

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

# Manual de Organización y Funciones Defensoria del Pueblo

6 de marzo de 2018

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	MARCO LEGAL .....	4
3.	MARCO POLÍTICO ESTRATÉGICO .....	5
3.1	Naturaleza .....	5
3.2	Visión y Misión .....	5
3.3	Principios y Valores .....	6
3.4	Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2020 .....	7
3.5	Atribuciones y Funciones de la Defensoría y el Defensor del Pueblo .....	8
4.	ESTRUCTURA DEL MANUAL .....	10
4.1	Clasificación por tipo de función .....	11
4.2	Niveles de la Estructura Organizacional .....	11
4.3	Codificación de las Unidades Organizacionales .....	13
4.4	Información contenida en el manual .....	15
4.5	Organigrama .....	16
5.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES .....	17
	DEFENSOR DEL PUEBLO (DESPACHO – MAE) .....	17
	Unidad de Auditoría Interna .....	20
	Unidad de Gabinete .....	22
	Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad .....	24
	Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción .....	26
	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS .....	28
	Unidad de Educación y Formación .....	30
	Unidad de Difusión .....	32
	ADJUNTORÍA PARA LA VIGENCIA Y EJERCICIO DE DERECHOS HUMANOS DE NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE, MUJERES, POBLACIONES Y MATERIAS DE ESPECIAL PROTECCIÓN .....	34
	Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Materias de Especial Protección .....	37
	Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres .....	39
	Unidad de la Niñez y Adolescencia .....	42



**Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano** ..... 45

ADJUNTORÍA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS..... 48

**Unidad de Defensa de los Derechos Humanos**..... 51

**Unidad de Cumplimiento Defensorial**..... 53

**Unidad de Análisis** ..... 55

DELEGACIÓN DEFENSORIAL ESPECIAL..... 57

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS** ..... 59

SECRETARÍA GENERAL ..... 61

**Unidad Financiera** ..... 64

**Unidad Administrativa y de Sistemas** ..... 66

**Unidad de Talento Humano** ..... 68

**Unidad de Planificación** ..... 71

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ..... 73

DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL..... 75

**COORDINACIÓN REGIONAL**..... 78

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
 Cargo: Profesional en Planificación  
 Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
 Cargo:   
 Fecha:

Aprobado:   
 Cargo:   
 Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 870 “Ley del Defensor del Pueblo” del 13 de diciembre del 2016, de las prioridades institucionales y a fin de garantizar su cumplimiento desde una perspectiva eficaz, eficiente y efectiva en pro de la vigencia de los Derechos Humanos y como parte del proceso de profundización del Sistema de Organización Administrativa (SOA) a través de la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Defensoría del Pueblo (RE-SOA), se presenta el Manual de Organización y Funciones (MOF), instrumento de gestión que servirá como soporte al logro de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016 – 2020, además que sistematiza e informa sobre las atribuciones delegadas a las diferentes instancias organizacionales que conforman la estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) permite identificar en cada una de las áreas organizacionales la: denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo en la que se sustenta el ejercicio de sus atribuciones, relaciones de dependencia y supervisión lineal y funcional, relaciones de coordinación interna y externa; y ubicación en la estructura organizacional, así como la descripción de sus atribuciones que emergen de la responsabilidad de cada área o unidad.

Este documento es un instrumento dinámico de organización administrativa que conforme al RE-SOA será llevado a ajustes, principalmente de acuerdo al crecimiento y los cambios que experimente la Institución, la dinámica administrativa y la experiencia de su aplicación y conforme lo permita la normativa vigente.

## 2. MARCO LEGAL

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Defensoría del Pueblo, se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- **Constitución Política del Estado:** Que establece los fundamentos constitucionales de los Derechos Humanos en un nuevo contexto Plurinacional, así como la competencia y atribuciones de la Defensoría del Pueblo al respecto.
- **Ley del Defensor del Pueblo, Ley 870, aprobada el 13 de diciembre de 2016:** Detalla con mayor amplitud las competencias y atribuciones de la institución.
- **Ley de Administración y Control Gubernamental, Ley 1178, del 20 de julio de 1990:** La cual establece los sistemas de administración y control que regulan a todas las entidades del sector público, determinando los sistemas para programar y organizar actividades; como el Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- **Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobada mediante R.S. 217055, el 20 de Mayo de 1997:** Este instrumento legal hace referencia en el art. 15, indica que “el diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente” haciendo referencia al Manual de Organización y Funciones.

 Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018	 Revisado: Cargo: Fecha:	 Aprobado: Cargo: Fecha:
---	--	-----------------------------------

Lic. Freddy Acebo Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

- **Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Defensoría del Pueblo, aprobado con Resolución Administrativa DP-A-094/2014, de fecha 20 de junio de 2014:** El Artículo 18: Formalización del Diseño Organizacional y Aprobación de Manuales, que establece: "...el diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados por la Defensora o Defensor del Pueblo mediante Resolución Administrativa expresa...".

### 3. MARCO POLÍTICO ESTRATÉGICO.

La orientación política estratégica de la Defensoría del Pueblo resulta de los mandatos definidos por la Constitución y la Ley 870, así como del análisis del entorno y sobre todo de una valoración crítica de la situación de los Derechos Humanos en Bolivia. Estos elementos sumados al momento histórico que vive el país y al rol que asiste a la Defensoría del Pueblo se traducen en la misión y visión institucional, que configuran las orientaciones filosóficas del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020, las cuales son desarrolladas a continuación.

#### 3.1 Naturaleza

Conforme al Artículo 2 de la Ley 870 "Ley del Defensor del Pueblo" se define como Naturaleza de la Institución que:

- i. 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 e instrumentos internacionales.
- ii. Asimismo, le corresponde la promoción y defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, en las comunidades urbanas, interculturales, afrobolivianas y de las bolivianas y bolivianos en el exterior, en coordinación con las instancias correspondientes.
- iii. La Defensoría del Pueblo tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, está sometida al control fiscal y tiene su sede en la ciudad de La Paz.

#### 3.2 Visión y Misión

Visión:

"Ser referentes y revolucionarios en la defensa y promoción de los Derechos Humanos transformando realidades"

Misión:

"Somos una institución del Estado Plurinacional al servicio del pueblo para la defensa, vigencia y promoción de los Derechos Humanos con énfasis con las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos"

Elaborado:  Cargo: Profesional de Planificación Fecha: 06/03/2018	Revisado:  Cargo:	Aprobado: Cargo:	Fecha:
--	---	---------------------	--------

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



### 3.3 Principios y Valores

La nueva Ley 870 del Defensor del Pueblo, en su artículo 4 define principios para la actuación de la Defensoría del Pueblo, de estos mismo se desprenden los valores institucionales los cuales son presentados en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 01  
Principios y Valores

PRINCIPIOS	VALORES
<p><b>1. Accesibilidad.</b> La Defensoría del Pueblo deberá otorgar a todas las personas naturales o jurídicas el acceso a sus servicios, evitando patrocinios, trámites o condiciones para su intervención.</p> <p><b>2. Celeridad.</b> Los asuntos de competencia de la Defensoría del Pueblo, serán tramitados en forma rápida y oportuna, procurando la oralidad, sin la exigencia de formalidades que retarden o impidan la resolución del caso.</p> <p><b>3. Gratuidad.</b> Todos los servicios, apoyos y asesoramientos de la Defensoría del Pueblo, serán gratuitos.</p> <p><b>4. Interculturalidad.</b> La Defensoría del Pueblo promoverá la interculturalidad entendida como la interacción entre las culturas, que se constituye en instrumento para la cohesión y convivencia armónica y equilibrada entre todos los pueblos y naciones, para la construcción de relaciones de igualdad y equidad de manera respetuosa.</p> <p><b>5. Solidaridad y Servicio al Pueblo.</b> Es la capacidad de comprender, cooperar y apoyar de forma efectiva, a las personas individuales y colectivas que requieren sus servicios, identificándose con las necesidades o demandas de quienes se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, trabajando en beneficio del pueblo y de los sectores más desfavorecidos.</p> <p><b>6. Oficiosidad.</b> La Defensoría del Pueblo actuará de oficio en el ejercicio de su mandato.</p> <p><b>7. Motivación de los Actos.</b> Los actos que emanen de las investigaciones de la Defensoría del Pueblo, deben tener la debida motivación derivadas del análisis de la prueba recabada en el procedimiento investigativo, así como de corroborar si los mismos se apegan al ordenamiento jurídico.</p> <p><b>8. Confidencialidad y Reserva.</b> La Defensoría del Pueblo tiene la obligación de proteger la fuente y la identidad de las personas que resulten víctimas o proporcionan información, cuando exista temor fundado, peligro o riesgo de afectación a sus derechos fundamentales. En estos casos, la información recogida puede ser declarada de carácter reservada.</p>	<p><b>1. Justicia.</b> Tenemos como horizonte y práctica cotidiana el velar por el acceso a la justicia para todos, reconociendo la responsabilidad de la sociedad en todos sus niveles de forma integral para con ella, especialmente de las personas con derechos vulnerables.</p> <p><b>2. Compromiso.</b> Nos comprometemos con la defensa, promoción y ejercicio de los Derechos Humanos de los bolivianos y las bolivianas, a los que consideramos la base, sustento y guía imprescindible para la construcción, vigencia y consolidación del Estado Plurinacional.</p> <p><b>3. Transparencia.</b> Mantenemos nuestro accionar de forma profesional en el marco de las normas y leyes, como ejemplo de legalidad, dispuestos en todo momento a dar cuenta de nuestras actividades</p> <p><b>4. Objetividad.</b> Somos imparciales, estamos libres de prejuicios, nos guiamos por mantener una posición neutral en el marco de las normas y las leyes, escuchamos las posiciones sin juicio de valor para brindar un servicio integral.</p> <p><b>5. Respeto.</b> Reconocemos, apreciamos y valoramos las cualidades de los demás con tolerancia, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas; en función del pluralismo de nuestra nación y su diversidad.</p> <p><b>6. Proactividad.</b> Asumimos la responsabilidad de la iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras eficaces, siendo oportunos en nuestro actuar.</p>

### 3.4 Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2020

El Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo del Estado Plurinacional de Bolivia 2016-2020 constituye el marco de orientación político estratégico que guiará las acciones defensoriales en los próximos cuatro años, definiendo programas, proyectos y objetivos, como pilares sustantivos para la concreción de su filosofía organizacional. Estos son presentados a continuación, desarrollando en cada caso el objetivo estratégico que se persigue y los indicadores de medición de su cumplimiento. A los cuales contribuirán todos los servidores públicos a través de ejercicio de sus funciones:

#### PROGRAMA Nº 1: EJERCICIO Y VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE POBLACIONES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y SECTORES DESFAVORECIDOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA	INDICADOR DE IMPACTO
Promover la generación de condiciones materiales de vida que permitan el ejercicio y vigencia de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Porcentaje de políticas públicas, normas y acciones que inciden en la generación de condiciones materiales de vida que permitan el ejercicio y vigencia de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos

##### Proyecto 1.1: Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos

OBJETIVO DEL PROYECTO
Incidir en el desarrollo de políticas públicas y normativa enfocadas en la generación de condiciones materiales para el ejercicio, vigencia, promoción y cumplimiento de los derechos humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.

##### Proyecto 1.2: Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos

OBJETIVO DEL PROYECTO
Impulsar acciones defensoriales que garanticen el ejercicio y exigibilidad de los derechos humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos como resultado de su empoderamiento.

#### PROGRAMA Nº 2: DIÁLOGO PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACÍFICA DE LA CONFLICTIVIDAD

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA	INDICADOR DE IMPACTO
Impulsar la acción sensible al conflicto y la gestión pacífica de la conflictividad en instituciones del Estado y actores de la sociedad, desde el enfoque de derechos humanos y la cultura de diálogo y paz.	Porcentaje de Instituciones del Estado y actores de la sociedad que han incorporado en sus agendas el enfoque de DDHH y la cultura de diálogo y paz.

 <p>Lic. Samuel Miranda Limachi PROFESIONAL I EN PLANIFICACION</p>		 <p>Lic. Freddy Acebey Quiroga JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION SECRETARIA GENERAL DEFENSORIA DEL PUEBLO</p>	
Elaborado por: Lic. Samuel Miranda Limachi	Revisado:	Aprobado:	
Cargo: Profesional I en Planificación	Cargo:	Cargo:	
Fecha: 06/03/2018	Fecha:	Fecha:	



**Proyecto 2.1: Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social**

**OBJETIVO DEL PROYECTO**

Fortalecer las capacidades y mecanismos de diálogo y negociación en instituciones del Estado y actores de la sociedad como instrumentos de la prevención de la escalada violenta del conflicto y su gestión constructiva.

**Proyecto 2.2: Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica**

**OBJETIVO DEL PROYECTO**

Desarrollar y transferir instrumentos de acción sensible al conflicto, educación y formación política en derechos humanos para actores del Estado y sociedad civil que permitan la prevención de la conflictividad y la vigencia de los derechos humanos.

**Proyecto 2.3: Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos**

**OBJETIVO DEL PROYECTO**

Desarrollar e implementar acciones defensoriales que garanticen la defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos de la población.

**PROGRAMA Nº 3: EJERCICIO Y VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN CONDICIONES DE IGUALDAD Y EQUIDAD**

OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA	INDICADOR DE IMPACTO
Promover la generación de condiciones materiales de vida que permitan el ejercicio y vigencia de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Porcentaje de políticas públicas, normas y acciones que inciden en la generación de condiciones materiales de vida que permitan el ejercicio y vigencia de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos

**Proyecto 3.1: Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos**

**OBJETIVO DEL PROYECTO**

Impulsar el desarrollo de acciones defensoriales enfocadas en la transformación de la desigualdad e inequidad de la población como resultado de un cambio en las relaciones de poder y convivencia.

