



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
RA/DP/DESP/2026/015**

La Paz, 20 de febrero de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los parágrafos I, II y III del artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que: *"La Defensoría del Pueblo, velará por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. La función de la Defensoría alcanzará a la actividad administrativa de todo el sector público y a la actividad de las instituciones privadas que presten servicios públicos"*; asimismo, señala que le corresponderá: *"...a la Defensoría del Pueblo la promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior."*; finalmente, refiere que: *"La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado"*.

Que, el artículo 232 del Texto Constitucional, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, en ese sentido, el artículo 235 de la Norma Constitucional, refiere que: *"Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. (...)"*

Que, los parágrafos I y II del artículo 2 de la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo, establece que: *"La Defensoría del Pueblo es la institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales."*; asimismo, determina que la misma *"...tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; y en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz"*; por otra parte, los artículos 30 y 31 de la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, prescriben que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; por la cual, señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

Que, la Ley del Defensor del Pueblo, en su artículo 14, señala que una de las funciones, entre otras, del Defensor del Pueblo es: *"...13. Aprobar los Reglamentos y las Instrucciones para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo."*

Que, el artículo 8 del Reglamento a la Ley N° 870, modificado mediante Resolución Administrativa RA/DP/2024/056, de 05 de septiembre de 2024, establece que, entre otras de las funciones de la Defensora o Defensor del Pueblo, es: *"4. Aprobar los Reglamentos y normativa interna para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.; ...17. Suscribir las Resoluciones Defensoriales y las Resoluciones Administrativas"*.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Que, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno; al respecto, dicha Ley en su artículo 7 establece lo siguiente: *"El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades. (...)";* asimismo, en su inciso b), señala que: *"...Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley."*; por su parte, el artículo 13 de la citada Ley, en su inciso a), refiere lo siguiente: *"...El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, ..."*.

Que, la Norma Internacional ISO 9001: 2015, establece que la adopción de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC), es una decisión estratégica para una organización que le puede ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible, así como adoptar diversas formas de mejora continua para el logro de sus objetivos.

Que, en el marco del proceso de implementación de la norma ISO 9001; mediante Resolución Administrativa RA/DP/DESP/2025/108, de 05 de diciembre de 2025, se aprobó el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada de la Defensoría del Pueblo (Versión 3), que establece los lineamientos para la gestión de la información documentada dentro del alcance del sistema de gestión de calidad, que en su numeral 1, señala que tiene como objeto: *"...establecer los lineamientos para la gestión de la información documentada dentro del alcance del sistema de gestión de la calidad, abarcando su elaboración, revisión, aprobación, actualización, distribución, administración, archivo, difusión y disposición final, asegurando su control adecuado y disponibilidad."*; asimismo, en su numeral 7.1. "Tipos de Documentos", refiere que un Procedimiento, es un documento cuya clasificación es de 2do grado, y lo describe de la siguiente forma: *"Desarrollan de modo específico las formas, condiciones y requisitos para llevar a cabo una actividad o un proceso"*; por otra parte, en su numeral 7.6. "Gestión de Aprobación de Documentos", establece el tratamiento de los diferentes tipos de documentos para su respectiva aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe INF/DP/APCP/UCOM/2026/31, de 11 de febrero de 2026, la Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica de la Delegación Adjunta para la Promoción de Derechos Humanos y Cultura de Paz, refiere que en el marco de las mejoras continuas dentro el Sistema de Gestión de la Calidad, proyectaron los siguientes procedimientos: 1. Apoyo Comunicacional; 2. Diseño y Diagramación de Informes Defensoriales; 3. Elaboración de Productos Comunicacionales; 4. Coordinación y Apoyo Comunicacional Virtual; 5. Desarrollo de Productos Comunicacionales de Promoción y Difusión de los Derechos Humanos; 6. Distribución de Materiales; 7. Desarrollo de Capacitaciones; 8. Voluntariado; y 9. Promoción; documentos que serán utilizados en el marco de las actividades que realiza dicha unidad organizacional y las áreas de su dependencia; asimismo, señala que los mismos contienen una descripción de los objetivos de cada procedimiento, la delimitación de su alcance, la identificación de actividades así como los registros y documentos generados estableciendo además a los responsables de su ejecución y control; en ese contexto, recomendaron la aprobación de la Versión 1 de los





citados procedimientos a fin de que sean aplicados dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y al interior de la Defensoría del Pueblo.

