



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Denominación del Puesto | ANALISTA EN TEMATICA DE VEJEZ |
| Nro Item | 120 |
| Dependencia | DIRECCIÓN GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES |
| Inmediato Superior | DIRECTOR (A) GENERAL DE NIÑEZ Y PERSONAS ADULTAS MAYORES |
| Nombre del Ocupante | ALEJANDRA GUTIERREZ PINAYA |
| Cargos Supervisados | |

2.- RELACIONAMIENTO

| Relaciones Intrainstitucionales | Relaciones Interinstitucionales |
|--|--|
| Despacho Ministerial | Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS) |
| 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 Defensa Pública (SEPDEP) |
| Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor | Ministerios del Organismo Ejecutivo |
| Viceministerio de Igualdad de Oportunidades | Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo |
| Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina | Organismo Judicial |
| Dirección General de Asuntos Administrativos | Defensoría del Pueblo |
| Dirección General de Asuntos Jurídicos | Instituciones Públicas Descentralizadas |
| Dirección General de Planificación | Servicio General de Identificación Personal (SEGIP) |
| Unidad de Comunicación Social | Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP) |



| |
|--|
| Agencia de Gobierno Electronico 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) |
| 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 |
| Unidad de Analisis de Politicas Sociales y Económicas (UDAPE) |

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 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 Especificas (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 |
|--|--|---|--------------------|
| 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. - Se realizó seguimiento a compromisos asumidos por los miembros del Consejo. - Se conformó una mesa de trabajo para el cumplimiento de acuerdos asumidos en el Consejo. | Informes Planilla de sistematización Documentos Actas Registro fotográfico | 20,00 |
| Generar una base de datos de Unidades de atención y protección a personas adultas mayores a nivel nacional. | Base de datos de Unidades de atención y protección a personas adultas mayores. | Planilla de sistematización Informes | 10,00 |
| Elaborar y gestionar la aprobación de una Política Pública Plurinacional para las personas adultas mayores. | Se elaboró y gestionó la aprobación de una Política Pública Plurinacional para las personas adultas mayores. | Informes Planillas de sistematización Documentos | 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 | 10,00 |



| | | | |
|--|--|---|--------------|
| <p>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.</p> | <p>- Se difundió e implemento la Guía de Envejecimiento Activo. - Se implemento la Campaña de Asistencia Familiar a personas adultas mayores en Centros de Acogida de Larga Estadía. - Se promovieron municipios Amigables, por medio de la Adhesión a la Red Mundial de Ciudades y Comunidades Amigables con las personas adultas mayores. - Se promovió e implemento la réplica del "Programa de Inclusión Digital para Personas Adultas Mayores".</p> | <p>Informes Actas Archivos fotográficos</p> | <p>20,00</p> |
|--|--|---|--------------|

3.3 Funciones Rutinarias

| <p>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</p> | <p>Resultados</p> | <p>Fuente de Verificación</p> | <p>Ponderación</p> |
|--|---|--|---------------------------|
| <p>Respuesta a hojas de ruta</p> | <p>100 % resolución de hojas de ruta</p> | <p>Sistema de correspondencia</p> | <p>10,00</p> |
| <p>Atender peticiones e informes escritos, solicitados por autoridades superiores del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional</p> | <p>100% de peticiones, informes y otras solicitudes atendidas</p> | <p>Peticiones, informes y solicitudes presentadas</p> | <p>8,00</p> |
| <p>Otras requeridas por la MAE, Viceministra y Director</p> | <p>70% de las instituciones y organizaciones sociales programadas cuentan con información de sus derechos</p> | <p>Informes presentados cualitativos y cuantitativos</p> | <p>4,00</p> |
| <p>Coordinación de acciones y actividades del área</p> | <p>100% de las actividades y acciones coordinadas</p> | <p>Informes, registros o actas emitidas del área</p> | <p>8,00</p> |

3.4 Normas a Cumplir

| <p>Normas a Cumplir</p> |
|---|
| <p>Constitución Política del Estado</p> |
| <p>Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos</p> |
| <p>Reglamento Interno de Personal</p> |



| |
|--|
| Ley N° 369 Ley General de las Personas Adultas Mayores |
| Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos |
| Ley N° 872 Ratifica la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores |
| Ley N° 1886 que crea un régimen descuentos y privilegios en beneficio de las personas adultas mayores |
| Ley N° 3791 de la Renta Universal de Vejez y Gastos Funerales |
| Decreto Supremo N° 1807, Reglamenta la Ley N° 369 |
| Decreto Supremo N° 0264 Día de la Dignidad de las Personas Adultas Mayores |
| Reglamentos del Ministerio de Justicia |
| Responsabilidad por la Función Pública y sus reglamentos |

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 en el Sector Público | 1 |
| Experiencia Profesional | |

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 |
| Capacidad de trabajo bajo presión |
| Iniciativa propia |
| Capacidad de comunicación oral, escrita y gráfica |

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: ALEJANDRA GUTIERREZ PINAYA

APROBADO POR: DIEGO ALEJANDRO RIVERO MARTINEZ