**Proyecto 3.2: Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano**

**OBJETIVO DEL PROYECTO**

Desarrollar e implementar acciones que consoliden el posicionamiento institucional del rol defensorial a nivel nacional e internacional

**3.5 Atribuciones y Funciones de la Defensoría y el Defensor del Pueblo**

La Ley 870, del Defensor del Pueblo, de fecha 13 de diciembre del 2016, define las siguientes atribuciones de la Defensoría del Pueblo así como las funciones de la Defensora o del Defensor.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018	Revisado: Cargo: Fecha:	Aprobado: Cargo: Fecha:
--	-------------------------------	-------------------------------

**Lic. Freddy Acosta Quiroga**  
**JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

Cuadro N° 02

Atribuciones y funciones

ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO
<p>1. Interponer las acciones de inconstitucionalidad, de libertad, de amparo constitucional, de protección de privacidad, popular, de cumplimiento y el recurso directo de nulidad, en casos de vulneración de derechos individuales y colectivos manifiestamente.</p> <p>2. Presentar Proyectos de Ley y proponer modificaciones a Leyes, Decretos y Resoluciones no judiciales, en materia de su competencia, en diferentes niveles de gobierno.</p> <p>3. Investigar, de oficio o a solicitud de parte, los actos u omisiones que impliquen violación de los derechos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales, e instar al Ministerio Público el inicio de las acciones legales que correspondan.</p> <p>4. Solicitar a las autoridades, servidores públicos, representantes legales de empresas privadas, mixtas y cooperativas que prestan servicios públicos, o autoridades indígena originario campesinas, la información que requiera para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.</p> <p>5. Formular recomendaciones, recordatorios de deberes legales, y sugerencias para la inmediata adopción de correctivos y medidas que aporten al cumplimiento, vigencia y promoción de los Derechos Humanos, a todos los órganos e instituciones del Estado, y emitir censura pública por actos o comportamientos contrarios a dichas formulaciones.</p> <p>6. Acceder libremente a los centros de detención e internación, policial o militar; institutos de formación policial o militar, casas de acogida, centros de atención de la niñez y adolescencia, y de adultos mayores; hospitales, centros de salud o instituciones que brindan servicios de salud; refugios temporales; centros de formación y educación; sin que pueda oponerse objeción alguna, a efectos de velar por el cumplimiento y promoción de los derechos de las personas que ahí se encuentran.</p> <p>7. Ejercer sus funciones sin interrupción de ninguna naturaleza, aun en caso de declaratoria de estado de excepción.</p> <p>8. Asistir con prontitud y sin discriminación a las personas que soliciten sus servicios.</p> <p>9. Elaborar los reglamentos y la normativa interna para el ejercicio de sus funciones, en el marco de la presente Ley.</p> <p>10. Interponer las acciones correspondientes contra las</p>	<p>1. Promover la cultura del diálogo y de respeto a los Derechos Humanos, en situación de conflictos sociales, a través de la gestión y la prevención.</p> <p>2. Promover el cumplimiento de los derechos específicos establecidos en la Constitución Política del Estado, en los Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos y en las Leyes.</p> <p>3. Promover el cumplimiento de los derechos específicos de la infancia, niñez y adolescencia, y de los derechos de las mujeres y grupos vulnerables, con énfasis en medidas contra la violencia y discriminación.</p> <p>4. Promover y difundir el respeto a los principios y valores del Estado Plurinacional de Bolivia.</p> <p>5. Diseñar, ejecutar y supervisar políticas, programas y proyectos institucionales para la defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos.</p> <p>6. Promover y ejecutar campañas de comunicación, información y sensibilización de la opinión pública para el conocimiento, comprensión y defensa de los Derechos Humanos.</p> <p>7. Servir de facilitador en la resolución de conflictos en las materias de su competencia cuando las circunstancias permitan tener un mayor beneficio a los fines tutelados.</p> <p>8. Velar por el correcto funcionamiento de los servicios públicos, amparar y proteger los derechos individuales y colectivos e intereses legítimos de las personas contra arbitrariedades, deficiencias y errores cometidos en la prestación de los mismos.</p> <p>9. Impulsar la participación ciudadana para vigilar la vigencia de los derechos y garantías constitucionales.</p> <p>10. Desarrollar investigaciones a denuncia o de oficio, audiencias públicas, orientación ciudadana, generar alertas tempranas y recomendaciones, recordatorios, sugerencias o correctivos para garantizar la vigencia plena de los Derechos Humanos.</p> <p>11. Ejercer la representación legal de la Defensoría del Pueblo.</p> <p>12. Designar y cesar de sus funciones a las Delegadas o los</p>

Elaborado: **Lic. Samuel Miranda Linachi**  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado: **[Firma]**  
Cargo: **[Cargo]**  
Fecha: **[Fecha]**

Aprobado: **[Firma]**  
Cargo: **[Cargo]**  
Fecha: **[Fecha]**

**Lic. Freddy Acebey Quiroga**  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



Cuadro N° 02

Atribuciones y funciones

ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL PUEBLO
<p>autoridades o servidoras y servidores públicos, representantes legales de empresas privadas, mixtas o cooperativas que presten servicios públicos, o autoridades indígena originario campesinas, en caso de no ser atendidas sus solicitudes.</p>	<p>Delegados Defensoriales Adjuntos, Departamentales y Especiales, así como a las servidoras y servidores públicos de la institución.</p> <p>13. Aprobar los Reglamentos y las Instrucciones para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.</p> <p>14. Suscribir convenios interinstitucionales y alianzas, en el marco de la Ley y los objetivos institucionales, con Organismos Internacionales establecidos en Bolivia, entidades públicas, instituciones académicas, Organizaciones No Gubernamentales, organizaciones sociales, pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y el pueblo afroboliviano, para la realización de actividades, programas y proyectos, e iniciativas de promoción y difusión de los Derechos Humanos; y de cooperación técnica o financiera con instituciones nacionales o extranjeras.</p> <p>15. La Defensora o el Defensor del Pueblo puede actuar como parte o como coadyuvante en las acciones de defensa establecidas en la Constitución Política del Estado, sea de oficio o a solicitud de parte.</p> <p>16. Promover la ratificación, adhesión o suscripción de Tratados y Convenciones Internacionales sobre Derechos Humanos, velar por su observancia y promover su difusión y aplicación.</p> <p>17. Elaborar y presentar informes temáticos o periódicos sobre temas de su competencia, a las Comisiones de la Asamblea Legislativa Plurinacional, a la Asamblea Legislativa Plurinacional y a los sistemas de protección internacional de Derechos Humanos, cuando le sean requeridos.</p> <p>18. Promover el cumplimiento de los derechos de las naciones y pueblos indígena, originario campesinos, comunidades interculturales y del pueblo afroboliviano; mujeres, niñez y adolescencia, y de las poblaciones en situación de vulnerabilidad; de las consumidoras y los consumidores, usuarias y usuarios de servicios públicos; así como los derechos de la Madre Tierra y el acceso al agua como derecho humano fundamental.</p>

4. ESTRUCTURA DEL MANUAL

Para el ejercicio de sus funciones, la Defensoría del Pueblo contará con un sistema centralizado en lo estratégico, programático y administrativo; y desconcentrado en lo operativo.

<p>Elaborado: <i>Lic. Samuel Miranda Limachi</i> Carga: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018</p>	<p>Revisado: <i>[Firma]</i> Carga: Fecha:</p>	<p>Aprobado: Carga: Fecha:</p>
--	---	--

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



#### 4.1 Clasificación por tipo de función

La Defensoría del Pueblo establece en su estructura organizacional la siguiente clasificación por tipo de función:

- **Sustantivas:** Son aquellas áreas y/o unidades organizacionales que contribuyen directamente a la consecución de objetivos estratégicos y que están relacionadas con el fin mismo de la institución.
- **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- **Asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades

#### 4.2 Niveles de la Estructura Organizacional

La Defensoría del Pueblo establece en su estructura organizacional, los siguientes niveles jerárquicos:

- Nivel Directivo/Estratégico:** Conformado por el Despacho del Defensor del Pueblo, que es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, responsable de la formulación de políticas y estrategias orientadas a asegurar una gestión eficiente y transparente, dando los lineamientos para su funcionamiento.
- Nivel Ejecutivo:** En este nivel se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la institución de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel directivo, está conformado por las y los Adjuntos, la/el Delegado Especial, las/los Directores y Secretaria General.
- Nivel Operativo:** y Unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, donde se ejecutan las operaciones de la institución, en base a las políticas y estrategias definidas.
- Nivel de Asesoramiento:** Unidad de Gabinete, Unidad de Comunicación Estratégica, Unidad de Prevención de Conflictos y Unidad de Auditoría Interna y Transparencia, cuyas funciones son de asesoramiento a la Máxima Autoridad Ejecutiva, contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- Nivel Desconcentrado:** Conformado por las Delegaciones Defensoriales Departamentales, Coordinaciones Regionales que tienen la facultad de atender asuntos del quehacer de la

<b>Elaborado:</b> Lic. Samuel Miranda Limachi Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018	<b>Revisado:</b> Cargo: Fecha: <b>Lic. Freddy Acebey Quiroga</b> JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECRETARÍA GENERAL DEFENSORÍA DEL PUEBLO	<b>Aprobado:</b> Cargo: Fecha:
---	--	--------------------------------------



Defensoría por delegación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo y que necesitan de inmediatez en la realización de acciones estrictamente técnicas, gozan de independencia técnica, con facultades específicas, no tienen independencia presupuestaria, ni patrimonio, ni personalidad jurídica propios.

La clasificación de las distintas Unidades y/o Áreas Organizaciones y conforme al RE-SOA de la Defensoría del Pueblo es la siguiente:

- Nivel Directivo:**
  - Despacho de la Defensoría del Pueblo

---

- Nivel Ejecutivo:**
  - Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
  - Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
  - Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
  - Delegación Defensorial Especial
  - Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
  - Secretaría General
  - Dirección de Asuntos Jurídicos

---

- Nivel Asesoramiento:**
  - Unidad de Gabinete
  - Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad
  - Unidad de Auditoría Interna
  - Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

---

- Nivel Operativo:**
  - Unidad de Educación y Formación
  - Unidad de Difusión
  - Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Materias de Especial Protección
  - Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres
  - Unidad de Niñez y Adolescencia
  - Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano
  - Unidad de Defensa de los Derechos Humanos
  - Unidad de Cumplimiento Defensorial
  - Unidad de Análisis
  - Unidad Financiera
  - Unidad Administrativa y de Sistemas
  - Unidad de Talento Humano
  - Unidad de Planificación

---

- Nivel Desconcentrado:**
  - Delegación Defensorial Departamental de La Paz
  - Delegación Defensorial Departamental de Chuquisaca

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018	Revisado: Cargo: Fecha:	Aprobado: Cargo: Fecha:
--	-------------------------------	-------------------------------

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
 SECRETARIA GENERAL  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO

- Delegación Defensorial Departamental de Cochabamba
- Delegación Defensorial Departamental de Oruro
- Delegación Defensorial Departamental de Potosí
- Delegación Defensorial Departamental de Tarija
- Delegación Defensorial Departamental de Santa Cruz
- Delegación Defensorial Departamental de Beni
- Delegación Defensorial Departamental de Pando
  
- Coordinación Regional de El Alto
- Coordinación Regional de los Yungas
- Coordinación Regional de Monteagudo
- Cordinación Regional de Chapare
- Coordinación Regional de Llalagua
- Coordinación Regional de Yacuiba
- Coordinación Regional de Puerto Suárez
- Coordinación Regional de Riberalta

#### 4.3 Codificación de las Unidades Organizacionales

El siguiente cuadro muestra el significado de la codificación de las Áreas y Unidades organizacionales que conforman la estructura de la Defensoría del Pueblo. El mismo se utiliza en los documentos de correspondencia interna y externa así como los sistemas informáticos.

AREA ORGANIZACIONAL	CODIGO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CODIGO
DESPACHO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO	DDP	UNIDAD DE GABINETE	UGA
		UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	UAI
		UNIDAD DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACÍFICA DE LA CONFLICTIVIDAD	GPC
		TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	TLC
ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	PDH	UNIDAD DE EDUCACION Y FORMACION	UEF
		UNIDAD DE DIFUSION	UDI
ADJUNTORÍA PARA LA VIGENCIA Y EJERCICIO DE LOS DDHH DE NNA, MUJERES, POBLACIONES Y MATERIAS DE ESPECIAL PROTECCIÓN	AVE	UNIDAD DE POBLACIONES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y MATERIAS DE ESPECIAL PROTECCION	PSV
		UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES	DHM
		UNIDAD DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	UNA

 Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018	 Revisado: Cargo: Fecha:	Aprobado: Cargo: Fecha:
---	--	-------------------------------

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



AREA ORGANIZACIONAL	CODIGO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CODIGO
		UNIDAD DE DERECHOS DE LAS NACIONES Y PUEBLOS INDIGENA ORIGINARIO CAMPESINOS Y PUEBLO AFROBOLIVIANO	PIOC
ADJUNTORÍA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DDHH	ADC	UNIDAD DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	DHH
		UNIDAD DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL	UCD
		UNIDAD DE ANALISIS	UAN
DELEGACION DEFENSORIAL ESPECIAL	DDE		DDE
DIRECCION DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS	DAC		DAC
SECRETARIA GENERAL	SGG	UNIDAD FINANCIERA	UFI
		UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE SISTEMAS	UAS
		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	UTH
		UNIDAD DE PLANIFICACION	UPL
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	DAJ		DAJ
DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL	DDD	DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	DLP
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	DCH
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	DCB
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE ORURO	DOR
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSI	DPT
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE TARIJA	DTJ
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	DSZ
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE BENI	DBN

Elaborado: *Lic. Samuel Miranda Limachi*  
 Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018  
 Revisado: *[Firma]*  
 Cargo: Fecha:  
 Aprobado: *[Firma]*  
 Cargo: Fecha:

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARIA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO



AREA ORGANIZACIONAL	CODIGO	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CODIGO
		DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE PANDO	DPN
COORDINACION REGIONAL	CR	COORDINACION REGIONAL DE EL ALTO	ALT
		COORDINACION REGIONAL DE LOS YUNGAS	YUN
		COORDINACION REGIONAL DE MONTEAGUDO	MTG
		COORDINACION REGIONAL DE CHAPARE	CHA
		COORDINACION REGIONAL DE LLALLAGUA	LLA
		COORDINACION REGIONAL DE YACUIBA	YAC
		COORDINACION REGIONAL DE PUERTO SUAREZ	PSZ
		COORDINACION REGIONAL DE RIBERALTA	RIB

4.4 Información contenida en el manual.

1. **Denominación del Área o Unidad Organizacional:** Establece el nombre específico del Área o Unidad organizacional.
2. **Ubicación del Área o Unidad en la Estructura Organizacional:** Determina la ubicación gráfica de la unidad dentro del área organizacional a la que pertenece.
3. **Clasificación del Área o Unidad Organizacional:** Se señala sí corresponde a una Área o Unidad sustantiva o de apoyo.
4. **Nivel Jerárquico del Área o Unidad Organizacional:** Determina el nivel jerárquico del área: Directivo, Ejecutivo u Operativo.
5. **Dependencia:** Señala la relación de dependencia directa entre el Área o Unidad organizacional e inmediato superior.
6. **Supervisión:** Señala la relación de control o supervisión que ejerce el Área o Unidad organizacional sobre otra.
7. **Relaciones de Coordinación interna:** Establece las relaciones de coordinación interna que el área o unidad mantiene con otras áreas o unidades organizacionales de igual o similar jerarquía para el ejercicio de sus funciones.
8. **Relaciones de Coordinación externa:** Asimismo, se señalan las relaciones de coordinación externa de la unidad con otras unidades, Instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, según su ámbito de competencia.