Que, fecha 11 de febrero de 2026, la Profesional Analista de Gestión de Calidad, emitió el Informe Técnico INF/DP/UDITH/2026/011, señalando que la propuesta de la Versión 1 de los Procedimientos de: Apoyo Comunicacional, Código: APCP/UCOM-PRO-1; Diseño y Diagramación de Informes Defensoriales, Código: APCP/UCOM-PRO-2; Elaboración de Productos Comunicacionales, Código: APCP/UCOM-PRO-3; Coordinación y Apoyo Comunicacional Virtual, Código: APCP/UCOM-PRO-4; Desarrollo de Productos Comunicacionales de Promoción y Difusión de los Derechos Humanos, Código: APCP/UCOM-PRO-5; Distribución de Materiales, Código: APCP/UCOM-PRO-6; Desarrollo de Capacitaciones, Código: APCP/UCOM-PRO-7; Voluntariado, Código: APCP/UCOM-PRO-8; y Promoción, Código: APCP/UCOM-PRO-9, fueron sometidos a un proceso de revisión técnica a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos formales y estructurales previstos en el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada, vigente; estableciendo, que cumple con los lineamientos vigentes en cuanto a forma, estructura y adecuación institucional; concluyendo que garantiza la coherencia institucional y la adecuada correspondencia de las funciones; recomendando, en consecuencia, su aprobación.

Que, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante Informe Legal INF/DP/DGAJ/AJ/2026/21, de 19 de febrero de 2026, concluye señalando que la solicitud de aprobación de la Versión 1 de los Procedimientos de: Apoyo Comunicacional, Código: APCP/UCOM-PRO-1; Diseño y Diagramación de Informes Defensoriales, Código: APCP/UCOM-PRO-2; Elaboración de Productos Comunicacionales, Código: APCP/UCOM-PRO-3; Coordinación y Apoyo Comunicacional Virtual, Código: APCP/UCOM-PRO-4; Desarrollo de Productos Comunicacionales de Promoción y Difusión de los Derechos Humanos, Código: APCP/UCOM-PRO-5; Distribución de Materiales, Código: APCP/UCOM-PRO-6; Desarrollo de Capacitaciones, Código: APCP/UCOM-PRO-7; Voluntariado, Código: APCP/UCOM-PRO-8; y Promoción, Código: APCP/UCOM-PRO-9, propuestos por la Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica de la Delegación Adjunta para la Promoción de Derechos Humanos y Cultura de Paz; es viable legalmente, toda vez que fue elaborado en el marco de la Gestión de Calidad que busca la mejora continua, permitiendo desarrollar e implementar políticas y normas sobre gestión de la calidad en la Defensoría del Pueblo; siendo esencial contar con instrumentos que establezcan lineamientos internos respecto a las solicitudes que son realizadas por las diferentes unidades o áreas organizacionales para la elaboración, coordinación, gestión y distribución de materiales comunicacionales y defensoriales así como en la formación para la defensa y promoción de derechos humanos; por otra parte, cumple con la respectiva gestión para su aprobación; por tanto no contraviene la normativa vigente.

POR TANTO:

El Defensor del Pueblo, designado mediante Resolución R.A.L.P. N° 22/2021-2022, de 23 de septiembre de 2022, emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en ejercicio de sus funciones y atribuciones, previstas en la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016 y su Reglamento;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el "Procedimiento de Apoyo Comunicacional", Código: APCP/UCOM-PRO-1, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

SEGUNDO.- APROBAR el "Procedimiento de Diseño y Diagramación de Informes Defensoriales", Código: APCP/UCOM-PRO-2, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

TERCERO.- APROBAR el "Procedimiento de Elaboración de Productos Comunicacionales", Código: APCP/UCOM-PRO-3, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

