



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA/DP/DESP/2026/061

La Paz, 01 de septiembre de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el parágrafo III del artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establece que: *"La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado"*.

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

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 235 de la Constitución Política del Estado establece que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes, así como cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública.

Que, la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2026, del Defensor del Pueblo, tiene por objeto regular las atribuciones, prerrogativas, organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de las acciones de defensa de la sociedad establecidas en la Constitución Política del Estado. En ese sentido, el parágrafo I del artículo 2, establece que: *"La Defensoría del Pueblo es la institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales."*

Que el parágrafo II del artículo 2 de la Ley N° 870, determina que la Defensoría del Pueblo tiene *autonomía funcional, financiera y administrativa; y en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz"*.

Que, el artículo 30 de la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, establece que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias.

Que, el artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que los Sistemas de Administración y Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que, el artículo 6 de la Ley N° 1178, modificado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, establece que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que, asimismo, el artículo 7 de la citada Ley, señala que: *"El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la*





duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: (...) b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.”.

Que, la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, en su artículo 3, inciso a), prevé como uno de los fines del citado Sistema es lograr que la planificación de largo plazo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, y sea el resultado del trabajo articulado de los niveles de gobierno, con participación y en coordinación con los actores sociales.

Que, el párrafo primero del numeral 2 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada por Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, establece: *“El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.”.*

Que, los incisos a) y b) del Numeral 6 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establecen que entre los principios que se sustentan las Normas Básicas, se encuentran el de Estructuración Técnica, bajo el cual la estructura organizacional de cada entidad se definirá en función a su Plan Estratégico y Programa de Operaciones Anual, aplicándose criterios y metodologías técnicas de organización administrativa; y el de Flexibilidad, en el que la estructura organizacional de la entidad se adecuará a los cambios internos y del entorno.

Que, el numeral 8 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, establece que dichas Normas Básicas tienen como componentes los procesos de: Análisis Organizacional; Diseño Organizacional; e Implantación del Diseño organizacional; a este tenor, el artículo 9 refiere que el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los servidores públicos en su ámbito de competencia.

Que, el numeral 12 de las Normas Básicas señaladas, dispone que las disposiciones legales vigentes en materia de organización, el Plan Estratégico Institucional y Programa Anual, constituirán el marco de referencia para el análisis organizacional de la entidad, por lo tanto, las entidades en funcionamiento analizarán si la estructura organizacional ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos propuestos en el Programa de Operaciones, en el que se evaluará la calidad de los servicios y/o bienes proporcionados a los usuarios, la efectividad de los procesos, la rapidez de respuesta de la estructura organizacional frente a los cambios internos y externos. Dicho proceso debe ser realizado como parte del análisis de situación regulado en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y cuando las circunstancias así lo justifiquen. De la misma manera, se deberá realizar un análisis prospectivo a fin de determinar la necesidad o no de ajustar la estructura organizacional para lograr los objetivos de gestión.

Que, el numeral 13 de la normativa referida precedentemente, prevé que en base al resultado del análisis organizacional se podrá tomar decisiones, respecto a adecuar, fusionar, suprimir u/o crear áreas y unidades reubicar las diferentes unidades en la estructura, redefinir canales y medios de comunicación interna, redefinir instancias de coordinación interna en relación interinstitucional.

Que, el numeral 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, señala que: *“El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante*



resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones que incluirá: Las disposiciones legales que regulan la estructura. Los objetivos institucionales. El organigrama. - Para las unidades de nivel jerárquico superior: Los objetivos. El nivel jerárquico y relaciones de dependencia. Las funciones. Las relaciones de coordinación interna y externa. -Para otras unidades: La relación de dependencia. Las funciones."

Que, el numeral 33 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, indica que la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, aprobará y aplicará el plan de implantación que deberá contener, al menos, lo siguiente: Objetivos y estrategias de implantación; Cronograma; Recursos humanos, materiales y financieros necesarios; Responsables de la implantación; Programa de difusión orientación, adiestramiento y/o capacitación a responsables y funcionarios involucrados.

