



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ENCARGADO(A) DE DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
Nro Item	119
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES
Nombre del Ocupante	LORENA GODOY GONZALES
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Ministerios del Órgano Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Entidades y Unidades Desconcentradas del Órgano Ejecutivo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	Órgano Judicial
Dirección General de Asuntos Administrativos	Defensoría del Pueblo
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Dirección General de Planificación	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
Unidad de Comunicación Social	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)



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)
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
Instituciones Públicas Descentralizadas

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coadyuvar en la transversalización de los derechos de las personas adultas mayores para la formulación e implementación de políticas, normas, planes, programas y proyectos en temática de vejez en el marco de la Constitución Política del Estado.

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



Coordinar la conformación del Comité Intersectorial para el Seguimiento de la implementación del Plan Multisectorial Integral de Desarrollo Integral de las PAM 2021-2025	Cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Multisectorial Integral de Desarrollo Integral de las PAM 2021-2025	Informes, Actas y Archivos Fotográficos	10,00
Generar procesos de capacitación a personas adultas mayores y servidoras y servidores públicos en el buen trato y acceso a la justicia de las personas adultas mayores.	Alianzas interinstitucionales con propuesta de contenidos en las curriculas con contenidos mínimos junto a la escuela de jueces, Escuela de fiscales y/o Universidades. Congreso a nivel nacional de PAMs, para fortalecer su derecho a la participación y la promoción de los deberes establecidos en la Ley N° 369.	Informes, actas, documentos y archivos fotográficos.	10,00
Registro a instituciones públicas y privadas en el sistema de trato preferente y seguimiento a la difusión e implementación de sus reglamentos internos	Instituciones públicas y privadas dando cumplimiento al trato preferente a personas adultas mayores	Sistema informático de trato preferente	5,00
Brindar orientación técnica y realizar incidencia con los miembros del Consejo de Coordinación Sectorial Por una Vejez Digna, para el cumplimiento de los acuerdos asumidos en actas y resoluciones.	Se registraron y diagnosticaron buenas prácticas de los miembros del Consejo.	Informes, planilla de sistematización, documentos	5,00
Elaborar y gestionar la aprobación de una Política Pública Plurinacional para las PAMs	Se elaboró y gestionó la aprobación de una Política Pública Plurinacional para las PAMs	Informes, documentos	10,00



Realizar el seguimiento y orientación técnica a los 9 Gobiernos Autónomos Departamentales, para la conformación y fortalecimiento de los Consejos Departamentales de Coordinación Sectorial.	Se conformaron y fortalecieron los Consejos Departamentales de Coordinación Sectorial en los 9 Gobiernos Autónomos Departamentales.	Informes, actas, documentos y archivos fotográficos	10,00
Promover la evaluación de la Ley General de las Personas Adultas Mayores y su reglamento, y elaborar un proyecto normativo de modificación a la Ley 369 y/o al D.S. 1807	Se evaluó la Ley General de las Personas Adultas Mayores y su reglamento, y se elaboró un proyecto normativo	Informes, sistematizaciones, actas, registros fotográficos	10,00
Incidir en medidas y/o acciones a nivel nacional y subnacional para promover el ejercicio de derechos de las personas adultas mayores, para alcanzar una vejez digna.	Se difundió e implementó la Guía de Envejecimiento Activo; Se promovieron Municipios Amigables, por medio de la Adhesión a la Red Mundial de Ciudades y Comunidades Amigables con las personas adultas mayores; se generaron alianzas con organizaciones sindicales y laborales, e instituciones públicas, para favorecer la transición a la jubilación y la elaboración de un plan de vida.	Informes, actas, documentos y archivos fotográficos	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
Asistencia a eventos intra e interinstitucionales	100% de actividades y eventos asistidos con celeridad y responsabilidad en el marco de las atribuciones y funciones	Informes, actas, registros fotográficos	5,00



Atender peticiones e informes escritos solicitados por autoridades superiores del MJTI	100% de peticiones, informes y otras solicitudes atendidas	Peticiones, informes y otras solicitudes presentadas	5,00
Otras requeridas por la MAE, Viceministra de Igualdad de Oportunidades y el Director General de Niñez y Personas Adultas Mayores	El 100% de instrucciones superiores y solicitudes atendidas	Informes presentados con resultados cualitativos y cuantitativos	5,00
Resolución y seguimiento a Hojas de Ruta	100% de resolución de las Hojas de Ruta	Sistema Zero	10,00
Coordinar acciones y actividades del área.	100% de Actividades y acciones coordinadas	Informes, registros, actas admitidas y recibidas	5,00

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 sus Reglamentos
Ley N° 1886 De Derechos y Privilegios de las Personas Adultas Mayores
Ley N° 369 Ley General de las Personas Adultas Mayores
Decreto Supremo N° 1807, reglamenta la Ley N° 369
Ley N° 872 que ratifica la " Convencion Interamericana sobre la Proteccion de los Derechos Humanos de las Personas Mayores"
Decreto Supremo N° 0264 Día de la Dignidad de las Personas Adultas Mayores

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	
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 posea experiencia que solo puede ser obtenida en el sector público, por tanto deberá detallarse los años de experiencia requerida.

Experiencia	Años
Experiencia Profesional	4
Experiencia Laboral General	5
Experiencia en el Sector Público	4

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 comunicación oral, gráfica y escrita.
Capacidad de trabajo bajo presión.
Iniciativa propia.
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 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: LORENA GODOY GONZALES

APROBADO POR: DIEGO ALEJANDRO RIVERO MARTINEZ