CUARTO.- APROBAR el "Procedimiento de Coordinación y Apoyo Comunicacional Virtual", Código: APCP/UCOM-PRO-4, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

QUINTO.- APROBAR el "Procedimiento de Desarrollo de Productos Comunicacionales de Promoción y Difusión de los Derechos Humanos", Código: APCP/UCOM-PRO-5, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEXTO.- APROBAR el "Procedimiento de Distribución de Materiales", Código: APCP/UCOM-PRO-6, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SÉPTIMO.- APROBAR el "Procedimiento de Desarrollo de Capacitaciones", Código: APCP/UCOM-PRO-7, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

OCTAVO.- APROBAR el "Procedimiento de Voluntariado", Código: APCP/UCOM-PRO-8, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

NOVENO.- APROBAR el "Procedimiento de Promoción", Código: APCP/UCOM-PRO-9, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

DÉCIMO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

DÉCIMO PRIMERO.- La Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica de la Delegación Adjunta para la Promoción de Derechos Humanos y Cultura de Paz, tiene bajo su cargo y funciones efectuar las acciones y gestiones que correspondan para asegurar el cumplimiento de los documentos aprobados, así como su correcta aplicación.

DÉCIMO SEGUNDO.- Se instruye a la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano difundir el presente documento en el marco de lo establecido en el Procedimiento de Gestión de la Información Documentada.

DÉCIMO TERCERO.- Se deja sin efecto cualquier instrucción, comunicación o disposición contraria a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



PFCA
ELCB/NSSP
Cc: DESP
DGAJ



Pedro Francisco Callisaya Aro
DEFENSOR DEL PUEBLO

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión:	1
		Página:	1 de 8

1. OBJETO

Producción de productos comunicacionales de promoción y difusión de los Derechos Humanos.

Establecer las actividades, criterios y responsabilidades para la planificación, diseño, producción, validación y difusión de productos comunicacionales, con enfoque de derechos humanos, género, interculturalidad y accesibilidad, destinados a la promoción y difusión de los Derechos Humanos.

2. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 870 del Defensor del Pueblo, de 13 de diciembre de 2016.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las unidades y/o áreas organizacionales de la Defensoría del Pueblo que requieran la elaboración de algún producto comunicacional.

4. RESPONSABILIDADES

Delegado(a) Defensorial Adjunta para la Promoción de Derechos Humanos y Cultura de Paz (APCP): Supervisa el cumplimiento del presente procedimiento, vela por la incorporación del enfoque de derechos humanos, cultura de paz, género, interculturalidad y no discriminación en los productos comunicacionales.

Jefe(a) de la Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica (UCOM): Dirige y coordina la ejecución del procedimiento, valida técnica y estratégicamente los productos comunicacionales, instruye la difusión o impresión de los productos comunicacionales y supervisa al Responsable de Difusión y al Técnico de Difusión.

Responsable de Difusión: Gestiona operativamente las solicitudes de productos comunicacionales, coordina el diseño, validación, difusión e impresión de los productos y realiza el seguimiento a los procesos de contratación y entrega de materiales.

Técnico(a) de Difusión: Diseña, edita y produce los productos comunicacionales conforme a lineamientos institucionales, aplica criterios de calidad, accesibilidad y enfoque de derechos humanos y realiza ajustes técnicos derivados del proceso de validación.

Área o Unidad Organizacional Solicitante (AS): solicita formalmente los productos comunicacionales, proporciona y valida el contenido temático, y coordina el uso del producto comunicacional en sus actividades institucionales.

5. ABREVIATURAS



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión:	1
		Página:	2 de 8

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
DP	Defensoría del Pueblo
APCP	Delegación Defensorial Adjunta para la Promoción de Derechos Humanos y Cultura de Paz
UCOM	Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica
AD	Área de Difusión
AS	Área o unidad organizacional solicitante
CC	Campaña comunicacional
PC	Producto comunicacional
ACV	Acciones comunicacionales virtuales



Handwritten signature

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión:	1
		Página:	3 de 8

6. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Producto comunicacional	Cualquier material, tangible o intangible (como un video, un artículo, un afiche, una app o un programa de radio), creado y diseñado estratégicamente para transmitir un mensaje específico a un público objetivo , con el fin de informar, educar, persuadir o generar una acción, facilitando así la comprensión y el alcance efectivo de una idea, servicio o marca, que estrictamente responda a un objetivo derivado de una campaña Comunicacional.