Que, el artículo 6 del Reglamento a la Ley N° 870, modificado por Resolución Administrativa RA/DP/2024/056, de 05 de septiembre de 2024, establece que la Defensoría del Pueblo está conformada por Áreas y Unidades: 1. Sustantivas, correspondiente a áreas o unidades organizacionales que contribuyen directamente a la consecución de objetivos institucionales y que están relacionados con el fin mismo de la institución; 2. Administrativas, son aquellas unidades o áreas que coadyuvan a la consecución de los objetivos institucionales; 3. Asesoramiento, corresponden a las unidades o áreas organizacionales que cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades o áreas organizacionales.

Que, los numerales 11 y 17 del artículo 8 del Reglamento a la Ley N° 870, modificado mediante Resolución Administrativa RA/DP/2024/056, de 05 de septiembre de 2024, establecen que el Defensor del Pueblo tiene las funciones de modificar y aprobar la estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo en el marco del presupuesto asignado y las necesidades institucionales y suscribir las Resoluciones Defensoriales y las Resoluciones Administrativas.

Que, los incisos a), b), c) y e) del párrafo III del artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Defensoría del Pueblo, aprobado mediante Resolución Administrativa RA/DP/2026/035, de 06 de julio de 2026, establece que los resultados del Análisis Organizacional deben ser formalizados en el documento "Análisis Organizacional", que contenga las recomendaciones precisas que sirvan de insumo a la toma de decisiones por las instancias correspondientes sobre, al menos los siguientes aspectos: a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales; b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura; Redefinir canales y medios de comunicación interna; y e) Rediseñar procesos.

Que, el artículo 21 del precitado Reglamento Específico, prevé que el Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución expresa

Que, el artículo 25 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Defensoría del Pueblo, establece que, para la implantación de la Estructura Organizacional obtenida como resultado del Análisis y Diseño Organizacional, deberá elaborarse un Plan de Implantación que deberá ser aprobado por el Defensor del Pueblo.

Que, por Resolución Administrativa RA/DP/2024/010, de 02 de abril de 2024, se aprobó la Nueva Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo.

Que, mediante Resolución Administrativa RA/DP/2025/072, de 18 de septiembre de 2025, se aprobó Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, Versión 1.

Que, por Resolución Administrativa RA/DP/2026/021, de 24 de abril de 2026, se aprobó la nueva Escala Salarial, conformada con 155 ítems distribuidos en 14 niveles de remuneración básica, aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial N° 209, de 27 de mayo de 2026.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico INF/DP/UDITH/2026/93, de 25 de agosto de 2026, la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, como responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento todo proceso de diseño y rediseño organizacional, señala que con base al Informe INF/DP/UDITH/2026/78, de 23 de julio de 2026, de análisis organizacional retrospectivo y prospectivo, donde se consideró los informes de Auditoría Interna y sus respectivas recomendaciones, así como las respuestas y propuestas remitidas por las diferentes áreas organizacionales, se elaboró la propuesta de ajuste a la estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo, contemplando, entre otros aspectos: la creación de la Unidad de Movilidad Humana dependiente de la Adjutoría para el Análisis y Defensa de los Derechos Humanos y Madre Tierra - ANDEF; el cambio de denominación de la actual Unidad de Investigaciones Defensoriales por Unidad de Investigaciones Defensoriales y Derechos Sociales, aspecto que implica el ajuste del Manual de Organización y Funciones de la ANDEF; la adecuación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos como Unidad de Coordinación General de Asuntos Jurídicos; la supresión de la Delegación Defensorial Especial en la estructura organizacional, así como de la Unidad de Coordinación Regional de Bermejo; y la reubicación de funciones de la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, a raíz de ello la Dirección General de Planificación quedará conformada por dos unidades, correspondiendo una de ellas a la Unidad de Desarrollo Institucional y Planificación, cuya denominación será modificada y que, además asumirá la administración de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) y la NB-ISO 9001; asimismo, se prevé la reubicación de la Unidad de Talento Humano bajo dependencia de la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros. Sobre la base de estos ajustes, se procedió al rediseño organizacional y a la adecuación del Manual de Organización y Funciones vigente.