Elaborado: Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018	Revisado: Cargo:	Aprobado: Cargo:	Fecha:
--	---------------------	---------------------	--------

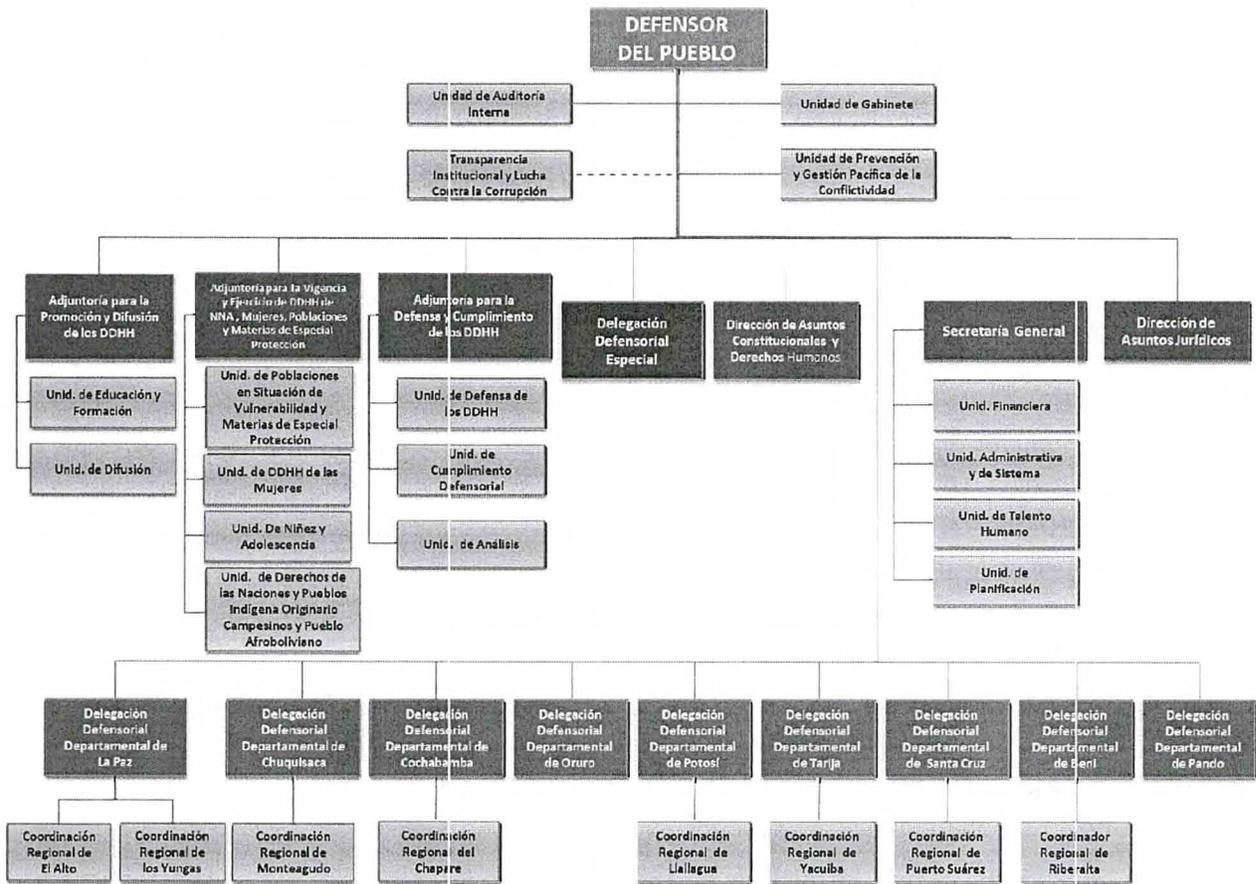
Lic. Freddy Acebey Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
 SECRETARIA GENERAL  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO



- 9. **Razón de ser del Área o Unidad Organizacional:** Describe el propósito, naturaleza o razón de ser del Área o Unidad organizacional con relación a la misión de la Institución.
- 10. **Funciones y Atribuciones Específicas:** Comprende el conjunto de funciones inherentes al ámbito de competencia del Área o Unidad y que se derivan de la base legal normativa.

### 4.5 Organigrama

Según Resolución Administrativa: RADP Nº 0188/2017 de fecha 28/12/2017, la estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo es la siguiente:



Estructura Organizacional Defensoría del Pueblo

Elaborado: *Lic. Samuel Miranda Limachi*  
 Cargo: Profesional I en Planificación  
 Fecha: 06/03/2018  
 Revisado: *[Signature]*  
 Cargo: *[Signature]*  
 Aprobado: *[Signature]*  
 Cargo: *[Signature]*  
 Fecha:

Lic. Freddy Acebedo Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
 SECRETARIA DEL PUEBLO

## 5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**DEFENSOR DEL PUEBLO (DESPACHO – MAE)**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X SUSTANTIVA ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

X DIRECTIVO EJECUTIVO OPERATIVO ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Ninguna

6. Ejerce Supervisión

- Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
- Secretaría General
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Delegados Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales
- Unidad de Gabinete
- Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad
- Unidad de Auditoría Interna
- Transparencia

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
- Secretaría General
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Delegados Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación

Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:

Fecha:

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

*Samuel Miranda Limachi*  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**DEFENSOR DEL PUEBLO (DESPACHO – MAE)**

**8. Relaciones de Coordinación Externa**

- Unidad de Gabinete
  - Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad
  - Unidad de Auditoría Interna
  - Transparencia
- 
- Instituciones públicas de los cuatro Órganos del Estado
  - Instituciones privadas
  - Instituciones internacionales vinculadas a los Derechos Humanos
  - Organizaciones y movimientos sociales
  - Organismos de Cooperación Internacional
  - Otras instituciones de interés institucional

**9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional**

Planificar, dirigir y velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los Derechos Humanos, individuales y colectivos establecidos en la normativa nacional e internacional; asimismo por la promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior; dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras institucionales en el marco de sus prioridades políticas-estratégicas.

**10. Funciones y Atribuciones Específicas**

1. Planificar, dirigir y velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los Derechos Humanos, individuales y colectivos establecidos en la normativa nacional e internacional, en el marco de la Constitución Política del Estado.
2. Planificar, dirigir y velar por 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 en el marco de la Constitución Política del Estado.
3. Planificar, dirigir y controlar actividades financieras de gestión, de talento humano y logísticas de la institución en el marco de la Ley 1178.
4. Planificar, dirigir y controlar metodologías y procedimientos para la gestión integral de situaciones de conflictos que involucren a grupos o sectores sociales con los Órganos del Estado.
5. Diseñar, ejecutar políticas y estrategias de fortalecimiento institucional en el ámbito sustantivo y de apoyo.
6. Proponer modificaciones a Leyes, Decretos y Resoluciones no judiciales o anteproyectos de leyes, relativas a Derechos Humanos.
7. Proponer y recomendar, en el marco de la normativa vigente que regula su mandato específico a las instancias gubernamentales pertinentes la adopción de políticas públicas sobre Derechos Humanos.
8. Suscribir convenios con organismos de Cooperación Internacional y otras instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.
9. Gestionar convenios de cooperación técnica y financiera con organizaciones nacionales e internacionales.

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**DEFENSOR DEL PUEBLO (DESPACHO – MAE)**

10. Determinar mecanismos de coordinación con instituciones de los cuatro Órganos del Estado y alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales, movimientos y organizaciones sociales en materia de Derechos Humanos.
11. Establecer comités y comisiones de trabajo para el desarrollo de temas específicos sustantivos y administrativos.
12. Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la Institución.
13. Institucionalizar instancias y mecanismos para dar cumplimiento a la Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
14. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento de la Misión y Visión institucionales.

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:  
Cargo:

Fecha:

Aprobado:  
Cargo:

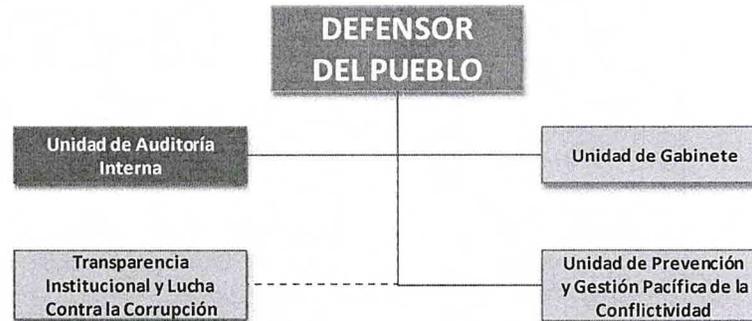
Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Auditoría Interna

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

SUSTANTIVA

ADMINISTRATIVA

X

ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO

EJECUTIVO

OPERATIVO

X

ASESORAMIENTO

DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Defensor(a) del Pueblo (MAE)

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Defensor (a) del Pueblo (MAE)
- Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjutoría de Defensa y Cumplimiento en Derechos Humanos
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
- Secretaría General
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Delegados Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales
- Unidad de Gabinete
- Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad
- Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Contraloría General del Estado
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Evaluar y controlar a través de mecanismos de control interno, la institucionalización, cumplimiento y eficacia de los sistemas e instrumentos de control interno incorporados a ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, conforme lo establece el Art. N° 15 de la Ley 1178.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas administrativos, de información y de los instrumentos de control incorporados a ellos.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Revisado:

Aprobado:

Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018

Cargo:

Fecha:

Cargo:

Fecha:

PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acobey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Auditoría Interna

2. Determinar la confiabilidad de los registros financieros.
3. Analizar la eficiencia de las operaciones.
4. Elaborar, ejecutar y presentar a la Contraloría General del Estado el Programa de Operaciones Anual de la Unidad de Auditoría Interna, en los plazos establecidos, previa coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva.
5. Planificar, organizar, dirigir, controlar la ejecución oportuna de las auditorías, seguimientos y actividades a cargo de la Unidad; así como aprobar los informes de auditoría y de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
6. Elaborar y remitir a la Contraloría General del Estado los informes de Auditoría, documentos que esta requiera y los que establezcan las disposiciones legales vigentes en los plazos establecidos.
7. Controlar, garantizar y responder ante la Contraloría General del Estado por la imparcialidad y calidad profesional de los trabajos de auditoría ejecutados.
8. Los casos en los cuales los Informes de Auditoría Interna, contengan hallazgos con indicios de responsabilidad por la función pública (Ejecutiva, Administrativa, Civil o Penal), requerir opinión legal que sustente el Informe preliminar y complementario de Auditoría.
9. Firmar la Declaración de Independencia del Auditor Interno de la Defensoría del Pueblo y asegurar que todo el personal de su dependencia, haya presentado dicho formulario hasta el 30 de enero de cada gestión.
10. Gestionar, firmar y presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad, dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada gestión o cada vez que se produzca cambio de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
11. Resguardar los archivos de papeles de trabajo e informes emitidos por la Unidad.
12. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
13. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Defensoría del Pueblo en el marco del control gubernamental.

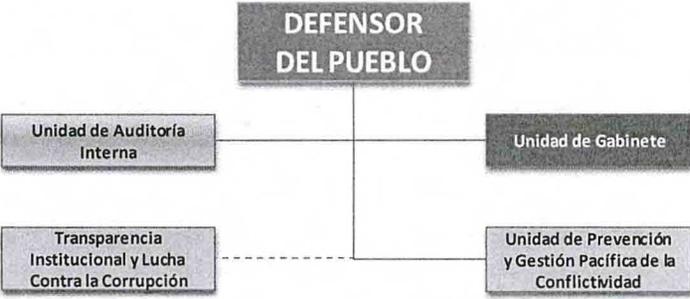
Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Fecha:   
CARGO:   
FECHA:

Aprobado:   
Cargo:   
Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

<b>1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional</b>	<b>Unidad de Gabinete</b>		
<b>2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:</b>	 <pre> graph TD     DP[DEFENSOR DEL PUEBLO] --- UA[Unidad de Auditoría Interna]     DP --- UG[Unidad de Gabinete]     DP --- TI[Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción]     DP --- UPGP[Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad]         </pre>		
<b>3. Clasificación:</b>	SUSTANTIVA	ADMINISTRATIVA	<input checked="" type="checkbox"/> ASESORAMIENTO
<b>4. Nivel Organizacional:</b>	<input type="checkbox"/> DIRECTIVO	<input type="checkbox"/> EJECUTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ASSESORAMIENTO
<b>5. Dependencia</b>	Defensor(a) del Pueblo (MAE)		
<b>6. Ejerce Supervisión</b>	Ninguna		
<b>7. Relaciones de Coordinación Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defensor (a) del Pueblo (MAE)</li> <li>Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos</li> <li>Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección</li> <li>Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos</li> <li>Delegación Defensorial Especial</li> <li>Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos y Derechos Humanos</li> <li>Secretaría General</li> <li>Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>Delegados Defensoriales Departamentales</li> <li>Coordinaciones Regionales</li> <li>Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad</li> <li>Unidad de Auditoría Interna</li> <li>Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción</li> </ul>		
<b>8. Relaciones de Coordinación Externa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas de los diferentes Órganos del Estado</li> <li>Instituciones privadas</li> <li>Instituciones Internacionales vinculadas a los Derechos Humanos</li> <li>Organizaciones Sociales</li> <li>Medios de Comunicación</li> <li>Organismos de Cooperación Internacional</li> </ul>		
<b>9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional</b>	Planificar, organizar, ejecutar y controlar actividades administrativas, de coordinación y relacionamiento público inherentes al funcionamiento del Despacho de la Defensoría del Pueblo.		
<b>10. Funciones y Atribuciones</b>	1. Planificar, organizar y ejecutar actividades administrativas y operativas del Despacho		

Elaborado: Lic.Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo: Lic. Freddy Acebey Quiroz Fecha:

Aprobado:

Cargo: Fecha:

PROFESIONAL EN PLANIFICACION  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroz  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**Unidad de Gabinete**

**Específicas**

- de la Defensoría del Pueblo.
- 2. Supervisar la recepción y despacho de la correspondencia del Despacho del Defensor del Pueblo.
- 3. Efectuar tareas de logística de todas las funciones, actividades e instrucciones del Despacho del Defensor del Pueblo.
- 4. Organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la agenda del Defensor del Pueblo.
- 5. Controlar y hacer seguimiento a los requerimientos internos concerniente a las actividades y agenda de Despacho de la Defensoría del Pueblo.
- 6. Organizar y coordinar conjuntamente con las áreas organizacionales de la Defensoría del Pueblo, el relacionamiento con la sociedad civil e instituciones públicas y privadas.
- 7. Efectuar el acompañamiento en reuniones internas y externas al Defensor del Pueblo y realizar sugerencias, solicitudes de informes escritos y notas externas e internas que sean encomendadas por la MAE como resultado de las reuniones.
- 8. Coordinar la realización de jornadas de trabajo y actos a nivel nacional con presencia del Defensor del Pueblo.
- 9. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
- 10. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Defensoría del Pueblo.

