



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	TECNICO TRATA Y TRAFICO
Nro Item	164
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Inmediato Superior	DIRECTOR (A) GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
Nombre del Ocupante	ROSALIA RUTH BELTRAN GARCIA
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Ministerios del Organismo Ejecutivo
	Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP)
	Ministerio Público
	Defensoría del Pueblo
	Gobiernos Autónomos Departamentales

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.

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>
Coordinación y apoyo para la realización de las reuniones técnicas del Consejo Plurinacional Contra la Trata y Tráfico de Personas.	Reuniones técnicas celebradas conforme cronograma y requerimiento	Actas de Reuniones Técnicas, con los miembros del Consejo Plurinacional contra la Trata y Tráfico de Personas.	10,00
Apoyo en la Elaboración de Plan Anual de Actividades del Consejo Plurinacional Contra la Trata y Tráfico de Personas.	Plan Anual de Actividades del Consejo Plurinacional Contra la Trata y Tráfico de Personas, sistematizado y aprobado	Sistematización de Aportes al Plan Anual de Actividades, Plan Anual de Actividades del CPCTTP consensuado y aprobado	10,00
Apoyo para la realización de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Plurinacional Contra la Trata y Tráfico de Personas	Actividades a nivel CPCTTP ejecutadas óptimamente	Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Plurinacional Contra la Trata y Tráfico de Personas	20,00
Apoyo a los nueve (9) Consejos Departamentales de contra la Trata y Tráfico de Personas.	Apoyo a Consejos Departamentales contra la Trata y Tráfico de Persona	Actas de los Encuentros Nacionales de Consejos Departamentales Contra la Trata y Tráfico de Personas, Actas de las Reuniones Técnicas de los diversos Consejos Departamentales.	10,00
Apoyo en la coordinación de actividades con instancias de cooperación internacional o mecanismos bilaterales	Actividades de cooperación internacional ejecutadas.	Actas Reuniones Bilaterales y/o Organismos Internacionales	20,00

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>
---	--------------------------	--------------------------------------	---------------------------



Realizar las funciones que sean encomendadas por su inmediato superior y superior jerárquico.	Respuesta o información sistematizada, pronta y oportuna.	Notas Internas, Notas Externas e Informe Elaborados Reporte Sistema Zero. Actas de reuniones técnicas	15,00
Apoyo en la remisión, archivo, proceso y seguimiento de documentación que cursa en el Área	Documentación debidamente procesada.	Notas Internas, Notas Externas e Informe Elaborados. Reporte Sistema Zero.	15,00

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 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.
LEY N° 263 INTEGRAL CONTRA LA TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS.
D. S. N° 23318 - A, REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.
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



	Bachiller	Técnico o Egresado Universitario	Licenciatura	Post Grado	Doctorado	
Egresado de 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.

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Profesional	
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
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: ROSALIA RUTH BELTRAN GARCIA

APROBADO POR: ALDO FIDEL TORREZ CANAZAS