Que, finalmente a través del referido Informe la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, concluye que la Defensoría del Pueblo requiere implementar la nueva estructura organizacional, conforme al rediseño organizacional propuesto y en consecuencia el ajuste del Manual de Organización y Funciones sobre la base de la información y requerimientos proporcionados por las áreas organizacionales; en ese sentido, recomienda la aprobación de la Estructura Organizacional ajustada, el Manual de Organización y Funciones Versión 2 y el Plan de Implantación de Rediseño Organizacional, en cumplimiento del RE-SOA vigente.

Que, por Informe Técnico INF/DP/DGP/UPME/2026/43-b, de 01 de septiembre de 2026, la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación dependiente de la Dirección General de Planificación, refiere que la propuesta de modificación a la estructura organizacional que incluye la creación, modificación, supresión y reubicación de unidades organizacionales vigentes, se encuentra orientada a una mejor organización del componente administrativo vinculado a los lineamientos y objetivos establecidos en la institución. Concluyendo que la propuesta no altera ni modifica el logro de objetivos de corto y mediano plazo, por consiguiente, recomienda su aprobación.

Que, mediante Informe INF/DP/DGAF/UFIN/2026/87, de 01 de septiembre de 2026, la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, establece que los ajustes a la estructura organizacional, no implican movimiento de recursos presupuestarios, por lo que resultan viables; sin embargo, la reubicación de la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, conlleva la necesidad de realizar una modificación presupuestaria entre programas,

previa autorización del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; asimismo, por el déficit proyectado por la aplicación de la nueva escala salarial y las obligaciones por la desvinculación de personal, recomienda deferir la vigencia presupuestaria a partir del 01 de enero de 2027, lo que permitirá incorporar previamente los ajustes en el anteproyecto de presupuesto de la siguiente gestión, asegurando su correcta inscripción sin afectar la ejecución en curso y garantizando la sostenibilidad financiera.

Que, por Informe Legal INF/DP/DGAJ/2026/22, de 01 de septiembre de 2026, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con base en los antecedentes técnicos descritos, concluye que resulta jurídicamente procedente la aprobación de: 1) La Estructura Organizacional Ajustada de la Defensoría del Pueblo, conforme al rediseño organizacional propuesto por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano; 2) El Manual de Organización y Funciones – Versión 2, adecuado a la estructura organizacional resultante del proceso de análisis y diseño organizacional y; 3) El Plan de Implantación de Rediseño Organizacional, como instrumento destinado a viabilizar la implementación ordenada de los ajustes a estructura, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 870, la Ley N° 1178, la Ley N° 777, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, el Reglamento a la Ley N° 870, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Defensoría del Pueblo y demás normativa aplicable. En mérito a lo señalado, recomienda la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la Estructura Organizacional ajustada de la Defensoría del Pueblo, conforme al Anexo 1 que forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa, de acuerdo con los resultados del análisis y rediseño organizacional contenidos en el Informe Técnico INF/DP/UDITH/2026/93, de 25 de agosto de 2026.

SEGUNDO.- APROBAR el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, Versión 2, Código: UDITH-MA-1, que como Anexo 2 forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- APROBAR el Plan de Implantación de la Estructura Organizacional ajustada de la Defensoría del Pueblo, que como Anexo 3 forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa, el cual debe ejecutarse conforme al cronograma, responsables y demás previsiones establecidas en dicho instrumento.