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
PROFESIONAL EN PLANIFICACION  
Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado: *[Firma]*  
Cargo: *[Firma]*  
Fecha:

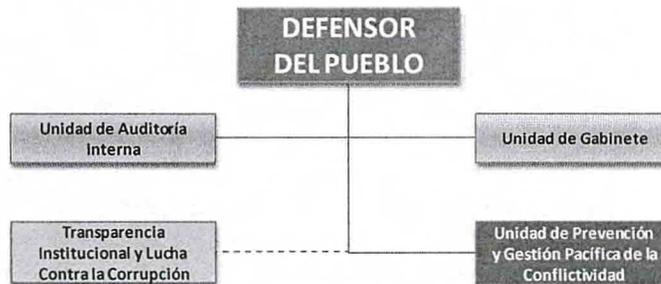
Aprobado: *[Firma]*  
Cargo: *[Firma]*  
Fecha:

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
	DIRECTIVO		EJECUTIVO	X	OPERATIVO
					ASESORAMIENTO
					DESCONCENTRADO

4. Nivel Organizacional:

5. Dependencia

Defensor(a) del Pueblo (MAE)

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Defensor (a) del Pueblo (MAE)
- Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
- Secretaría General
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Delegados Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales
- Unidad de Gabinete
- Unidad de Auditoría Interna
- Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Instituciones públicas
- Instituciones privadas
- Instituciones de Derechos Humanos
- Poblaciones en situación de conflictividad
- Iglesia Católica y No Católica
- ONGs
- Organizaciones Sociales

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Fecha:

Aprobado:   
Cargo:   
Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Elaborar y coordinar planes de alerta temprana, prevención de conflictos y gestión pacífica de la conflictividad a través del análisis, mediación, facilitación, negociación y promoción del diálogo responsable evitando la vulneración de Derechos Humanos.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Elaborar, proponer y ejecutar planes para la prevención de vulneración de Derechos Humanos en episodios conflictivos y gestionar pacíficamente la conflictividad a través de la mediación, negociación y la promoción del diálogo responsable.
2. Generar mecanismos de alerta temprana para la atención de demandas sociales por las instancias públicas competentes.
3. Generar mecanismos institucionales para velar por la prevención de vulneración de Derechos Humanos durante episodios conflictivos.
4. Coordinar institucional e interinstitucionalmente las gestiones necesarias para la gestión pacífica del conflicto.
5. Administrar y coordinar el desarrollo e implementación del Sistema Informático de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad a nivel regional y nacional.
6. Desarrollar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de la política institucional sobre prevención y gestión pacífica de la conflictividad.
7. Generar estrategias y protocolos de intervención en episodios conflictivos sociales en que se susciten vulneración de Derechos Humanos, para su aplicación en las oficinas departamentales y regionales.
8. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
9. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Defensoría del Pueblo

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado: [Firma]  
Cargo: Fecha:

Aprobado: [Firma]  
Cargo: Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional	Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción		
2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:	 <pre> graph TD     DP[DEFENSOR DEL PUEBLO] --- UA[Unidad de Auditoría Interna]     DP --- UG[Unidad de Gabinete]     DP --- UPGP[Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad]     UPGP -.- U[Unidad]             </pre>		
3. Clasificación:	SUSTANTIVA	ADMINISTRATIVA	X ASESORAMIENTO
4. Nivel Organizacional:	DIRECTIVO	EJECUTIVO	OPERATIVO X ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO
5. Dependencia	Defensor(a) del Pueblo (MAE)		
6. Ejerce Supervisión	Ninguna		
7. Relaciones de Coordinación Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defensor (a) del Pueblo (MAE)</li> <li>Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos</li> <li>Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección</li> <li>Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos</li> <li>Delegación Defensorial Especial</li> <li>Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos</li> <li>Secretaría General</li> <li>Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>Delegados Defensoriales Departamentales</li> <li>Coordinaciones Regionales</li> <li>Unidad de Gabinete</li> <li>Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad</li> <li>Unidad de Auditoría Interna</li> </ul>		
8. Relaciones de Coordinación Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Justicia - Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción</li> <li>Contraloría General del Estado</li> <li>Unidades de Transparencia de las entidades públicas</li> <li>Instituciones privadas</li> <li>Organizaciones Sociales</li> <li>Medios de Comunicación</li> </ul>		
9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional	Promover una cultura de transparencia así como la lucha contra la corrupción en la gestión pública de la Defensoría del Pueblo.		

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia al Defensor del Pueblo.
2. Promover la implementar planes y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
3. Planificar, coordinar, organizar y apoyar al Defensor del Pueblo en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
4. Velar por el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes de la Defensoría del Pueblo, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
5. Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal de la Defensoría del Pueblo.
6. Implementar en coordinación con el área correspondiente, los sistemas de información que sea dispuestos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
7. Proporcionar la información requerida por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, a los fines de lucha contra la corrupción y acceso a la información.
8. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información.
9. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.
10. Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas.
11. Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
12. Solicitar de manera directa información o documentación, a servidores públicos o personal de empresas públicas, áreas o unidades de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncias.
13. Denunciar ante el Defensor del Pueblo, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso.

Lic. Samuel Miranda Limachi  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo: Fecha:

Aprobado:   
Cargo: Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiróga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
X	DIRECTIVO	EJECUTIVO	OPERATIVO	ASESORAMIENTO	DESCONCENTRADO

4. Nivel Organizacional:

5. Dependencia

Defensor del Pueblo

6. Ejerce Supervisión

Unidad de Educación y Formación  
Unidad de Difusión

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Defensor (a) del Pueblo (MAE)
- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
- Secretaría General
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidades dependientes de Despacho
- Secretaría General
- Delegaciones Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Instituciones Públicas
- Instituciones Privadas
- Instituciones Internacionales vinculadas a los Derecho Humanos
- Medios de comunicación

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Lima

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:

Fecha:

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

Lic. Samuel  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional**

- Organismos Internacionales
- Organizaciones sociales
- Sociedad civil

Planificar, dirigir y coordinar acciones de promoción, educación y difusión que generen y propicien el respeto hacia la población en general to, el conocimiento y la defensa de los Derechos Humanos y en especial la promoción de los Derechos Humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.

**10. Funciones y Atribuciones Específicas**

1. Planificar, dirigir y controlar la elaboración de programas de promoción, difusión y educación en Derechos Humanos.
2. Gestionar y consolidar alianzas estratégicas y generar espacios de coordinación y relacionamiento a nivel nacional con organizaciones que trabajan en la promoción de los Derechos Humanos.
3. Proponer, elaborar, implementar y dirigir políticas, estrategias y acciones institucionales destinadas a la promoción, difusión y educación en Derechos Humanos.
4. Proponer, ejecutar, coordinar y controlar estrategias educativas y de difusión de Derechos Humanos dirigidas a instituciones públicas y privadas que presten servicios públicos y población en general.
5. Coadyuvar en la construcción de una cultura de Derechos Humanos a través de actividades de promoción, difusión y educación.
6. Planificar, dirigir y controlar operaciones referidas al análisis de coyuntura y escenarios en el marco del mandato.
7. Gestionar la firma de convenios de cooperación interinstitucional con autorización del Defensor del Pueblo, que contribuyan a la promoción, difusión y educación de los Derechos Humanos en el marco de lo establecido en la Ley 870 del Defensor del Pueblo y el Plan Estratégico Institucional vigente.
8. Dirigir y controlar la implementación de mecanismos destinados a la promoción, difusión y educación de los Derechos Humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.
9. Coordinar actividades de difusión y educación en Derechos Humanos de las delegaciones defensoriales departamentales y coordinadores regionales.
10. Asumir la corresponsabilidad de elaborar y sistematizar la información para el Informe de la situación de los Derechos Humanos en el país y sobre la gestión defensorial a la Asamblea Legislativa Plurinacional.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de Área Organizacional y Unidades dependientes.
12. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
PROFESIONAL EN PLANIFICACION  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado: *[Firma]*  
Cargo: *[Firma]*  
Fecha:

Aprobado: *[Firma]*  
Cargo: *[Firma]*  
Fecha:

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Educación y Formación

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
	DIRECTIVO	EJECUTIVO	X OPERATIVO	ASESORAMIENTO	DESCONCENTRADO

4. Nivel Organizacional:

5. Dependencia

Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Unidad de Difusión

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Ninguna

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Planificar, organizar y ejecutar el diseño y establecimiento de acciones institucionales en materia de educación y formación en Derechos Humanos.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Proponer, desarrollar e implementar proyectos nacionales de educación y formación en Derechos Humanos en el marco de las competencias de la Defensoría del Pueblo.
2. Organizar y ejecutar procesos educativos y de formación en Derechos Humanos para la población priorizada y en particular para las instituciones públicas.
3. Elaborar y ejecutar actividades de educación y formación para la promoción de la defensa de los Derechos Humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos en el marco de los programas nacionales de educación y formación en Derechos Humanos.
4. Coadyuvar en la implementación de planes de educación y formación en Derechos Humanos por las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones regionales.
5. Realizar seguimiento y evaluación a procesos educativos desarrollados por las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo: Lic. Freddy Acebo Quiruga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebo Quiruga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Educación y Formación

- 6. Organizar y formar Defensores voluntarios para la promoción de los Derechos Humanos en el marco del programa nacional de educación y formación en Derechos Humanos en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales.
- 7. Participar en actividades demandadas por la población en general a la Defensoría del Pueblo en el área de su competencia.
- 8. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad
- 9. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

PROFESOR  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Revisado:   
Cargo: Lic. Freddy Acebey Quiroga  
Fecha:

JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Aprobado:  
Cargo: Fecha:

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Difusión

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X SUSTANTIVA ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO EJECUTIVO X OPERATIVO ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

• Unidad de Educación y Formación

8. Relaciones de Coordinación Externa

• Ninguna

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Planificar, organizar y ejecutar acciones institucionales en materia de difusión y comunicación para la promoción de los Derechos Humanos y el fortalecimiento de la imagen institucional.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Desarrollar e implementar estrategias para la difusión y promoción de Derechos Humanos, mismas que deberán ser evaluadas periódicamente para la priorización de sus objetivos y actividades.
2. Desarrollar e implementar la estrategia de comunicación institucional.
3. Coordinar actividades estratégicas de difusión en Derechos Humanos a nivel nacional con las Delegaciones Departamentales y Coordinaciones Regionales.
4. Ejecutar campañas de difusión y/o comunicación de Derechos Humanos de acuerdo a las competencias institucionales a nivel nacional, en medios masivos y/o alternativos de comunicación priorizados.
5. Difundir información estratégica defensorial a través de medios de comunicación.
6. Realizar monitoreo informativo diario sobre información publicada en medios de comunicación relacionadas a temas de Derechos Humanos y de interés de la institución, la MAE, Delegados Adjuntos, Delegados Departamentales,

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación

Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:

Fecha:

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Difusión

- Coordinadores Regionales y Jefes de Unidad.
7. Coordinar la ejecución de eventos de difusión con instituciones públicas que trabajen en la promoción de Derechos Humanos.
  8. Organizar y ejecutar actividades de difusión en Derechos Humanos dirigidas a la población en general y, en particular, a la población en situación de vulnerabilidad.
  9. Organizar y supervisar la producción de todos los materiales impresos, audiovisuales, electrónicos y/o eventos de difusión.
  10. Realizar acciones de comunicación estratégicas coordinadas y sostenidas con los medios de comunicación.
  11. Coadyuvar en la implementación de planes y/o campañas en materia de difusión en Derechos Humanos con las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales.
  12. Administrar la página web y las redes sociales institucionales como herramientas de difusión de los Derechos Humanos.
  13. Apoyar en la sistematización y edición de productos comunicacionales y documentos institucionales.
  14. Mantener informados a los servidores públicos de la Oficina Nacional, Delegaciones Departamentales y Coordinaciones Regionales sobre las acciones defensoriales a través del correo electrónico institucional.
  15. Asesorar a la MAE y demás autoridades Defensoriales en el manejo de la agenda mediática y vocería.
  16. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
  17. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Unidad.

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACION  
PLANIFICACION

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo: Fecha:

Aprobado:   
Cargo: Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**ADJUNTORÍA PARA LA VIGENCIA Y EJERCICIO DE DERECHOS HUMANOS DE NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE, MUJERES, POBLACIONES Y MATERIAS DE ESPECIAL PROTECCIÓN**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X SUSTANTIVA ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO X EJECUTIVO OPERATIVO ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Defensor del Pueblo

6. Ejerce Supervisión

Personal dependiente a su cargo:  
 Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Materias de Especial Protección  
 Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres  
 Unidad de Niñez y Adolescencia  
 Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Defensor (a) del Pueblo (MAE)
- Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de Derechos Humanos.
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación

Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

UNIDAD DEFENSORIAL

Lic. Samuel Miranda Limachi  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

<p><b>1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional</b></p>	<p><b>ADJUNTORÍA PARA LA VIGENCIA Y EJERCICIO DE DERECHOS HUMANOS DE NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE, MUJERES, POBLACIONES Y MATERIAS DE ESPECIAL PROTECCIÓN</b></p>
<p><b>8. Relaciones de Coordinación Externa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría General</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Unidades dependientes de Despacho</li> <li>• Delegaciones Defensoriales Departamentales</li> <li>• Coordinaciones Regionales</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Públicas</li> <li>• Instituciones Privadas</li> <li>• Organismos Internacionales de Cooperación</li> <li>• Organismos Internacionales</li> <li>• Organizaciones no Gubernamentales</li> <li>• Centros Especiales</li> <li>• Centros detención y penitenciarios</li> <li>• Poblaciones en situación de vulnerabilidad y Organizaciones Civiles</li> <li>• Sociedad civil</li> <li>• Organizaciones de las NPIOC y PA</li> <li>• Movimientos sociales</li> <li>• Unidades Territoriales</li> <li>• Entidades Territoriales Autónomas</li> </ul>
<p><b>9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional</b></p>	<p>Planificar, dirigir, gestionar y controlar las acciones defensoriales para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos individuales y colectivos de Poblaciones en situación de Vulnerabilidad, Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Materias de Especial Protección y derechos de las Naciones y Pueblos Indígenas Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano.</p>
<p><b>10. Funciones y Atribuciones Específicas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, ejecutar, dirigir estrategias, políticas y acciones defensoriales de incidencia en políticas públicas a favor de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y/o afectados, Materias de Especial Protección y Derechos de las Naciones y Pueblos Indígenas Originario Campesinos y pueblo Afroboliviano.</li> <li>2. Implementar, dirigir y controlar estrategias, políticas y acciones defensoriales para propuestas normativas que busquen la modificación, complementación y creación de leyes, decretos, resoluciones no judiciales y demás normativa para los diferentes niveles de gobierno (nacional, departamental, municipal y regional) en materia de Derechos Humanos.</li> <li>3. Elaborar, dirigir y controlar el desarrollo de investigaciones, estados de situación, diagnósticos, protocolos, procedimientos y metodologías de intervención a favor de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y en materias de especial protección.</li> </ol>

Elaborado:   
 Cargo: Profesional I en Planificación  
 Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
 Cargo: Jefe Unidad de Planificación  
 Fecha:

Aprobado: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

  
 Lic. Freddy Acebey Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**ADJUNTORÍA PARA LA VIGENCIA Y EJERCICIO DE DERECHOS HUMANOS DE NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE, MUJERES, POBLACIONES Y MATERIAS DE ESPECIAL PROTECCIÓN**

4. Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva la realización de investigaciones de oficio sobre Derechos Humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y en materias de especial protección.
5. Proponer, coordinar, ejecutar y controlar acciones defensoriales de las delegaciones defensoriales departamentales y coordinaciones regionales, relacionadas a la vigencia y ejercicio de Derechos Humanos y procesos de vigilancia social para que los órganos públicos protejan y respeten los derechos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y en materias de especial protección.
6. Generar espacios de concertación, coordinación, cooperación e intercambio de experiencias y conocimientos con organizaciones e instituciones de carácter nacional e internacional, público y privado, vinculadas a la vigencia y ejercicio de derechos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y en materias de especial protección.
7. Coordinar con la Adjuntoría para la Promoción y Difusión de Derechos Humanos la construcción de contenidos de promoción, difusión y educación en Derechos Humanos para poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y en materias de especial protección.
8. Proponer a la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos prioridades y acciones en la defensa y cumplimiento de los derechos vulnerados de poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y en materias de especial protección.
9. Coordinación y remisión de antecedentes e informes a la Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos para el planteamiento de recursos constitucionales ante la evidencia de vulneración de derechos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y materias de especial protección.
10. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de normativa nacional e internacional en materia de Derechos de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad.
11. Proponer al Despacho Defensorial prioridades y acciones sobre la prevención y/o vulneración de Derechos Humanos, emergentes de poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y materias de especial protección.
12. Elaborar el informe de situación de los Derechos Humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y materias de especial protección, para su presentación a la Asamblea Legislativa Plurinacional, dentro el Informe de Gestión Defensorial.
13. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA del Área Organizacional y Unidades dependientes.
14. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Freddy Acevedo Quirogo  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Aprobado:  
Cargo: Fecha:

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Materias de Especial Protección

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:	X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
4. Nivel Organizacional:		DIRECTIVO	EJECUTIVO	X	OPERATIVO	ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO
5. Dependencia	Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño, y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección					
6. Ejerce Supervisión	Ninguna					
7. Relaciones de Coordinación Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección</li> <li>Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad</li> <li>Unidad de DDHH de las Mujeres</li> <li>Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano</li> </ul>					
8. Relaciones de Coordinación Externa	Ninguna					
9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional	Planificar, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones defensoriales necesarias para la incidencia de políticas públicas y desarrollo normativo que contribuyan a la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos en poblaciones en situación de vulnerabilidad, garantizando la prioridad absoluta e interés de los sectores desfavorecidos y de materias de especial protección integral.					
10. Funciones y Atribuciones Específicas	1. Proponer y coordinar, planes, programas, proyectos y/o acciones para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad					

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:

Fecha:

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACION  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Materias de Especial Protección**

y materias de especial protección (trata y tráfico de personas y delitos conexos, tortura, tratos crueles, inhumanos, degradantes o humillantes, agua alimentación, habitat y vivienda, servicios básicos, telecomunicaciones y transporte):

2. Elaborar propuestas normativas y ejecutar acciones defensoriales que busquen la modificación y creación de leyes, decretos, resoluciones no judiciales para los diferentes niveles del gobierno (nacional, departamental, regional y municipal), en materia de Derechos Humanos y a favor de poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y materias de especial protección.
3. Elaborar y actualizar investigaciones e informes en materias de especial protección y sobre el estado de situación de los Derechos Humanos de las poblaciones en situaciones de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.
4. Promover la vigencia y ejercicio de normativa nacional e internacional referida a Derechos Humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y materias de especial protección, mediante acciones de incidencia en políticas públicas a nivel nacional, departamental, regional y municipal.
5. Construir contenidos temáticos para la promoción y difusión de los Derechos Humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y materias de especial protección, en coordinación con las unidades dependientes de la Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos.
6. Identificar y poner en conocimiento a la autoridad inmediata superior, la necesidad de realizar investigaciones de oficio en el ámbito de su competencia, para su recomendación a la MAE.
7. Generar espacios para la concertación de alianzas estratégicas y la gestión de suscripción de convenios con organizaciones e instituciones de carácter nacional departamental, regional, municipal, público y privado, y organismos internacionales para el cumplimiento de los objetivos de la unidad.
8. Identificar y poner en conocimiento del inmediato superior la necesidad de realizar actuaciones urgentes cuando se identifique indicios de vulneración de Derechos Humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.
9. Identificar y poner en conocimiento del inmediato superior la necesidad de realizar actuaciones urgentes cuando se identifiquen indicios de problemáticas relacionadas a materias de especial protección.
10. Coordinar acciones con las demás unidades de la Adjutoría, para la vigencia y ejercicio de DD.HH. de NNA, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
12. Otras funciones delegadas por la Adjutoría o el Defensor del Pueblo.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado: Lic. Freddy Acebo Quiroga  
Cargo: Jefe Unidad de Planificación

Aprobado: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

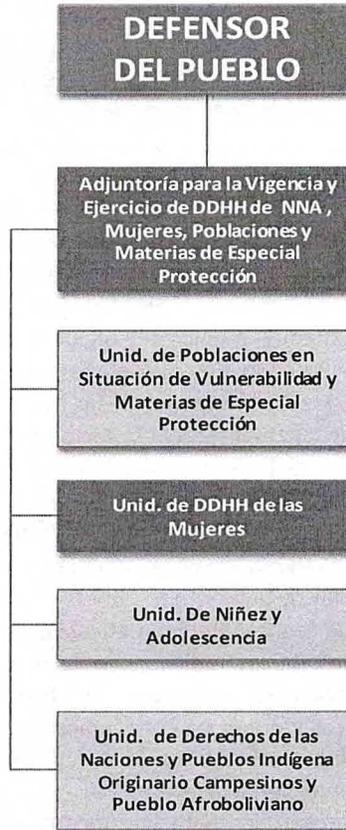
Lic. Freddy Acebo Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
	DIRECTIVO	EJECUTIVO	X OPERATIVO	ASESORAMIENTO	DESCONCENTRADO

4. Nivel Organizacional:

5. Dependencia

Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad
- Unidad de Materias de Especial Protección
- Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano

Elaborado: *Lic. Samuel Miranda Limachi*  
 Cargo: Profesional I en Planificación  
 Fecha: 06/03/2018

Revisado: *[Signature]*  
 Cargo:  
 Fecha:

Aprobado:  
 Cargo:  
 Fecha:

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

<p><b>1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional</b></p>	<p><b>Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres</b></p>
<p><b>8. Relaciones de Coordinación Externa</b></p>	<p>Ninguna</p>
<p><b>9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional</b></p>	<p>Planificar, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones defensoriales necesarias para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres.</p>
<p><b>10. Funciones y Atribuciones Específicas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, coordinar y ejecutar programas, proyectos y/o acciones para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres a través de la incidencia en políticas públicas y propuesta normativa.</li> <li>2. Elaborar y ejecutar acciones defensoriales para propuestas normativas que busquen la modificación, complementación y creación de leyes, decretos, resoluciones no judiciales y edemas normativa para los diferentes niveles de gobierno (nacional, departamental, municipal y regional) en materia de Derechos Humanos de mujeres.</li> <li>3. Desarrollar e implementar planes, proyectos y/o acciones para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres en instituciones públicas y privadas</li> <li>4. Elaborar y actualizar investigaciones e informes sobre la situación de los Derechos Humanos de las mujeres, con acciones de incidencia en políticas públicas en todos los niveles de gobierno.</li> <li>5. Promover el cumplimiento de normativa nacional e internacional referida a Derechos Humanos de las mujeres, con acciones de incidencia en políticas en todos los niveles de gobierno.</li> <li>6. Construir contenidos temáticos para la promoción y difusión de los Derechos Humanos de las mujeres, en coordinación con las unidades dependientes de la Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos</li> <li>7. Identificar y poner en conocimiento a la autoridad inmediata superior, la necesidad de realizar investigaciones de oficio en el ámbito de su competencia, para su recomendación a la MAE.</li> <li>8. Generar espacios para la concertación y alianzas estratégicas y la suscripción de convenios con organizaciones e instituciones de carácter nacional, departamental, municipal, público y privado y organismos internacionales para el cumplimiento de los objetivos de la unidad.</li> <li>9. Fortalecer y ejecutar mecanismos de relacionamiento interinstitucional a nivel nacional y regional en materia de Derechos Humanos de las mujeres, en coordinación con la Unidad de Planificación.</li> <li>10. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos de las mujeres.</li> <li>11. Identificar y poner en conocimiento del inmediato superior la necesidad de actuaciones urgentes en la vulneración de Derechos Humanos de las mujeres, para que se instruya su atención a las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales mediante el personal del sistema de servicio al pueblo.</li> <li>12. Coordinar acciones con las demás unidades de la Adjutoría, para la vigencia y ejercicio de Derechos Humanos de las mujeres</li> <li>13. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.</li> </ol>



<b>1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional</b>	<b>Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres</b>
	14. Otras funciones delegadas por la Adjuntoría o que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad

**Elaborado:** Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

**Revisado:**  
Cargo: Fecha:

**Aprobado:**  
Cargo: Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional **Unidad de la Niñez y Adolescencia**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:	X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO				
4. Nivel Organizacional:		DIRECTIVO		EJECUTIVO	X	OPERATIVO		ASESORAMIENTO		DESCONCENTRADO
5. Dependencia	Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección									
6. Ejerce Supervisión	Ninguna									
7. Relaciones de Coordinación Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección</li> <li>Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad</li> <li>Unidad de DDHH de las Mujeres</li> <li>Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano</li> </ul>									
8. Relaciones de Coordinación Externa	Ninguna									
9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional	Planificar, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones e investigaciones defensoriales efectuadas para el ejercicio de derechos humanos de la niñez y adolescencia, garantizando la prioridad absoluta e interés superior de niños, niñas y adolescentes.									

Elaborado: Lic.Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo: JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECRETARÍA GENERAL DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Aprobado: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

LIC. SAMUEL MIRANDA LIMACHI  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**Unidad de la Niñez y Adolescencia**

**10. Funciones y Atribuciones Específicas**

1. Proponer, coordinar y ejecutar programas, proyectos y/o acciones para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes a través de la incidencia en políticas públicas y propuesta normativa.
2. Elaborar y ejecutar acciones defensoriales para propuestas normativas que busquen la modificación, complementación y creación de leyes, decretos, resoluciones no judiciales y demás normativa para los diferentes niveles de gobierno (nacional, departamental, municipal y regional ) en materia de Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes.
3. Diseñar, desarrollar y ejecutar política, planes, proyectos y/o acciones para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las niñas., niños y adolescentes con acciones de incidencia en políticas públicas en todos los niveles de gobierno.
4. Elaborar y actualizar investigaciones e informes sobre la situación de los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes con acciones de incidencia en políticas en todos los niveles de gobierno.
5. Construir contenidos temáticos para la promoción y difusión de los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes con acciones de incidencia en políticas en todos los niveles de gobierno.
6. Construir contenidos temáticos para la promoción y difusión de los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes en coordinación con las unidades dependientes de la Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos.
7. Identificar y poner en conocimiento a la autoridad inmediata superior, la necesidad de realizar investigaciones de oficio en el ámbito de su competencia, para su recomendación a la MAE.
8. Generar espacios para la concertación y alianzas estratégicas y la suscripción de convenios con organizaciones e instituciones de carácter nacional, departamental, municipal, público y privado y organismos internacionales para el cumplimiento de los objetivos de la unidad.
9. Fortalecer y ejecutar mecanismos de relacionamiento interinstitucional a nivel nacional y regional en materia de Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes en coordinación con la Unidad de Planificación.
10. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes.
11. Identificar y poner en conocimiento superior la necesidad de actuaciones urgentes

Elaborado:   
Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Fecha:

Aprobado:   
Cargo:   
Fecha:

  
Lic. Freddy Acebey  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de la Niñez y Adolescencia

en la vulneración de Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes para que se instruya su atención a las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales mediante el personal del sistema de servicio al pueblo.

- 12. Coordinar acciones con las demás unidades de la Adjuntoría, para la vigencia y ejercicio de Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes.
- 13. Diseñar y ejecutar estrategias de fortalecimiento de la participación de las niñas, niños y adolescentes para el ejercicio de sus derechos, en instancias públicas.
- 14. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
- 15. Otras funciones delegadas por la Adjuntoría o que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad.

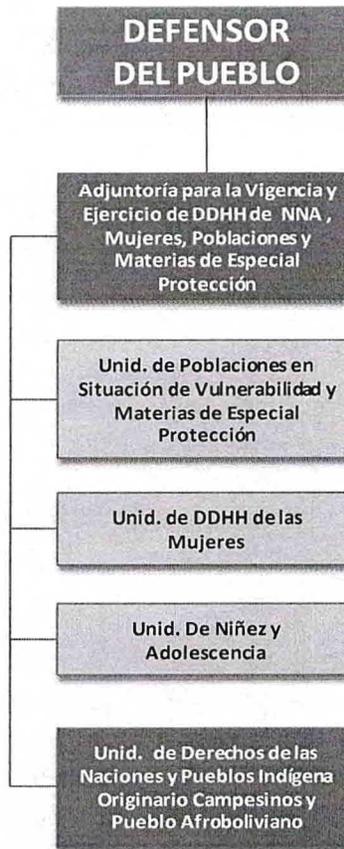
 Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018	 Revisado: Cargo: Fecha:	Aprobado: Cargo: Fecha:
---	--	-------------------------------

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X SUSTANTIVA ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO EJECUTIVO X OPERATIVO ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO

3. Dependencia

Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección

4. Ejerce Supervisión

Ninguna

5. Relaciones de Coordinación Interna

- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Unidad de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad
- Unidad de DDHH de las Mujeres
- Unidad de Materias Especial de Protección

6. Relaciones de Coordinación Externa

Ninguna

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Revisado:

Aprobado:

Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018

Cargo:

Fecha:

Cargo:

Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiróga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano**

**7. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional**

Planificar, ejecutar y realizar el seguimiento a las acciones defensoriales para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano.

**8. Funciones y Atribuciones Específicas**

1. Elaborar, organizar, ejecutar acciones y/o estrategias de incidencia en política pública para la vigencia y ejercicio de derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano.
2. Promover la formulación de propuestas normativas y/o resoluciones no judiciales, en coordinación con organizaciones e instituciones propias de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano, para la vigencia de sus derechos individuales y colectivos.
3. Coordinar y ejecutar acciones y/o tareas con diferentes instituciones de los Órganos del Estado, Instituciones y/o organizaciones propias de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano, para el ejercicio y vigencia de Derechos.
4. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de normativa nacional e internacional en materia de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano.
5. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los Mecanismos Internacionales para la Protección de los Derechos Humanos, sobre los derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano.
6. Efectuar investigaciones e informes defensoriales sobre actos u omisiones que impliquen violación de los derechos, individuales y colectivos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano.
7. Diseñar y/o construir contenidos temáticos sobre los derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano, en coordinación con la Adjuntoría para la promoción y difusión de Derechos Humanos.
8. Coadyuvar en la generación de espacios para la concertación de alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones de carácter nacional e internacional, entidades públicas y privadas vinculadas a la temática de los Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano, en coordinación con la Unidad de Planificación.
9. Coordinar acciones y/o tareas con las demás unidades de la Adjuntoría para la transversalización de los Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano.
10. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado: [Firma]  
Cargo:

Aprobado: [Firma]  
Cargo: Fecha:

Lic. Freddy Acebey Jiragu  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos y Pueblo Afroboliviano

11. Otras funciones delegadas por la Adjuntoría o que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad.

  
Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

  
Revisado: Lic. Freddy Acebey Quiroga  
Cargo: Jefe Unidad de Planificación  
Fecha:

Aprobado: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

LIC. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**ADJUNTORÍA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

1. Ubicación del Área o Unidad en la Estructura Organizacional:



<b>3. Clasificación:</b>	X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
<b>4. Nivel Organizacional:</b>	X	DIRECTIVO	EJECUTIVO	OPERATIVO	ASESORAMIENTO	DESCONCENTRADO
<b>5. Dependencia</b>	Defensor del Pueblo					
<b>6. Ejerce Supervisión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Defensa de los Derechos Humanos</li> <li>• Unidad de Cumplimiento Defensorial</li> <li>• Unidad de Análisis</li> </ul>					
<b>7. Relaciones de Coordinación Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensor (a) del Pueblo (MAE)</li> <li>• Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos</li> <li>• Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección</li> <li>• Delegación Defensorial Especial</li> <li>• Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos</li> <li>• Secretaría General</li> <li>• Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Delegaciones Defensoriales Departamentales</li> <li>• Coordinaciones Regionales</li> </ul>					