7. DESARROLLO

A) DESCRIPCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DOCUMENTO GENERADO
Recepción de solicitud de desarrollo de producto comunicacional	Recibe y remite solicitud para la producción PC con material de promoción y sensibilización para el empoderamiento de los Derechos Humanos diseño y/o diagramación de una actividad del AS de la oficina Nacional de la Defensoría del Pueblo.	APCP	Nota interna y Hoja de ruta
Recepción de documento para elaboración del PC	Recibe documento del PC para ser diseñado y diagramado sin errores de contenido, provisto por la UCOM y aprobado por la AS. Deriva a Técnico de Difusión.	Responsable de Difusión	Correo institucional adjuntando el contenido en formato Word. Nota interna y Hoja de ruta
Reunión y elaboración del diseño y diagramado del PC	Se reúne con el AS para acordar detalles y elabora el diseño y/o diagramado del PC, que, de acuerdo a la extensión, formato y volumen del documento, tomará un tiempo de 20 páginas por día o cuatro días de	Técnico de diseño y edición	Proveído en Hoja de Ruta y acta de reunión.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión:	1
		Página:	4 de 8

	producción PCV, aprobados guiones. NOTA: En el caso de la producción de una PCV, spot, pieza animada, cápsula de sensibilización, se coordinará una reunión con la Unidad solicitante para la determinar el objetivo de esa producción, público, definir el tipo de formato y definir el contenido del producto comunicacional.		
Remisión del PC a UCOM	Remite a UCOM el PC o PCV diseñado y diagramado, revisado sin errores de formato, para validación o ajustes con la unidad solicitante.	Responsable de Difusión	Correo institucional adjuntando PC en formato PDF o JPG.
Remite para validación al AS	Si no tiene observaciones remite el documento finalizado para validación o ajustes a la Unidad y/o Área solicitante, sino contrario devuelve para corrección.	Jefe de Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica	Correo institucional adjuntando PC en formato PDF o JPG.
Revisión y solicitud de impresión o Difusión	En caso de PC impreso el AS solicita con nota interna dirigida a la APCP, el tiraje a ser impreso. En el caso de producto comunicacional digital, solicita mediante correo institucional la difusión por redes.	Área solicitante	Hoja de Ruta y Nota interna y/o correo electrónico
Remisión Nota interna a la UCOM	Recibe y remite nota interna a la UCOM	APCP	Hoja de Ruta y Nota Interna
Remisión para validación de PC digital	En caso que el PC sea en formato digital, entrega a la UCOM el producto final para validación con la AS.	Responsable de Difusión	Correo electrónico conteniendo artes del PC
Entrega del PC digital en alta calidad a la UCOM	Validado el PC en formato digital, entrega a UCOM en alta calidad para la programación para su publicación a través de las redes sociales de la institución.	Responsable de Difusión	PC en formato digital



