información a instituciones públicas, sistematización y remisión de información.	Informes técnicos proyectados.	10,00
Realizar Informes, ayudas memorias y elaborar actas en los asuntos que atingen al Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.	Emisión de notas de respuesta a las solicitudes realizadas.	Informes, ayudas memorias, actas proyectadas.	10,00
Realizar seguimiento de causas en los procesos penales, a través de revisión de los cuadernos de investigación y control jurisdiccional, asistencia a audiencias ante el órgano judicial y Ministerio Publico en los cuales el Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales se encuentran a personas en calidad de víctima/querellante.	Asistencia a todo tipo de audiencias en etapa preliminar, preparatoria y juicio, ante el Órgano Judicial como el Ministerio Publico.	Ficha de seguimientos actualizadas.	15,00



Patrocinio de procesos penales en los cuales el Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales se encuentran apersonas en calidad de victima/querellante	Elaborar memoriales de apersonamiento, solicitud de requerimientos, fundamentación de elaboración de resoluciones, etc. dirigidos a la autoridad jurisdiccional y/o al Ministerio Publico.	Notas, demandas, denuncias, querellas, incidentes, excepciones proyectadas.	10,00
Atención de denuncias por posible vulneración de derechos fundamentales y/o garantías constitucionales en el ámbito administrativo, a través de la coordinación intrainstitucional o interinstitucional.	Totalidad de denuncias atendidas.	Notas internas, externas y/o informes técnicos proyectados.	10,00
Coordinar reuniones entre el Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales y el Ministerio Publico, Tribunal Supremo de Justicia, Consejo de la Magistratura, Tribunal Constitucional Plurinacional, Ministerio Publico, Policía Boliviana, Defensoría del Pueblo, Procuraduría General del Estado, Tribunal Agroambiental, órgano Ejecutivo, Órgano Electoral en todos los temas que atingen al VJDF.	Solicitud de reuniones realizadas con las diferentes entidades e instituciones	Acta de reunión realizadas, notas externas enviadas.	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
Elaborar Notas Externas, notas internas y/o informes respecto a solicitudes efectuadas por particulares o instituciones públicas o privadas relativas a las funciones del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.	Solicitudes efectuadas por particulares o instituciones públicas o privadas atendidas.	Notas Internas, Notas externas y/o Informes recepcionados.	10,00
Asistir a reuniones que involucren al Área del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.	Acuerdos, lineamientos o acciones adoptadas como resultado de las reuniones sostenidas.	Notas, Actas de Reuniones, Informes y/o fotografías	10,00



Otras funciones encomendadas por el inmediato superior o superior jerárquico	Cumplimiento de instrucciones, directrices y/o lineamientos del inmediato superior o superior jerárquico.	Instructivos, Informes, Notas Internas y/o Externas y otros.	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 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
Reglamento del Servicio Integrado de Justicia Plurinacional.
Reglamentos 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.

<i>Área de Formación</i>	<i>Grado mínimo de formación aceptable</i>					<i>Prioridad</i>
	<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 posee 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 para desarrollar y expresar ideas
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones.
Facilidad para trabajar en equipo

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: CESAR ADALID SILES BAZAN