CUARTO.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2027, fecha en la cual quedarán sin efecto la Resolución Administrativa RA/DP/2024/010, de 02 de abril de 2024 que aprobó la Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo, y la Resolución Administrativa RA/DP/2025/072, de 18 de septiembre de 2025, que aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo – Versión 1 y toda disposición contraria de igual o inferior jerarquía.

QUINTO.- Encargar a la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, en coordinación con las áreas y unidades organizacionales involucradas, la ejecución, seguimiento y supervisión



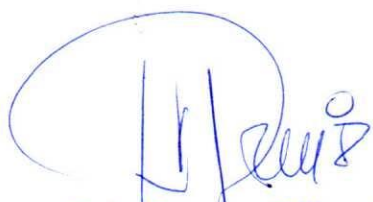


del Plan de Implantación de la estructura organizacional ajustada, a objeto de su aplicación al interior de la Defensoría del Pueblo, observando el cumplimiento del cronograma establecido.

SEXTO.- La Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, queda encargada de gestionar la difusión del presente documento al interior de la Defensoría del Pueblo, así como remitir una copia a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su respectiva custodia y archivo.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PFCA
ELCB/zvv
Cc: DESP
DGAJ



Pedro Francisco Collisaya Aro
DEFENSOR DEL PUEBLO



2026

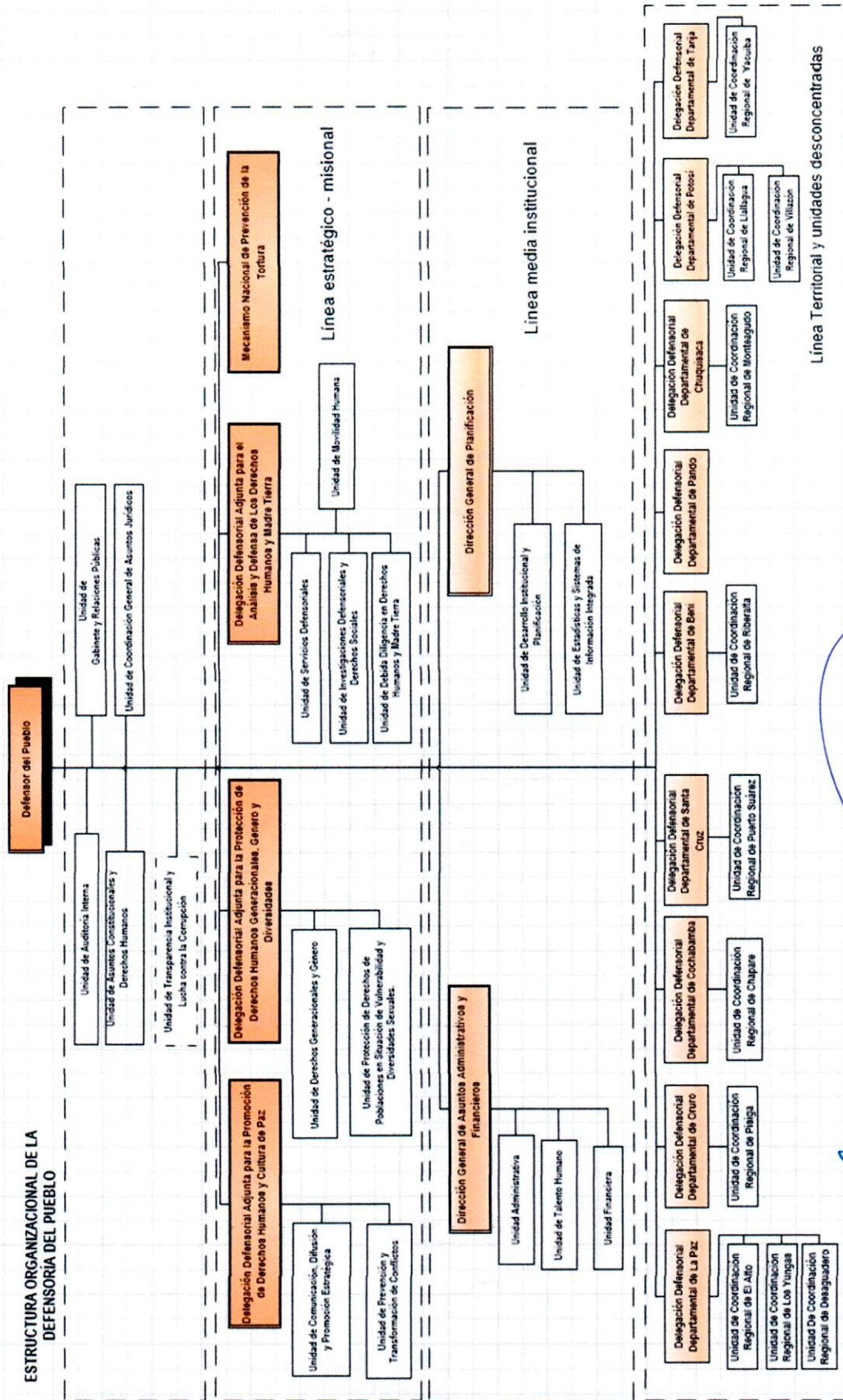


DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ANEXO 1



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO



PEDRO FRANCISCO CARRASCO ARO

 DEFENSOR DEL PUEBLO



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ANEXO 2



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES v2**



ÍNDICE

1. OBJETO	1
2. BASE NORMATIVA	1
3. ALCANCE.....	2
4. RESPONSABILIDADES	2
5. ABREVIATURAS	2
6. DEFINICIONES Y CONTEXTO	3
7. DESARROLLO	10
➤ DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO.....	20
➤ UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	23
➤ UNIDAD DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS	25
➤ UNIDAD DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	27
➤ UNIDAD DE GABINETE Y RELACIONES PÚBLICAS.....	29
➤ UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	31
➤ DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ	33
➤ UNIDAD DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN ESTRATÉGICA	35
➤ UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	37
➤ DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS GENERACIONALES, GÉNERO Y DIVERSIDADES	39
➤ UNIDAD DE DERECHOS GENERACIONALES Y GÉNERO	43
➤ UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE POBLACIONES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DIVERSIDADES SEXUALES	46
➤ DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA EL ANÁLISIS Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y MADRE TIERRA	49
