



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	TECNICO DE APOYO EN PROPOSICION Y GESTION NORMATIVA
Nro Item	306
Dependencia	UNIDAD DE ANALISIS Y TRANSVERSALIZACION DE LA TEMATICA DE DISCAPACIDAD
Inmediato Superior	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO CONALPEDIS
Nombre del Ocupante	ACEFALO
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	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 Justicia y Derechos Fundamentales	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Órgano Judicial
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC)
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC)
	Gobiernos Autónomos Departamentales
	Organizaciones Sociales

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



3.1 Objetivo del Puesto

<i>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</i>
Gestionar y generar espacios de coordinación interinstitucional en todos los niveles del gobierno central, departamental y local; Visibilización, socialización y/o difusión de normativas, programas y proyectos de la temática de discapacidad en todos los órganos y niveles del Estado; Generar políticas públicas en defensa y protección de sus derechos

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.

<i>Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	<i>Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</i>	<i>Fuente de Verificación</i>	<i>Ponderación</i>
Coordinación interinstitucional para el empoderamiento de derechos de personas con discapacidad	Se coadyubo en el 100% de acciones en la generación de espacios de coordinación interinstitucional, durante la gestión 2023	Informes elaborados	20,00
Elaboración y seguimiento de políticas públicas para personas con discapacidad	1. Se coadyubó en la organización de la instalación de 2 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria del Consejo Plurinacional de Personas con Discapacidad, que cuentan con las actas correspondientes, en la gestión 2023 2. Se coadyubó en el seguimiento a las Actas y Acuerdos firmados, durante la gestión 2023	Documento de propuesta normativa y/o política pública presentado y informes.	10,00
Visibilización, socialización y/o difusión de normativas, proyectos de la temática de discapacidad	Se participo en 10 acciones de promoción de derechos y obligaciones de las personas con discapacidad, en entidades públicas y privadas, priorizadas y sociedad en general, durante la gestión 2023	Lista de asistentes, fotografías e informes	10,00



Espacios de visibilización de las potencialidades de personas con discapacidad	Se organizó la realización de 10 eventos de socialización y sensibilización de diferentes tipos de deficiencia y discapacidad.	Lista de asistentes, fotografías e informes	15,00
Elaboración y seguimiento de políticas públicas para personas con discapacidad	100% de participación en todas las actividades del Programa de Educación Socio Comunitaria en Casa para PCD en representación del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, durante la gestión 2023	Programa de Educación Socio Comunitario elaborado e Informe	15,00

3.3 Funciones Rutinarias

<i>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	<i>Resultados</i>	<i>Fuente de Verificación</i>	<i>Ponderación</i>
Seguimiento y respuesta a Hojas de Ruta remitidas por el sistema zero	Se ha efectuado el 100% de seguimiento y elaboración de respuesta a Hoja de Ruta derivadas durante la gestión 2023	Sistema de Correspondencia zero	15,00
Realizar otras actividades encomendadas por el inmediato superior	Se ha realizado el 100% de actividades encomendadas por el inmediato superior	Informes elaborados	15,00

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 No. 223
Ley No. 045
Decreto Supremo No 4691
Decreto Supremo No. 1893

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
	Bachiller	Técnico o Egresado Universitario	Licenciatura	Post Grado	Doctorado	
Egresado de Derecho y Ciencias Políticas (Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública) – Egresado de Ciencias Sociales (Antropología y Arqueología, Sociología, Comunicación Social, Trabajo Social)		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.

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Profesional	1
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 de Trabajo en equipo
iniciativa
confidencialidad

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: JAVIER SALGUERO ARAMAYO