

# PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

## 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Denominación del Puesto</b>	ENCARGADO DEPARTAMENTAL SIJPLU COCHABAMBA
<b>Nro Item</b>	185
<b>Dependencia</b>	UNIDAD DE SERVICIO INTEGRADO DE JUSTICIA PLURINACIONAL
<b>Inmediato Superior</b>	JEFE DE UNIDAD SIJPLU
<b>Nombre del Ocupante</b>	JIMMY FERNANDEZ HINOJOSA
<b>Cargos Supervisados</b>	

## 2.- RELACIONAMIENTO

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Despacho Ministerial	Ministerios del Organó Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Organó Judicial
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Defensoría del Pueblo
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Universidades Públicas
Dirección General de Asuntos Administrativos	
Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Dirección General de Planificación	

## 3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### **3.1 Objetivo del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>
Brindar a todo ciudadano que así lo requiera los servicios de orientación jurídica completa sobre un conflicto e implicancias, promover la solución del conflicto a través de la conciliación y otorgar patrocinio legal en materias civil, penal, familiar, laboral, agrario o administrativo con la finalidad de garantizar que las personas tengan un acceso a la justicia de manera pronta, oportuna y gratuita

### **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.

<b>Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
Atención de hojas de ruta derivadas	De acuerdo al requerimiento al 100% de las solicitudes realizadas mediante Hoja de Ruta previo análisis	Informes, notas internas, notas externas, sistema ZERO	15,00
Brindar servicio de patrocinio legal, en el área asignada.	De acuerdo a requerimiento al 100% de las solicitudes atendidas	Memoriales, notas, escritos dirigidos a autoridades judiciales o administrativas	25,00
Orientar jurídicamente a la ciudadanía que lo requiera	Población atendida mediante la orientación jurídica, registrada en sistema de forma continua.	Informes y sistema de SIJPLU.2	20,00
Realizar acciones de prevención enmarcadas en la normativa vigente en campañas, ferias y otros	Realizar 6 campañas anuales de socialización de los servicios en la gestión 2023	Informe de actividades	5,00
Promover la coordinación y cooperación intrainstitucional e interinstitucional para el fortalecimiento de la Unidad de SIJPLU	De acuerdo al requerimiento al 100% de reuniones, talleres y otros	Actas de reunión, material de capacitación y otros	5,00

### **3.3 Funciones Rutinarias**

<b>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
Registro y orientación a la ciudadanía requiriente	De acuerdo a requerimiento de la población	Sistema de SIJPLU. 2	5,00
Elaboración de memoriales, según el caso a patrocinarse	De acuerdo al requerimiento de la población	Memoriales, files y carpetas	15,00

Elaborar informes, archivo y registro de casos.	De acuerdo a requerimiento y en los plazos establecidos	Informes	5,00
Realizar las funciones que sean encomendadas por su inmediato superior y superior jerárquico.	Cumplimiento de tareas asignadas	Informes y planillas de SIJPLU	5,00

### 3.4 Normas a Cumplir

<b>Normas a Cumplir</b>
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Publico y sus Reglamentos
Ley 708 de Conciliación y Arbitraje
Ley 004 Contra la Corrupción e enriquecimiento ilícito e investigacion de fortunas
Ley 243, contra el acoso y Violencian Policita contra las Mujeres
Ley 369, Ley del Adulto Mayor.
Reglamento del SIJPLU

## 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.

<b>Área de Formación</b>	<b>Grado mínimo de formación aceptable</b>					<b>Prioridad</b>
	<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 Titulo 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.

<b>Experiencia</b>	<b>Años</b>
--------------------	-------------

Experiencia Laboral General	2
Experiencia en el Sector Público	1
Experiencia Profesional	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
		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
Liderazgo
Pro-actividad laboral
Trabajo en equipo
Capacidad de relacionamiento y buena comunicación con el usuario
Capacidad de trabajo bajo presión

#### 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: JIMMY FERNANDEZ HINOJOSA

APROBADO POR: SILVIA SONIA PONCE RUIZ