➤ UNIDAD DE SERVICIOS DEFENSORIALES	52
➤ UNIDAD DE INVESTIGACIONES DEFENSORIALES Y DERECHOS SOCIALES.....	55
➤ UNIDAD DE DEBIDA DILIGENCIA EN DERECHOS HUMANOS Y MADRE TIERRA	57
➤ UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA	60
➤ MECANISMO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA TORTURA	62
➤ DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	64
➤ UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	67



➤	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	69
➤	UNIDAD FINANCIERA.....	71
➤	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN.....	73
➤	UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN	75
➤	UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRADA.....	78
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	80
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE EL ALTO	83
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LOS YUNGAS	85
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE DESAGUADERO	87
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE ORURO	89
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE PISIGA.....	92
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA	94
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE CHAPARE.....	97
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	99
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE PUERTO SUÁREZ.....	101
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE BENI	103
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE RIBERALTA	105
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE PANDO.....	107
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA	109
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE MONTEAGUDO	112
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ.....	114
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LLALLAGUA.....	117
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE VILLAZÓN	119
➤	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE TARIJA.....	121
➤	UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE YACUIBA	123
8.	REGISTROS	125
9.	INDICADORES	125
10.	CONTROL DE CAMBIOS.....	125
11.	ANEXOS	126
12.	GESTIÓN DEL DOCUMENTO	126



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	1 de 126

1. OBJETO

El Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo tiene como objeto describir la ubicación en la estructura organizacional y las funciones generales de las áreas y unidades organizacionales de la institución y contar con un instrumento técnico administrativo y de organización que permita a los servidores públicos, el desarrollo de sus funciones en el ámbito de sus competencias con eficiencia, contribuyendo de esta forma al logro de los objetivos institucionales, en un marco orientado hacia resultados.

