



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EN TRATA Y TRAFICO
Nro Item	162
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Nombre del Ocupante	MARIA DEL SOCORRO GRACIELA PACCIERI GUACHALLA
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
PRESTAR APOYO AL CONSEJO PLURINACIONAL CONTRA LA TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS, SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA A LAS HOJAS RUTA DEL ÁREA DE TRATA Y TRÁFICO. COORDINACIÓN Y APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LUCHA CONTRA LA TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS, ASESORAMIENTO TÉCNICO A LOS CONSEJOS DEPARTAMENTALES. COORDINACIÓN PARA CAPACITACIONES DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN, REINTEGRACIÓN, SANCIÓN Y PERSECUCIÓN PENAL.

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>
ATENCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y PROYECTOS DE ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TRATA Y TRÁFICO	ATENCIÓN, APOYO, COORDINACIÓN	INFORMES, ACTAS, NOTAS, PROYECTOS	10,00
COORDINAR CON LAS INSTANCIAS DEL CPCTTP LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES APROBADO	DOCUMENTO	10,00
GENERAR NOTAS DE REPORTE SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CPCTTP	EVALUACION AL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO	10,00
APOYO LOGÍSTICO Y COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	ACTIVIDADES A NIVEL CONSEJO	INFORMES Y ACTAS	10,00
COORDINACION Y APOYO PARA REUNIONES TÉCNICAS	COORDINACION CON LOS MIEMBROS DEL CPCTTP	ACTA	10,00
EMISIÓN DE INFORMES CON CRITERIO TÉCNICO	CRITERIO TÉCNICO	DOCUMENTO	10,00
ELABORACIÓN DE NOTAS PARA GENERAR INFORMES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA PLURINACIONAL CONTRA LA TRATA Y TRÁFICO	IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PLURINACIONAL DE LUCHA CONTRA TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS Y DELITOS CONEXOS	DOCUMENTO	10,00

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>
EMISION DE NOTAS INTERNAS Y EXTERNAS	REQUERIMIENTO ATENDIDO	DOCUMENTO	10,00



EMISIÓN DE INFORMES	CRITERIO TÉCNICO	DOCUMENTO	10,00
SEGUIMIENTO A HOJAS DE RUTADEL AREA DEL TRATA Y TRÁFICO	RESPUESTA O INFORMACIÓN SISTEMATIZADA, ACTUALIZADA PRONTA Y OPORTUNA	DOCUMENTO	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 N° 348 INTEGRAL PARA GARANTIZAR A LAS MUJERES UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA
LEY N° 004 DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO E INVESTIGACIÓN DE FORTUNAS MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ
LEY N° 2027 DE ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
LEY N° 2341 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
D. S. 233185-A, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
LEY N° 263 INTEGRAL CONTRA LA TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS
D. S. N° 1486 REGLAMENTO DE LA LEY N° 263

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
	<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 posea 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	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.

<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 COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL
CAPACIDAD ANALÍTICA Y RAZONAMIENTO LÓGICO
CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN ORAL, GRÁFICA Y ESCRITA
CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN
CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO
COMPORTAMIENTO PERSONAL GUIADO POR PRINCIPIOS ÉTICOS



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: MARIA DEL SOCORRO GRACIELA PACCIERI GUACHALLA

APROBADO POR: ALDO FIDEL TORREZ CANAZAS