



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Denominación del Puesto | ABOGADO (A) SIJPLU |
| Nro Item | 408 |
| Dependencia | UNIDAD DE SERVICIOS INTEGRALES DE JUSTICIA PLURINACIONAL |
| Inmediato Superior | DIRECTOR(A) GENERAL GESTORA SAJ-RPA |
| Nombre del Ocupante | ACEFALO |
| Cargos Supervisados | |

2.- RELACIONAMIENTO



| Relaciones Intrainstitucionales | Relaciones Interinstitucionales |
|--|---|
| Despacho Ministerial | Ministerios del Organismo Ejecutivo |
| Viceministerio de Igualdad de Oportunidades | Defensoría del Pueblo |
| Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales | Cooperación internacional (multilateral y bilateral) |
| Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción | Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP) |
| Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor | Órgano Judicial |
| Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino | Instituciones Públicas Descentralizadas |
| Dirección General de Asuntos Administrativos | Procuraduría General del Estado |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE) |
| Dirección General de Planificación | Organismo Electoral Plurinacional |
| Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción | Ministerio Público |
| Unidad de Comunicación Social | Contraloría General del Estado |
| Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS) | Universidades Públicas |

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

| Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto) |
|--|
| Brindar a los usuarios los usuarios, los servicios de orientación jurídica sobre un conflicto e implicancias, promover la solución del conflicto a través de la conciliación extrajudicial y otorgar patrocinio legal gratuito en materia familiar y penal a la población en general y al sector adulto mayor en materias civil, familiar, agrario, laboral y administrativo, conforme a las Leyes N° 348, 603, 243, 369 Y 708, y en los casos que contengamos competencias con la finalidad de garantizar, que las personas de escasos recursos económicos acudan a la tutela judicial 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.

| 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 |
|--|--|--|--------------------|
| Orientar jurídicamente a la ciudadanía que lo requiera. | Ciudadanía con orientación jurídica | Informes, notas y registro en sistema | 20,00 |
| Promover la conciliación como solución pacífica a los conflictos, validando la cultura de paz. Por lo tanto, si se lo requiere podrá elaborar y suscribir actas de conciliación. | Población derivada a conciliación, actas suscritas de no entendimiento, acuerdo total o parcial. | Informes y reportes mensuales. | 20,00 |
| Brindar servicio de patrocinio legal, en el área asignada. | De acuerdo a requerimiento al 100% de las solicitudes atendidas y laboral. | Memoriales, notas, escritos dirigidos a autoridades judiciales o administrativas mensualmente. | 10,00 |
| Realizar acciones de prevención enmarcados en la normativa vigente en campañas, ferias y otros. | Campañas de socialización e información. | Informes y reportes mensuales. | 10,00 |
| Promover la coordinación y cooperación intrainstitucional para el fortalecimiento de la Red de Acceso a la Justicia dentro del SIJPLU. | De acuerdo a requerimiento al 100% de reuniones, talleres y otros. | Acta de Reunión, material de capacitación y otros. | 10,00 |

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 internas y externas e informes periódicos de las actividades de la entidad. | 100% Documentos remitidos | Notas internas, externas e informes cursantes en archivo | 15,00 |
| Cumplir otras actividades asignadas por el inmediato superior, relacionadas con el ejercicio de sus funciones. | 100% Asistencias realizadas | Actas de reunión, notas internas e informes cursantes en archivo | 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. 2027 Estatuto del funcionario Público y sus Reglamentos |
| Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos. |
| Decreto Supremo No. 4896 de creación de la Gestora SAJ-RPA |
| Ley 708 de Conciliación y Arbitraje |
| Ley 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas. |
| Ley 045 Contra el Racismo y toda forma de discriminación |

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> | |
| Ciencias Jurídicas y Políticas (Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas) | | | 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 Profesional | 1 |



| | |
|----------------------------------|---|
| Experiencia en el Sector Público | 1 |
| Experiencia Laboral General | 2 |

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 analítica y razonamiento lógico |
| Capacidad de trabajo 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 parágrafo 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: JOSE ANTONIO GUAMAN DEHEZA