2. BASE NORMATIVA

Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 7 de febrero de 2009.

Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Ley N° 650, de 15 de enero de 2015, que eleva a rango de Ley la “Agenda Patriótica del Bicentenario 2025”.

Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que aprueba el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Ley N° 1407, de 09 de noviembre de 2021, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”.

Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo.

Ley N° 1397, de 29 de septiembre de 2019, que modifica la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo.

Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Resolución Administrativa DP-RA N° 101/2019 – 2020, de 30 de diciembre de 2019, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Defensoría del Pueblo.

Resolución Administrativa RA/DP/2024/009, de 16 de febrero de 2024, que aprueba el Plan Estratégico Institucional Ajustado 2021-2025 de la Defensoría del Pueblo, refrendado con Dictamen de compatibilidad MPD/VCP/DGSPIE-DCC 0001/2024, de 2 de abril de 2024, emitido por el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Resolución Administrativa RA/DP/2024/010, de 02 de abril de 2024, que aprueba la Nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial de la Defensoría del Pueblo.

Resolución Administrativa RA/DP/2024/019, de 30 de abril de 2024, que aprueba el Plan de Implantación de la Nueva Estructura de la Defensoría del Pueblo



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	2 de 126

3. ALCANCE

El Manual de Organización y Funciones es de conocimiento y aplicación obligatoria por las y los servidores públicos dependientes de todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, sin excepción, en sus diferentes niveles.

4. RESPONSABILIDADES

Defensor del Pueblo: Es la máxima autoridad encargada de aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF), en el marco de la normativa vigente y la estructura organizacional de la institución.

Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano: Es responsable de la actualización técnica y documental del Manual de Organización y Funciones (MOF), en función de los cambios normativos, estructurales y operativos de la entidad.

5. ABREVIATURAS

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
CAT	Comité contra la Tortura
CEDAW	Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer
CERD	Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial
CIDH	Comisión Interamericana de Derechos Humanos
CPE	Constitución Política del Estado
DDHH	Derechos Humanos
DNA	Defensorías de la Niñez y Adolescencia
DP	Defensoría del Pueblo del Estado Plurinacional de Bolivia
EPU	Examen Periódico Universal
FIO	Federación Iberoamericana de Ombudsperson
GANHRI	Alianza Global de Instituciones Nacionales de Derechos Humanos
GCO	Gestión de Conocimiento
INDH	Institución Nacional de Derechos Humanos
LGBTIQ+	Lesbianas, gay's, bisexuales, transgénero, intersexuales y queer
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
MAE's	Máximas Autoridades Ejecutivas
MNP	Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura
MOF	Manual de Organización y Funciones
NNA	Niños, niñas y adolescentes
NPIOC	Naciones y Pueblos Indígenas Originario Campesinos



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	3 de 126

ONG	Organización No Gubernamental
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PDES	Plan de Desarrollo Económico y Social
PEI	Plan Estratégico Institucional
PGDES	Plan General de Desarrollo Económico y Social
POA	Programa Operativo Anual
POAI	Plan Operativo Anual Individual
RA	Resolución Administrativa
RE-SAP	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal
RE-SOA	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa
RINDHCA	Red de Instituciones Nacionales para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos del Continente Americano
SIDH	Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos
SIGEP	Sistema de Gestión Pública
SIMAT	Sistema Inteligente de Monitoreo y Alerta Temprana
SLIM	Servicio Legal Integral Municipal
SOA	Sistema de Organización Administrativa
SPIE	Sistema de Planificación Integral del Estado
SPO	Sistema de Programación de Operaciones
SPT	Subcomité para Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes
SSP	Sistema de Servicio al Pueblo