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 05/03/2018

Revisado:

Cargo: EJE. EJE. ACORDEY QUIBAGA  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**ADJUNTORÍA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**8. Relaciones de Coordinación Externa**

- Instituciones públicas
- Empresas privadas que prestan servicios públicos
- Oficinas de defensa de los Derechos Humanos y ciudadanos (nacionales e internacionales)

**9. Razón de ser del Área o Unidad Organizacional**

Planificar, dirigir y controlar estrategias y acciones de intervención defensorial en el marco de las funciones de defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos de la población ante instancias nacionales e internacionales

**10. Funciones y Atribuciones Específicas**

1. Elaborar, proponer, coordinar y dirigir programas para la defensa y cumplimiento de Derechos Humanos en atención de casos ante instancias nacionales e internacionales.
2. Elaborar, proponer, coordinar y dirigir políticas de intervención defensorial estratégica para lograr el ejercicio pleno de derechos.
3. Diseñar proyectos para alcanzar el cumplimiento de las determinaciones defensoriales producto del trabajo institucional.
4. Elaborar, proponer, coordinar y dirigir políticas de intervención defensorial para la defensa y cumplimiento de Derechos Humanos de la población en general y con mayor énfasis en poblaciones o grupos en situación de vulnerabilidad en sus Derechos Humanos.
5. Proponer la realización de las investigaciones de oficio conforme al reglamento interno.
6. Proponer y coordinar con la Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos la interposición de las acciones de inconstitucionalidad, de defensa, el recurso directo de nulidad, revisiones extraordinarias de sentencias, y otros mecanismos de defensa previas a éstas (si fuere el caso).
7. Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva la activación de sistemas internacionales de protección de Derechos Humanos.
8. Gestionar el cumplimiento de convenios y tratados internacionales sobre Derechos Humanos.
9. Generar y evaluar información estadística sobre las denuncias de vulneración de Derechos Humanos conocidas por la Defensoría del Pueblo.
10. Administrar el Sistema de Servicio al Pueblo.
11. Definir los modelos de gestión por resultados para la atención de casos.
12. Evaluar bajo indicadores de calidad y de resultados la tramitación de casos y el cumplimiento de determinaciones defensoriales.
13. Proponer estrategias de trabajo en prevención de vulneración de Derechos Humanos, con base a información del Sistema de Servicio al Pueblo.
14. Monitorear y evaluar a las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales respecto a la función de defensa y cumplimiento de Derechos Humanos.
15. Supervisar a las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo: Fecha:

Aprobado:   
Cargo: Fecha:

UNIDAD DE DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Ateby Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**ADJUNTORÍA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Regionales en la interposición de recursos constitucionales conforme al reglamento interno.

16. Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva prioridades y acciones sobre la prevención de vulneración de Derechos Humanos, emergentes de las funciones de defensa y cumplimiento, para su implementación a nivel nacional, departamental, regional y local.
17. Elaborar la información inherente a su responsabilidad para el Informe de la situación de los Derechos Humanos en el país y sobre la gestión defensorial a la Asamblea Legislativa Plurinacional.
18. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA del Área Organizacional y Unidades dependientes.
19. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva relacionadas a sus funciones.

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

*[Firma]*  
Revisado:  
Cargo:

Aprobado:  
Cargo: Fecha:

*Lic. Freddy Acebey Quiróga*  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Defensa de los Derechos Humanos

2. Ubicación del Área o Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
	DIRECTIVO	EJECUTIVO	X OPERATIVO	ASESORAMIENTO	DESCONCENTRADO

4. Nivel Organizacional:

5. Dependencia

Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos.

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH.
- Unidad de Cumplimiento Defensorial
- Unidad de Análisis

8. Relaciones de Coordinación Externa

Ninguna

9. Razón de ser del Área o Unidad Organizacional

Planificar, organizar, ejecutar y evaluar lineamientos y acciones para la prestación de servicios de defensa y restitución de Derechos Humanos individuales y colectivos de la población.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Planificar, organizar, implementar y evaluar proyecciones colectivas desde el análisis del sistema de servicio al pueblo.
2. Revisión y supervisión de las Resoluciones Defensoriales
3. Elaborar y ajustar contenidos de información de servicios defensoriales en el área de defensa y restitución de derechos, accesibles a la población a nivel nacional, regional y local.
4. Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de servicio al pueblo así como todas las herramientas y mecanismos emergentes de este.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Revisado:

Aprobado:

Cargo: Profesional en Planificación

Fecha: 06/03/2018

Cargo:

Fecha:

Cargo:

Fecha:

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**Unidad de Defensa de los Derechos Humanos**

5. Supervisar la existencia de condiciones mínimas para la atención de la población en la tramitación de casos.
6. Monitorear, evaluar y ajustar los procedimientos para la tramitación de casos en los distintos programas.
7. Definir modelos de gestión por resultados para la tramitación de casos en los diferentes programas del área.
8. Desarrollar, ajustar y evaluar el funcionamiento de los programas especiales de atención de casos para brindar información responsable a la población, tramitar de manera oportuna y efectiva el acceso a derechos, asistencia humanitaria para casos especiales.
9. Desarrollar, ajustar y evaluar el funcionamiento del programa de atención, restitución y acceso a derechos.
10. Desarrollar, ajustar y evaluar el funcionamiento del programa de asistencia legal a grupos en situación especial o de derechos colectivos y difusos.
11. Desarrollar líneas, guías, políticas, o recomendaciones de trabajo para la atención, restitución y acceso a derechos.
12. Proyectar todos los ajustes necesarios del sistema informático para su funcionamiento acorde a las necesidades y objetivos institucionales.
13. Ajustar y/o proponer la normativa interna, clasificadores, documentos que requieran los programas de atención, acceso y restitución de derechos.
14. Desarrollar estrategias de intervención defensorial a nivel nacional, regional, y local en casos de incidencia colectiva a través de los programas de restitución y acceso a derechos.
15. Proponer, organizar, implementar y evaluar mecanismos para la protección y defensa de derechos focalizados en zonas periurbanas y zonas rurales.
16. Proponer indicadores de evaluación por resultados de la gestión institucional y de servidores defensoriales, dentro de la función de defensa y restitución de derechos.
17. Analizar y proponer lineamientos emergentes del cumplimiento de sus funciones para las acciones de comunicación, difusión, incidencia en políticas públicas, seguimiento e interposición de acciones constitucionales o ante instancias internacionales de los Derechos Humanos.
18. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
19. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad.

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
 PROFESIONAL EN PLANIFICACION  
 UNIDAD DE PLANIFICACION  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO

*[Handwritten Signature]*

**Elaborado:** Lic.Samuel Miranda Limachi  
 Cargo: Profesional I en Planificacion  
 Fecha: 06/03/2018

**Revisado:**  
 Cargo:  
 Fecha:

**Aprobado:**  
 Cargo:  
 Fecha:

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
 SECRETARIA GENERAL  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Cumplimiento Defensorial

2. Ubicación del Área o Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X SUSTANTIVA ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO EJECUTIVO X OPERATIVO ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH.
- Unidad de Defensa de los DDHH.
- Unidad de Análisis

8. Relaciones de Coordinación Externa

Ninguna

9. Razón de ser del Área o Unidad Organizacional

Planificar, dirigir y ejecutar estratégicamente las acciones defensoriales necesarias para el ejercicio pleno de Derechos Humanos y el cumplimiento de determinaciones producto del trabajo institucional.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Desarrollar investigaciones, diagnósticos, informes y documentos especiales.
2. Elaborar el desarrollo de los protocolos de verificación defensorial nivel nacional, regional y local.
3. Desarrollar y coordinar la ejecución de estrategias de intervención defensorial a nivel nacional, regional y local en casos de incidencia colectiva a través de los programas de restitución y acceso a derechos.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 05/03/2018

Revisado:

Cargo: Fecha:

Aprobado:

Cargo: Fecha:

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Cumplimiento Defensorial

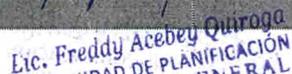
4. Planificar, organizar, implementar y evaluar mecanismos para la protección y defensa de Derechos Humanos en coyunturas que pongan a las personas en grado de indefensión y ante problemáticas y temáticas que se consideren de prioridad institucional.
5. Elaborar, coordinar, implementar y evaluar mecanismos para la protección y defensa de derechos focalizados en zonas periurbanas y zonas rurales.
6. Desarrollar guías de trabajo para la intervención defensorial estratégica a fin de lograr el ejercicio pleno de Derechos Humanos de la población.
7. Responsable de la elaboración de la estrategia y planes de intervención en temáticas priorizadas.
8. Elaborar, proponer y aplicar mecanismos de recopilación y generación de información cualitativa y cuantitativa de forma fidedigna, veráz y oportuna generada en materia de Derechos Humanos y poblaciones en situación de vulnerabilidad en el marco de la gestión defensorial.
9. Garantizar la generación de criterio técnico efectivo y preciso sobre las acciones en pro de la restitución de los Derechos Humanos.
10. Dirigir operaciones referidas al análisis de coyuntura y escenarios en el marco del mandato de la defensa de los Derechos Humanos.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
12. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Unidad.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo: Fecha:

Aprobado:   
Cargo: Fecha:

PROFESIONAL I  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/  
Unidad Organizacional

Unidad de Análisis

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X SUSTANTIVA ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO EJECUTIVO X OPERATIVO ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos.

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de  
Coordinación Interna

- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH.
- Unidad de defensa de los DDHH
- Unidad de Cumplimiento Defensorial

8. Relaciones de  
Coordinación Externa

Ninguna

9. Razón de ser de la  
Unidad o Área  
Organizacional

Planificar dirigir y ejecutar las acciones defensoriales necesarias para el análisis de la información emergente del trabajo defensorial así como la elaboración de documentos que reflejen determinaciones institucionales a fin de contribuir en la defensa y restitución de derechos así como prevenir su vulneración.

10. Funciones y  
Atribuciones Específicas

1. Proponer lineamientos para el cumplimiento de las determinaciones del trabajo defensorial.
2. Organizar bases de datos de las determinaciones defensoriales emergentes del trabajo institucional y su grado de cumplimiento.
3. Desarrollar guías de trabajo para la intervención defensorial estratégica para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales, a fin de lograr el ejercicio pleno

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Gimachi

Revisado:

Aprobado:

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Cargo: Fecha:

Cargo: Fecha:

Lic. Samuel Miranda Gimachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiruga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/  
Unidad Organizacional

Unidad de Análisis

de Derechos humanos de la población.

4. Proyectar, proponer y aplicar metodologías de trabajo estratégico para conseguir el cumplimiento de las determinaciones defensoriales a nivel nacional, regional y local.
5. Supervisar el cumplimiento de las determinaciones defensoriales a nivel nacional, regional y local.
6. Dirigir y ejecutar estrategias de cumplimiento de determinaciones defensoriales de carácter nacional.
7. Supervisar y evaluar la ejecución de guías, líneas, políticas y estrategias institucionales sobre el cumplimiento de determinaciones defensoriales.
8. Generar espacios de relación y coordinación interinstitucional a nivel nacional, regional y local para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales, a fin de implementar mecanismos de defensa y restitución de los Derechos Humanos vulnerados.
9. Proponer indicadores de evaluación por resultados de la gestión institucional y de servidores defensoriales, dentro de la función de cumplimiento de derechos.
10. Proponer información cuantitativa y cualitativa sobre las determinaciones defensoriales y su grado de cumplimiento.
11. Desarrollar un programa de seguimiento y cumplimiento a las Sentencias Constitucionales emergentes de las acciones Constitucionales interpuestas por la Defensoría del Pueblo.
12. Analizar y proponer lineamientos emergentes del cumplimiento de sus funciones para las acciones de comunicación, difusión, incidencia en políticas públicas e interposición de acciones constitucionales o ante interinstitucionales y de defensa de los Derechos Humanos.
13. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
14. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Fecha:

Aprobado:   
Cargo:   
Fecha:

PROFESIONAL EN PLANIFICACION  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL ESPECIAL**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X	SUSTANTIVA		ADMINISTRATIVA		ASESORAMIENTO
	DIRECTIVO	EJECUTIVO	X OPERATIVO	ASESORAMIENTO	DESCONCENTRADO

4. Nivel Organizacional:

5. Dependencia

Defensor(a) del Pueblo (MAE)

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Defensor (a) del Pueblo (MAE)
- Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
- Secretaría General
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidades dependientes de Despacho
- Unidades dependientes de las Adjutorias y Secretaría General
- Delegaciones Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Tribunal Constitucional Plurinacional de Bolivia
- Instituciones Públicas
- Instituciones Privadas
- Instituciones Internacionales vinculadas a los Derecho Humanos
- Medios de comunicación
- Organismos Internacionales
- Organizaciones sociales
- Sociedad civil

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Planificar, dirigir y controlar acciones de promoción, educación y difusión que generen y propicien en la población en general, el respeto, el conocimiento y la defensa de los

Elaborado: Lic.Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Fecha:

Aprobado:   
Cargo:   
Fecha:

LIC. SAMUEL MIRANDA LIMACHI  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL ESPECIAL**

10. Funciones y Atribuciones Específicas

Derechos Humanos y en especial la vigencia de los Derechos Humanos de acuerdo a la priorización de un sector específico o grupo en situación de vulnerabilidad en la gestión.

1. Proponer, coordinar e implementar políticas, estrategias y acciones institucionales destinadas a la promoción, difusión y educación en Derechos Humanos en el marco de sus funciones inherentes a sus competencias específicas en coordinación con el Despacho de la Defensoría y la Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los DDHH
2. Elaborar e implementar estrategias para realizar el seguimiento a la aprobación e implementación de políticas públicas de promoción, difusión, educación y protección de los Derechos Humanos, dirigidas a poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos en coordinación con Despacho y la Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de los DDHH de niña, niño y adolescente, Mujeres y Poblaciones y Materias de Especial Protección.
3. Gestionar y consolidar alianzas estratégicas y generar espacios de coordinación y relacionamiento a nivel nacional y con organizaciones que trabajan en la promoción de los Derechos Humanos.
4. Proponer, ejecutar y coordinar la implementación de estrategias educativas y de difusión de Derechos Humanos, dirigidas a instituciones públicas y privadas que presten servicios públicos y a la población en general en coordinación con Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los DDHH.
5. Proponer, dirigir y controlar operaciones referidas al análisis de coyuntura y escenarios en el marco del mandato institucional.
6. Gestionar la firma de convenios de cooperación interinstitucional que contribuyan a la promoción, difusión y educación en los Derechos Humanos.
7. Hacer seguimiento a las actividades de difusión y educación en Derechos Humanos realizadas por las Adjuntorías y Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales.
8. Representar al titular de la Defensoría del Pueblo en la ejecución de las funciones propias de la institución, en los actos públicos y privados a los que fuera convocado, emergentes del ejercicio del cargo, en el ámbito de su competencia territorial.
9. Elaborar y sistematizar la información para el Informe de la situación de los Derechos Humanos en el país y sobre la gestión defensorial a la Asamblea Legislativa Plurinacional en el ámbito de sus competencias.
10. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Delegación.
11. Otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo: Fecha:

Aprobado:   
Cargo: Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiróga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Caseificación	X	SUSTANTIVA	ADMINISTRATIVA	ASESORAMIENTO		
4. Nivel Organizacional		DIRECTIVO	X EJECUTIVO	OPEATIVO	ASERAMIENTO	DESCONCENTRADO
5. Dependencia	Defensor (a) del Pueblo (MAE)					
6. Ejerce Supervisión	Ninguna					
7. Relaciones de Coordinación Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defensor (a) del Pueblo (MAE)</li> <li>Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos</li> <li>Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección</li> <li>Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos</li> <li>Delegación Defensorial Especial</li> <li>Secretaría General</li> <li>Dirección de Asuntos Jurídicos</li> <li>Delegados Defensoriales Departamentales</li> <li>Coordinaciones Regionales</li> <li>Unidad de Gabinete</li> <li>Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad</li> <li>Unidad de Comunicación Estratégica</li> <li>Unidad de Auditoría Interna</li> <li>Área de Transparencia</li> </ul>					
8. Relaciones de Coordinación Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Públicas</li> <li>Instituciones Privadas</li> <li>Instituciones de Derechos Humanos</li> </ul>					
9. Razón de ser de la Unidad	Brindar asesoramiento jurídico constitucional y en DDHH, tramitar acciones					

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Fecha:

Aprobado:   
Cargo:   
Fecha:

LIC. SAMUEL MIRANDA LIMACHI  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACION  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



**o Área Organizacional**

**10. Funciones y Atribuciones Específicas**

constitucionales y el ámbito internacional; además de recursos constitucionales y de revisión de sentencia condenatoria penal para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Defensoría del Pueblo.