Q

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión:	1
		Página:	5 de 8

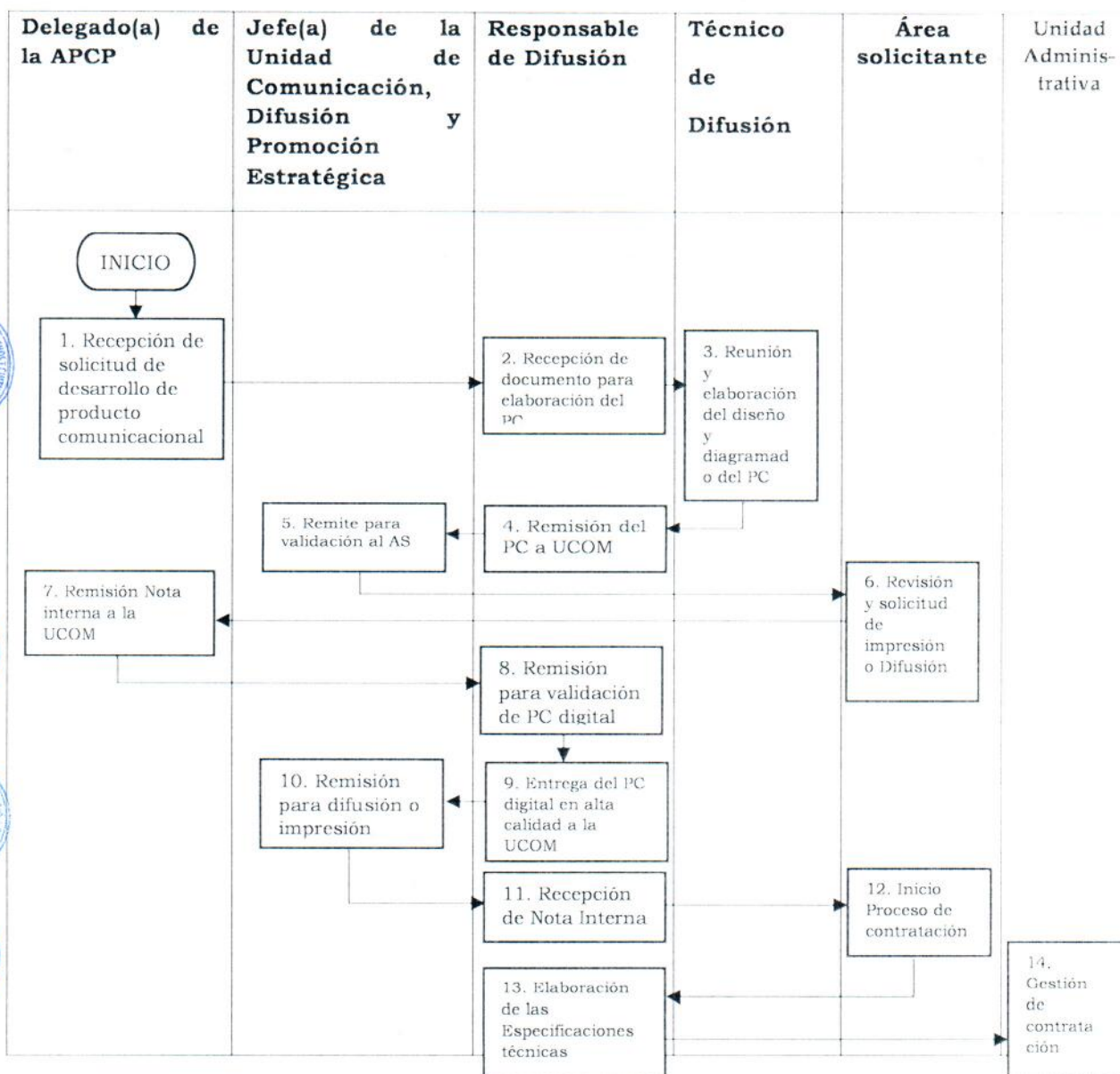
Remisión para difusión o impresión	Para PC digital instruye la difusión del material mediante redes sociales. Para PC impreso deriva a Responsable de Difusión para inicio de proceso de contratación.	Jefe de Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica	Hoja de Ruta y Nota Interna
Recepción de Nota Interna	En el caso que el PC sea impreso, recepciona Nota interna y realiza las gestiones ante la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros para iniciar la solicitud de contratación.	Responsable de Difusión	Solicitud de proceso de contratación con certificación presupuestaria como plan operativo anual.
Inicio Proceso de contratación	En el caso que el PC sea impreso, se recepciona y se realiza las gestiones ante la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros para iniciar la solicitud de contratación.	Área solicitante	Nota Interna de solicitud de impresión.
Elaboración de las Especificaciones técnicas	Elabora Informe de especificaciones técnicas y determinación de precio.	Responsable de Difusión	Informe de especificaciones técnicas y determinación de precio.
Gestión de contratación	Recibe y realiza las gestiones administrativas y presupuestarias necesarias para el proceso de contratación.	Unidad Administrativa	Solicitud de inicio de contratación.
Recepción y remisión del material impreso	Si no tiene observaciones recibe y remite con acta el material a la AS.	Responsable de Difusión	Acta de entrega de material recepcionado y firmado
Cumplimiento de estrategia	En el caso que el PC corresponda a una CC de la APCP esta debe obedecer a una estrategia de difusión que este delineada en la CC, con la determinación de tiempos, frecuencia publicación para redes sociales y la entrega de material en espacios públicos de	APCP	Instructivo de difusión de material



