



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EN JUSTICIA Y ANALISIS NORMATIVO
Nro Item	158
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Nombre del Ocupante	MONICA BALMICK PEÑARANDA VILLARROEL
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	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)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	Organo Judicial
Dirección General de Asuntos Administrativos	Tribunal Constitucional Plurinacional
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Organo Electoral Plurinacional
Dirección General de Planificación	Contraloría General del Estado
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Ministerio Público
	Defensoría del Pueblo



Unidad de Comunicación Social	Procuraduría General del Estado
Unidad de Auditoría Interna	Instituciones Públicas Descentralizadas
	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
	Direcciones Departamentales de Educación
	Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC)
	Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
	Servicio de Impuestos Nacionales
	Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)
	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 Analisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
	Universidades Públicas
	Instituciones de Seguridad Social
	Empresas Públicas
	Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
	Gobiernos Autonomos Departamentales
	Gobiernos Autonomos Regionales
	Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Formular, promover e implementar acciones, políticas y programas en el marco de la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje, así como el acceso a la justicia y cultura de paz.

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
Inspecciones y verificaciones de correcto funcionamiento de Centros de Conciliación y Arbitraje	Centros de Conciliación y/o Arbitraje inspeccionados y/o verificados	Actas de Inspección y/o Verificación, Fotografías y/o Informes	10,00
Atención de denuncias por posible vulneración de derechos fundamentales 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	10,00
Elaboración de Informes Técnicos para la aprobación de Reglamentos Internos, Autorización y Actualización de funcionamiento de los Centros de Conciliación y/o Arbitraje, para la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa y Matrícula de Funcionamiento; y elaboración de Informes respecto a otros trámites.	Funcionamiento de Centros de Conciliación y arbitraje autorizados por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	Informes Técnicos, Resoluciones Administrativas y Matrículas de Funcionamiento.	20,00
Revisar, proponer y/o proyectar Políticas Públicas y/o Normativa referentes a métodos Adecuados de Solución de Conflictos	Propuesta Normativa y/o Política Pública relativa a Métodos Adecuados de Solución de Conflictos.	Informes Técnicos, Normas o Políticas proyectadas y/o aprobadas.	15,00



Promoción y Socialización de Métodos Adecuados de Solución de Conflictos, así como su formación y capacitación.	Población conocedora de los Métodos Adecuados de Solución de Conflictos y Conciliadores y/o Árbitros debidamente capacitados.	Listas de asistencia, Fotografías, Certificados de Participación o Certificados Académicos y/o Informes	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 p privadas, relativas a las funciones del Área de Justicia y Análisis Normativo.	Solicitudes efectuadas por particulares o instituciones públicas o privadas atendidas.	Notas Internas, Notas Externas y/o Informes	10,00
Asistir a reuniones que involucren al Área de Justicia y Análisis Normativo.	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 a 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

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento



Ley 004 Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas
Ley 708 de Conciliación y Arbitraje
Decreto Supremo 4857 de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado
Resolución Ministerial 235/2015 Reglamento para la Autorización, aprobación, registro y sanción de los Centros de Conciliación, Centros de Conciliación y Arbitraje y Centros de Arbitraje
Resolución Ministerial 36/2021 Reglamento para Regular la Conciliación y Arbitraje Virtual mediante la utilización de Medios Electrónicos, en el marco de la Ley 708

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	
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.

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	3
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
Confidencialidad
Alto Grado de Responsabilidad
Capacidad de Trabajo en Equipo
Eficiencia en el 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: MONICA BALMICK PEÑARANDA VILLARROEL

APROBADO POR: ALDO FIDEL TORREZ CANAZAS