1. Brindar asesoramiento jurídico constitucional y de derecho internacional de los Derechos Humanos a la Defensora o Defensor del Pueblo del Estado Plurinacional de Bolivia a las Delegadas o Delegados Adjuntos, Departamentales y Coordinadoras o Coordinadores Regionales.
2. Desarrollar líneas, guías, políticas y recomendaciones de trabajo para la identificación o tramitación de acciones previas a la interposición de acciones de defensa.
3. Acompañar y supervisar la interposición de acciones constitucionales a las oficinas regionales, conforme al reglamento interno
4. Tramitar acciones constitucionales de amparo, libertad, cumplimiento, protección de privacidad, popular y abstractos de inconstitucionalidad además de recursos de nulidad y de revisión de sentencia en materia penal.
5. Elaborar informes como Amicus Curiae, informes como coadyuvante o tercero interesado en acciones de defensa y en comunicaciones, peticiones y casos ante los sistemas de Protección internacional de Derechos Humanos.
6. Tramitar comunicaciones, casos, informes, peticiones y audiencias temáticas, ante el sistema regional y el sistema universal de protección de Derechos Humanos.
7. Elaborar informes especiales de situación y/o vulneración de Derechos Humanos.
8. Atender requerimientos técnicos de la Defensora o Defensor del Pueblo del estado Plurinacional de Bolivia.
9. Analizar y proponer lineamientos emergentes del cumplimiento de sus funciones para las acciones de comunicación, difusión, incidencia en políticas públicas y defensa de los Derechos Humanos.
10. Definir y supervisar la desconcentración de actividades en el ámbito constitucional focalizadas a las oficinas regionales y problemáticas recurrentes específicas, conforme al reglamento interno.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Dirección.
12. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Dirección.

Lic. Samuel Miranda Limachi  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:  
Cargo:

*[Handwritten Signature]*  
Lic. Freddy Acebey Quirós  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Aprobado:  
Cargo:

Fecha:

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**SECRETARÍA GENERAL**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación

SUSTANTIVA

X

ADMINISTRATIVA

ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional

DIRECTIVO

EJECUTIVO

X

OPERATIVO

ASESORAMIENTO

DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Defensor del Pueblo

6. Ejerce Supervisión

Unidad Financiera  
Unidad Administrativa y de Sistemas  
Unidad de Talento Humano  
Unidad de Planificación

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Defensor (a) del Pueblo (MAE)
- Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos y Derechos Humanos
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidades dependientes de Despacho
- Unidades dependientes de las Adjutorias
- Delegaciones Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:

Fecha:

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

Lic. Samuel Miranda  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



**8. Relaciones de Coordinación Externa**

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Planificación del Desarrollo
- Contraloría General del Estado.
- Servicio de Impuestos Nacionales
- Instituciones de Cooperación Internacional
- Empresas privadas.
- Escuela de Gestión Pública Plurinacional
- Otras entidades públicas y privadas que tengan relación con el quehacer de la Defensoría del Pueblo.

**9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional**

Planificar, dirigir y controlar la gestión estratégica operativa de la Defensoría del Pueblo, además el talento humano y la administración de los recursos financieros, tecnológicos y materiales de la institución y coordinar con instituciones públicas, privadas, de cooperación internacional y organismos internacionales de Derechos Humanos para la suscripción de convenios en todos los ámbitos que beneficien y permitan el logro de resultados de la entidad.

**10. Funciones y Atribuciones Específicas**

1. Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la Defensoría del Pueblo en el marco de la normativa legal vigente.
2. Desarrollar, implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las normas de Administración y Control Gubernamentales.
3. Implementar el Sistema de Programación de Operaciones y el Sistema de Organización Administrativa en coordinación con las Áreas y Unidades de la entidad.
4. Elaborar el Presupuesto Institucional con base al Programa de Operaciones Anual y en coordinación con las Áreas y Unidades de la entidad, realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución para un efectivo cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y los Programas de Operaciones Anuales.
5. Gestionar la dotación de recursos financieros, tecnológicos, materiales y talento humano, a las diferentes áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de los Programas de Operaciones Anuales y el Presupuesto institucional.
6. Promover y generar una cultura y clima organizacional que favorezca el cumplimiento del marco político estratégico.
7. Elaborar y evaluar el cumplimiento del POA de la Secretaría General y de los POAis del personal de su dependencia.
8. En caso de requerirse, analizar y proponer modificaciones a la normativa interna de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las normas de Administración y Control Gubernamentales y gestionar su aprobación.
9. Elaborar y presentar los estados financieros auditados en cumplimiento a normas legales vigentes.
10. Prestar asistencia técnica, asesorar y apoyar en asuntos administrativos al Defensor, Adjuntos y demás puestos de la estructura de la Defensoría del Pueblo.
11. Proveer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de información útil y oportuna para la toma de decisiones gerenciales.
12. Asumir la representación en temas administrativos y financieros de la Defensoría del Pueblo.
13. Velar por el adecuado diseño e implantación de tecnologías de información y

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado: Lic. Freddy Acebey Quiroga  
Cargo: JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION SECRETARIA GENERAL DEFENSORIA DEL PUEBLO

Aprobado:  
Cargo: Fecha:

- comunicación.
14. Dirigir la organización administrativa y supervisar los sistemas informáticos de la Defensoría del Pueblo.
  15. Elaborar la información inherente a su responsabilidad para el Informe de la situación de los Derechos Humanos en el país y sobre la gestión Defensorial, a la Asamblea Legislativa Plurinacional.
  16. Planificar, dirigir y controlar la implementación del Plan Estratégico Institucional y Programas Operativos Anuales.
  17. Planificar, implementar y controlar la institucionalización de los sistemas de la Ley 1178 del Sistema de Programación de Operaciones, Sistema de Organización Administrativa y la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) en la Defensoría del Pueblo.
  18. Planificar, organizar y gestionar el trabajo de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo en el campo de las relaciones internacionales a nivel regional y mundial.
  19. Establecer y fortalecer canales de relacionamiento con organismos internacionales de Derechos Humanos y de cooperación internacional para la suscripción de convenios.
  20. Suscribir convenios específicos de pasantías y trabajos dirigidos con Universidades Públicas y Privadas en el marco de las normas vigentes.
  21. Elaborar documentos y responder oportunamente a los requerimientos de información de organismos internacionales de Derechos Humanos y de cooperación internacional conjuntamente con las Unidades pertinentes de la institución.
  22. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA del Área Organizacional y Unidades dependientes.
  23. Cumplir otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva

  
Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

  
Revisado:  
Cargo: Fecha:

Aprobado:  
Cargo: Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad Financiera

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

SUSTANTIVA X ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO EJECUTIVO X OPERATIVO ASESORAMIENTO DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Secretaría General

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Secretaría General
- Unidad de Administración y Sistemas
- Unidad de Talento Humano
- Unidad de Planificación

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Ninguna

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Organizar y ejecutar la aplicación del Sistema de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería en la Defensoría del Pueblo, en el marco de lo dispuesto en las normas vigentes.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Implementar las Normas Básicas y Reglamento Específico de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería (Sistemas Financieros).
2. Proponer ajustes a los reglamentos, manuales y procesos y procedimientos de los Sistemas Financieros.
3. Desarrollar y coordinar el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo: Fecha:

Aprobado:

Cargo: Fecha:

Lic. Samuel Miranda Limachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**Unidad Financiera**

- de cada gestión en base al Plan Estratégico Institucional y al Programa Operativo Anual (POA) de la institución.
4. Realizar la consolidación y coordinar la presentación del anteproyecto de presupuesto institucional al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación al Presupuesto General del Estado.
  5. Efectuar las modificaciones presupuestarias en el marco de la normativa vigente
  6. Gestión e inscripción de los recursos adicionales de donación externa originados en convenios suscritos por la Defensoría del Pueblo.
  7. Supervisar el manejo presupuestario y financiero a nivel nacional.
  8. Realizar evaluaciones al presupuesto y proponer traspasos presupuestarios necesarios, según normas vigentes.
  9. Preparar información de la ejecución presupuestaria para realizar seguimiento y evaluación del mismo y en el marco de la planificación estratégica y operativa.
  10. Realizar los desembolsos de recursos solicitados en el marco de la normativa vigente.
  11. Emitir los Estados Financieros de la Defensoría del Pueblo.
  12. Proporcionar información a los auditores internos y externos.
  13. Emitir informes financieros ejecutivos mensuales.
  14. Presentar las declaraciones juradas y cumplir con las obligaciones tributarias según normativa vigente.
  15. Atender y procesar las solicitudes y descargos de pasajes y viáticos y efectuar el cumplimiento de la reglamentación vigente sobre la temática.
  16. Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada, ejecutando las labores de registro presupuestario, registro contable y de tesorería.
  17. Generar información financiera oportuna y útil para la toma de decisiones de la Defensoría del Pueblo
  18. Elaborar y remitir los flujos de efectivo a la Dirección General de Contabilidad Fiscal cuando corresponda.
  19. Implantar las recomendaciones de auditores externos e internos.
  20. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
  21. Otras funciones que sean necesarias en el marco de sus competencias para el cumplimiento del objetivo de la unidad

**Elaborado:** Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

**Revisado:**   
Cargo:   
Fecha:

**Aprobado:**   
Cargo:   
Fecha:

**Lic. Freddy Acebey Quiroga**  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad Administrativa y de Sistemas

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

SUSTANTIVA  ADMINISTRATIVA  ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO  EJECUTIVO  OPERATIVO  ASESORAMIENTO  DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Secretaría General

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Secretaría General
- Unidad de Financiera
- Unidad de Talento Humano
- Unidad de Planificación

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Ninguna

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Organizar y ejecutar la aplicación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la Defensoría del Pueblo, en el marco de lo dispuesto en las normas vigentes y convenios de cooperación.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Implementar las Normas Básicas y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus instrumentos operativos.
2. Elaborar y ajustar reglamentos, manuales y procesos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
3. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) en base a la programación de

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Linachi

Revisado:

Aprobado:

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Cargo:

Fecha:

Cargo:

Fecha:

Lic. Samuel Miranda Linachi  
PROFESIONAL I EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad Administrativa y de Sistemas

- contrataciones de bienes y servicios de las Unidades de la Defensoría del Pueblo.
- 4. Ejecutar el PAC y las contrataciones de bienes y servicios en el marco de la normativa vigente y de acuerdo a las solicitudes de las unidades organizacionales.
- 5. Generar mecanismos e instrumentos de seguimiento y control de la ejecución del PAC.
- 6. Reformular el PAC en coordinación con la Unidad Financiera y las unidades solicitantes.
- 7. Supervisar la asignación de los recursos materiales otorgados a la Defensoría del Pueblo, a través de la aplicación de procedimientos administrativos.
- 8. Generar mecanismos de control para garantizar la eficacia y calidad de los bienes y servicios prestados por terceros a la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.
- 9. Definir y aplicar los procedimientos y políticas de manejo, control y salvaguarda de activos fijos.
- 10. Definir y aplicar los procedimientos y políticas de resguardo y manejo de almacenes de materiales.
- 11. Organizar, ejecutar y supervisar actividades de análisis, desarrollo e implementación de sistemas informáticos integrados.
- 12. Ejecutar políticas y acciones de innovación tecnológica, tecnologías de la información y comunicación.
- 13. Realizar el mantenimiento de hardware y software así como el desarrollo e implementación de sistemas informáticos de la institución.
- 14. Definir procedimientos y políticas de seguridad y niveles de acceso a los sistemas y la información.
- 15. Informar a las Administradoras de Fondos de Pensiones sobre las novedades de personal a contrato.
- 16. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
- 17. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad en el ámbito de sus competencias.

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
 PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN  
 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
 Cargo: Profesional I en Planificación  
 Fecha: 06/03/2018

*[Signature]*  
 Revisado:  
 Cargo: Fecha:

Aprobado:  
 Cargo: Fecha:

*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional **Unidad de Talento Humano**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:	SUSTANTIVA	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO	<input type="checkbox"/>
4. Nivel Organizacional:	DIRECTIVO	<input type="checkbox"/>	EJECUTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	OPERATIVO	<input type="checkbox"/>
5. Dependencia	Secretaría General					
6. Ejerce Supervisión	Ninguna					
7. Relaciones de Coordinación Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría General</li> <li>• Unidad de Financiera</li> <li>• Unidad Administrativa y de Sistemas</li> <li>• Unidad de Planificación</li> </ul>					
8. Relaciones de Coordinación Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>					
9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional	Organizar y ejecutar la aplicación del Sistema de Administración de Personal establecido en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, con un enfoque por competencias y de acuerdo a los lineamientos y políticas de personal de la Defensoría del Pueblo, en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente que rige la administración pública de personal.					
10. Funciones y Atribuciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar las Normas Básicas y Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) conforme lo establece la Ley 1178.</li> <li>2. Elaborar y ajustar reglamentos, manuales y procesos del Sistema de Administración de Personal en el marco de la Ley 1178, Ley 2027 y Decretos Reglamentarios.</li> </ol>					

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi      Revisado:       Aprobado:   
 Cargo: Profesional I en Planificación      Fecha: 06/03/2018      Cargo:      Fecha:      Cargo:      Fecha:

PROFESIONAL I EN PLANIFICACION  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Talento Humano

3. Desarrollar los procedimientos e instrumentos técnicos necesarios para la implantación de la Carrera Administrativa en la Defensoría del Pueblo en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y de la Ley del Estatuto del Funcionario Público.
4. Coordinar con las Unidades de la Defensoría para la elaboración de la Programación Operativa Anual Individual.
5. Llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a los requerimientos institucionales.
6. Llevar a cabo los procedimientos necesarios para la incorporación a la Carrera Administrativa de los servidores públicos aspirantes a la misma.
7. Realizar la inducción al personal nuevo de la institución en coordinación con el inmediato superior del puesto.
8. Elaborar y administrar el inventario de información del personal de planta y a contrato.
9. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al plan de capacitación dirigido al personal de la institución.
10. Evaluar los resultados de la ejecución del Plan Anual de Capacitación.
11. Coordinar con las Unidades de la Defensoría para la evaluación de desempeño al personal.
12. Efectuar procesos de movilidad funcionaria en el marco de las NB-SAP, a requerimiento de las Unidades de la institución.
13. Elaborar las planillas de remuneraciones al personal y a contrato
14. Elaborar y hacer seguimiento a los pagos de asignaciones familiares.
15. Administrar el módulo de personal en el sistema aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
16. Revisar y controlar los formularios de descargos de impuestos de Ley (Form. – 110 – 610).
17. Consolidar la información sobre impuestos del personal (Form. 110) como Agentes de Retención (Facilito) y facilitar la información a la Unidad Financiera para la elaboración y envío del Formulario 608 al Servicio de Impuestos Nacionales.
18. Verificar y efectuar el seguimiento al cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas en el marco de las normas vigentes.
19. Elaborar y controlar la ejecución del rol de vacaciones del personal, en coordinación con los jefes inmediatos superiores.
20. Realizar la afiliación del personal y tramitar las bajas ante el ente gestor de salud.
21. Remitir mensualmente las planillas salariales a los entes gestores de salud y otros en el marco de las normas vigentes.
22. Informar a las Administradoras de Fondos de Pensiones sobre las novedades de personal de planta.
23. Administrar el registro y control de asistencia del personal.
24. Emitir certificados de trabajo y aportes a requerimiento de los interesados.
25. Difundir los instrumentos a aplicar en la implementación de los procesos técnicos de gestión del talento humano.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
 Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
 Cargo: Fecha:

Aprobado:   
 Cargo: Fecha:

Freddy Acebey Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Talento Humano

- 26. Prestar asesoramiento técnico especializado, dentro del ámbito de sus competencias, a todas las unidades operativas de la institución.
- 27. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
- 28. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad en el marco de sus competencias.