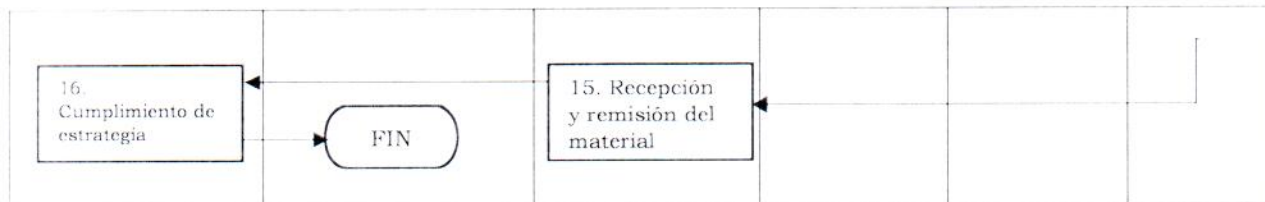
	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión:	1
		Página:	6 de 8

	acuerdo a programación de eventos o activaciones a nivel nacional y regional.		
--	---	--	--

B) FLUJOGRAMA



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión:	1
		Página:	7 de 8



8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
N.A.	---

9. INDICADORES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
	Conforme a POA

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
N.A.	---	---

11. ANEXOS

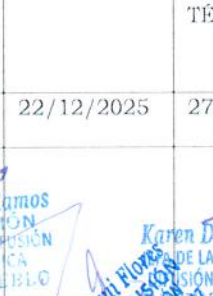
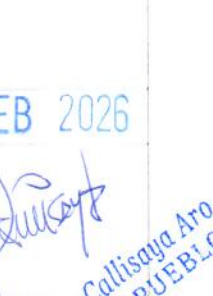
ANEXO	TÍTULO DEL ANEXO
N.A.	---



Handwritten signature

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UCOM-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 FEB 2026
	Título: DESARROLLO DE PRODUCTOS COMUNICACIONALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Versión: Página:	1 8 de 8

12. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
NOMBRE	Álvaro Manuel Paredes Ramos	Marco Antonio Yupanqui Flores	Karen Dayana Peredo Terceros	Roxana Mallea Mamani	Pedro Francisco Callisaya Aro
CARGO	TÉCNICO DE DIFUSIÓN	RESPONSABLE II DE DIFUSIÓN	JEFA DE LA UNIDAD I DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN ESTRATÉGICA	DELEGADA DEFENSORIAL ADJUNTO(A) PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	22/12/2025	22/12/2025	27/01/2026	27/01/2026	20 FEB 2026
FIRMA					

Álvaro Manuel Paredes Ramos
TÉCNICO II DE DIFUSIÓN
UNIDAD DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN
Y PROMOCIÓN ESTRATÉGICA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Marco Antonio Yupanqui Flores
RESPONSABLE II DE DIFUSIÓN
UNIDAD DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN ESTRATÉGICA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Karen Dayana Peredo Terceros
JEFA DE LA UNIDAD I DE COMUNICACIÓN
Y PROMOCIÓN ESTRATÉGICA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Roxana Mallea Mamani
DELEGADA DEFENSORIAL ADJUNTA
PARA LA PROMOCIÓN DE
DERECHOS Y CULTURA DE PAZ
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Pedro Francisco Callisaya Aro
DEFENSOR DEL PUEBLO