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
 LICENCIADO EN PLANIFICACION  
 SECRETARIA DEL PUEBLO

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
 Cargo: Profesional I en Planificacion  
 Fecha: 06/03/2018

Revisado: *[Signature]*  
 Cargo:   
 Fecha:   
 Lic. Freddy Arebey Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
 SECRETARIA GENERAL  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO

Aprobado:   
 Cargo:   
 Fecha:

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

Unidad de Planificación

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

SUSTANTIVA

X

ADMINISTRATIVA

ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO

EJECUTIVO

X

OPERATIVO

ASESORAMIENTO

DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Secretaría General

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Secretaría General
- Unidad Financiera
- Unidad de Administración y Sistemas
- Unidad de Talento Humano

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Ninguna

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Diseñar e implementar el Sistema de Planificación Estratégica Institucional, el Sistema de Programación de Operaciones y el Sistema de Organización Administrativa, realizando el seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos que ejecuta la institución.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica de mediano y de corto plazo con las Unidades de la institución.
2. Implementar y controlar los Sistemas de Programación de Operaciones (SPO), Sistema de Organización Administrativa (SOA), la Ley 777 del Sistema de Planificación

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo: Fecha:

Aprobado:

Cargo: Fecha:

PROFESIONAL I EN PLANIFICACION  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO



**1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional**

**Unidad de Planificación**

- Integral del Estado (SPIE) en la Defensoría del Pueblo.
- 3. Gestionar la elaboración, seguimiento y ajustes del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Defensoría del Pueblo.
- 4. Dirigir, coordinar y consolidar la elaboración del POA de la Defensoría del Pueblo con las diferentes Unidades organizacionales tomando como base el Reglamento Específico del SPO y considerando el presupuesto aprobado por gestión.
- 5. Articular el POA y presupuesto institucional en coordinación con la Unidad Financiera
- 6. Diseñar e implementar metodologías, instructivos, procedimientos, formularios para el seguimiento y evaluación a la ejecución del PEI y POA de la Defensoría del Pueblo.
- 7. Elaborar el informe final de ejecución del POA e informe ejecutivo de acciones emergentes para la toma de decisiones en la Defensoría del Pueblo.
- 8. Informar periódicamente sobre los resultados del POA y proponer medidas oportunas de ajuste.
- 9. Administrar el Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación
- 10. Actualizar y difundir los Reglamentos Específicos del Sistema de Organización Administrativa (SOA) y el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) cuando corresponda.
- 11. Coadyuvar en la preparación de documentos para la gestión de cooperación técnica y financiamiento externo de la Defensoría del Pueblo.
- 12. Diseñar e implementar metodologías, instructivos, procedimientos, formularios para el análisis organizacional de la Defensoría del Pueblo.
- 13. Realizar el diseño o rediseño de la estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo cuando corresponda.
- 14. Elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) de la Defensoría del Pueblo, cuando corresponda y en el marco del RE-SOA.
- 15. Sistematización de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos por la Defensoría del Pueblo con instancias internacionales entre 2012 - 2016.
- 16. Conformación de espacios de relacionamiento estratégico entre la Defensoría del Pueblo e instancias internacionales de Derechos Humanos
- 17. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
- 18. Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional I en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
Cargo:   
Fecha:

Aprobado:   
Cargo:   
Fecha:

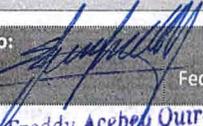
Lic. Freddy Acebey Quinto  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

<b>1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional</b>	<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>					
<b>2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:</b>	 <pre> graph TD     DP[DEFENSOR DEL PUEBLO] --- DAJ[Dirección de Asuntos Jurídicos]             </pre>					
<b>3. Clasificación:</b>	SUSTANTIVA	ADMINISTRATIVA	X	ASESORAMIENTO		
<b>4. Nivel Organizacional:</b>	DIRECTIVO	EJECUTIVO	OPERATIVO	X	ASESORAMIENTO	DESCONCENTRADO
<b>5. Dependencia</b>	Defensor(a) del Pueblo (MAE)					
<b>6. Ejerce Supervisión</b>	Ninguna					
<b>7. Relaciones de Coordinación Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defensor (a) del Pueblo (MAE)</li> <li>Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos</li> <li>Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección</li> <li>Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos</li> <li>Delegación Defensorial Especial</li> <li>Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos</li> <li>Secretaría General</li> <li>Unidades dependientes de Despacho</li> <li>Unidades dependientes de las Adjuntorias y Secretaría General</li> <li>Delegaciones Defensoriales Departamentales</li> <li>Coordinaciones Regionales</li> </ul>					
<b>8. Relaciones de Coordinación Externa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos del Estado</li> <li>Contraloría General del Estado</li> <li>Procuraduría General del Estado</li> <li>Instituciones públicas</li> <li>Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social</li> <li>Ministerio Público</li> </ul>					
<b>9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional</b>	Prestar asesoramiento legal y jurídico a todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, a fin de que sus actuaciones se enmarquen en disposiciones legales vigentes.					
<b>10. Funciones y Atribuciones Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar al Despacho de la Defensoría del Pueblo en temas legales relacionados con las actividades de la entidad.</li> <li>Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia del Defensor del Pueblo.</li> </ol>					

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:  Fecha:

Aprobado:

Cargo: Fecha:

PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

3. Registrar y archivar las resoluciones emitidas por la Defensoría del Pueblo y toda otra documentación.
4. Organizar, registrar y archivar la normativa interna de la Defensoría del Pueblo, pudiendo delegar esta función a un profesional de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
5. Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica de la Defensoría del Pueblo.
6. Proyectar las resoluciones de los recursos que conozca la Defensoría del Pueblo y emitir informe fundado sobre su procedencia.
7. Patrocinar y atender los asuntos legales y procesos en los que sea parte la Defensoría del Pueblo
8. Prestar asesoramiento legal y jurídico a todas las áreas organizacionales de la entidad.
9. Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica y recomendar las acciones que se requiera sobre los diversos temas que se pongan a su consideración.
10. Elaborar contratos de personal, bienes y servicios, Resoluciones Administrativas, informes legales, convenios interinstitucionales y otros documentos requeridos.
11. Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
12. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Dirección.
13. Cumplir otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
14. Realizar el registro de contratos y remitirlos a la Contraloría General del Estado.
15. Atender requerimientos de información dentro del área de su competencia.

*Lic. Samuel Miranda Limachi*  
 Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
 Cargo: Profesional I en Planificación  
 Fecha: 06/03/2018

*[Firma]*  
 Revisado:  
 Cargo:  
*Lic. Freddy Acebey Quiroga*  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

Aprobado:  
 Cargo:  
 Fecha:

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

SUSTANTIVA  ADMINISTRATIVA  ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO  EJECUTIVO  OPERATIVO  ASESORAMIENTO  DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Defensor del Pueblo

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Defensor (a) del Pueblo (MAE)
- Adjutoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos
- Adjutoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
- Adjutoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos
- Delegación Defensorial Especial
- Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos
- Secretaría General
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Unidades dependientes de Despacho
- Unidades dependientes de las Adjutorias y Secretaría General
- Coordinaciones Regionales

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Instituciones públicas departamentales.
- Instituciones privadas departamentales.
- Organismos de Cooperación Internacional localizadas en el departamento.
- ONG's y fundaciones localizadas en el departamento.
- Población y ciudadanía.

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Planificar, dirigir y controlar la ejecución de planes, políticas y estrategias de manera integral para la prevención, defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos y las actividades financieras y administrativas de la instancia organizacional desconcentrada, en el marco del mandato constitucional y lo político-estratégico, a nivel departamental.

10. Funciones y Atribuciones

1. Coordinar con el Despacho de la Defensoría para desarrollar y supervisar la ejecución

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional I en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:  Fecha:

Aprobado:

Cargo: Fecha:

PROFESIONAL EN  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL

Específicas

- de prioridades en el marco de sus funciones inherentes así como la prevención y gestión pacífica de la conflictividad, en el ámbito de sus competencias departamentales.
- 2. Coordinar con la Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos, para desarrollar y supervisar la ejecución de prioridades en el marco de la educación y difusión de los Derechos Humanos, en el ámbito de sus competencias departamentales.
- 3. Coordinar con la Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección, para desarrollar y supervisar la ejecución de prioridades en el marco de la incidencia en poblaciones en situación de vulnerabilidad; materias de especial protección; Derechos Humanos de la niñez y adolescencia y Derechos Humanos de las mujeres, en el ámbito de sus competencias departamentales.
- 4. Coordinar con la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos, para desarrollar y supervisar la ejecución de prioridades en el marco de la defensa y protección de los Derechos Humanos, el seguimiento para el cumplimiento de las resoluciones defensoriales.
- 5. Consultar y/ o proponer la interposición de acciones constitucionales en coordinación con la Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos y/o Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos.
- 6. Coordinar con la Unidad de Planificación, en el marco del PEI y POA en el ámbito de sus competencias y requerimientos departamentales.
- 7. Coordinar con Secretaría General la ejecución de actividades administrativa en el marco de normativa vigente.
- 8. Coordinar y supervisar las actividades del o los Coordinaciones Regionales bajo su dependencia.
- 9. Representar al titular de la Defensoría del Pueblo en la ejecución propia de la institución, en los actos públicos y privados a los que fueron convocados emergentes del ejercicio del cargo, en el ámbito de su competencia territorial.
- 10. Recomendar la realización de investigaciones defensoriales, realizar y supervisar las autorizadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- 11. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
- 12. Suscribir requerimientos de informe escrito a las Máximas Autoridades Ejecutivas departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
- 13. Instruir cuando corresponda, la conclusión extraordinaria prevista en la normativa interna vigente.
- 14. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia departamental o local en coordinación con la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos.
- 15. Elaborar Proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucren a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos.

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
 Cargo: Profesional I en Planificación  
 Fecha: 06/03/2018

Revisado:   
 Cargo:   
 Fecha:

Aprobado:   
 Cargo:   
 Fecha:

Lic. Freddy Acebey Quiroga  
 JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
 SECRETARIA GENERAL  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO



1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL

- 16. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia.
- 17. Planificar, dirigir y controlar la implementación de los Sistemas e instrumentos Financieros y No Financieros de la Ley 1178 en coordinación con Secretaría General, en el marco del Plan Estratégico Institucional.
- 18. Formular, ejecutar y efectuar el control al Programa Operativo Anual de su instancia organizacional desconcentrada y coordinador la formulación con el o los Coordinaciones Regionales bajo su dependencia.
- 19. Elaborar la información inherente al ámbito territorial de su competencia para el Informe de la situación de los Derechos Humanos en el país y sobre la gestión defensorial a la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- 20. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Delegación Defensorial.
- 21. Cumplir otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Lic. Samuel Miranda Limachi  
UNIDAD DE PLANIFICACION

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi  
Cargo: Profesional en Planificación  
Fecha: 06/03/2018

Revisado: Lic. Freddy Acebo Quiroga  
Cargo: UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Aprobado:  
Cargo: Fecha:

1. Nombre del Área/ Unidad Organizacional

**COORDINACIÓN REGIONAL**

2. Ubicación de la Unidad en la Estructura Organizacional:



3. Clasificación:

X SUSTANTIVA ADMINISTRATIVA ASESORAMIENTO

4. Nivel Organizacional:

DIRECTIVO EJECUTIVO OPERATIVO ASESORAMIENTO X DESCONCENTRADO

5. Dependencia

Defensor del Pueblo

6. Ejerce Supervisión

Ninguna

7. Relaciones de Coordinación Interna

- Delegación Defensorial Departamental
- Unidades dependientes de Despacho
- Unidades dependientes de las Adjuntorías y Secretaría General
- Delegaciones Defensoriales Departamentales
- Coordinaciones Regionales

8. Relaciones de Coordinación Externa

- Instituciones públicas departamentales.
- Instituciones privadas departamentales.
- Organismos de Cooperación Internacional localizadas en el departamento.
- ONG's y fundaciones localizadas en el departamento.
- Población y ciudadanía.

9. Razón de ser de la Unidad o Área Organizacional

Planificar, organizar y controlar la ejecución de planes, políticas y estrategias de manera integral para la prevención, defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos, en el marco del mandato constitucional y lo político-estratégico, en el ámbito de su jurisdicción territorial.

10. Funciones y Atribuciones Específicas

1. Coordinar con la Delegación Departamental para el desarrollo y la ejecución de prioridades en el marco de sus funciones inherentes y la prevención y gestión pacífica de la conflictividad, en el ámbito de sus competencias territoriales.
2. Coordinar y desarrollar con el Delegado Departamental la ejecución de prioridades Departamentales en el marco político-estratégico institucional, en el ámbito de sus competencias territoriales.
3. Coordinar con el Delegado Departamental, la planificación de las prioridades y actividades inherentes, en el ámbito de sus competencias territoriales, relacionadas con:

Elaborado: Lic. Samuel Miranda Limachi

Cargo: Profesional en Planificación Fecha: 06/03/2018

Revisado:

Cargo:

Fecha:

Aprobado:

Cargo:

Fecha:

PROFESIONAL EN PLANIFICACION  
UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Lic. Freddy Acebo Quintana  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION  
SECRETARIA GENERAL  
DEFENSORIA DEL PUEBLO