6. DEFINICIONES Y CONTEXTO

6.1. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Manual de Organización y Funciones (MOF)	Es un instrumento de gestión administrativa, de carácter flexible, que facilita la comprensión de la estructura organizacional, resuelve problemas de jurisdicción, superposición de funciones y responsabilidades en el establecimiento y cumplimiento de especificaciones de trabajo técnico y especializado, optimizando la comunicación y coordinación para un mejor funcionamiento y logro de los objetivos institucionales.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2025
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	4 de 126

Organigrama	Es la representación gráfica de la estructura jerárquica y funcional de una organización, permitiendo entenderla rápidamente de manera visual.
--------------------	--

6.2. ARTICULACIÓN DEL MOF CON EL PEI

La Defensoría del Pueblo es una institución independiente con autonomía funcional, financiera y administrativa. Su objetivo principal es promover, difundir y garantizar el cumplimiento de los Derechos Humanos individuales y colectivos establecidos en la Constitución Política del Estado (CPE), las leyes y los instrumentos internacionales. La Defensoría del Pueblo se enfoca en proteger los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, del pueblo Afroboliviano, de las comunidades urbanas e interculturales, de los bolivianos en el exterior, así como los derechos de la Madre Tierra y el acceso al agua como Derechos Humanos fundamentales.

Las competencias de la Defensoría del Pueblo están establecidas en los artículos 218 al 224 de la Constitución Política del Estado, así como en la Ley N°870 del 13 de diciembre de 2016, Ley del Defensor del Pueblo, y en la Ley N°1397 de 29 de septiembre de 2021, que modifica parcialmente la Ley N°870 y designa a la Defensoría del Pueblo como Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Estado Plurinacional de Bolivia.

Como institución independiente, la Defensoría del Pueblo no recibe instrucciones de los órganos del Estado y su actuación se rige por los principios de accesibilidad, celeridad, gratuidad, interculturalidad, solidaridad y servicio al pueblo, oficiosidad, motivación de los actos, así como confidencialidad y reserva. La institución está sujeta a los sistemas de administración y control del Estado.

La Defensoría del Pueblo tiene jurisdicción sobre las actividades administrativas de todo el sector público y las actividades de las instituciones privadas que brindan servicios públicos a nivel nacional, departamental, municipal y regional.

En cuanto al mecanismo de Prevención de la Tortura, su mandato consiste en examinar el trato y las condiciones de las personas privadas de libertad para fortalecer su protección contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. Además, elabora recomendaciones al Estado y propuestas normativas en cumplimiento del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, y de la normativa relacionada. La Defensoría del Pueblo también recibe denuncias y actúa de oficio en casos de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, e interpone acciones penales y disciplinarias cuando corresponda.

El Dr. Pedro Francisco Callisaya Aro es el actual Defensor del Pueblo, elegido y designado por la Asamblea Legislativa Plurinacional en septiembre de 2022. Su nombramiento marca el inicio de una nueva y renovada historia institucional, basada en el compromiso fundamental con los Derechos Humanos y de la Madre Tierra y con una sólida fortaleza institucional.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	5 de 126

6.2.1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Resultados del PDES Objetivo Estratégico Institucional 2021-2025

Eje	Acción Estratégica Institucional	Cód.	Descripción
7 Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparencia; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional	Acción 7.2.2.2 Promoción y defensa de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, priorizando zonas rurales y comunidades alejadas y énfasis en niños, niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres con discapacidad.	OEI 1	Realizar acciones de defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos del pueblo boliviano dentro y fuera del territorio nacional y de personas en situación de movilidad humana en el país (<i>al encuentro con el Pueblo</i>) que contribuyan a la identificación y restitución de la vulneración de los derechos individuales y colectivos, la superación de situaciones de desigualdad e inequidad en las relaciones de poder.
		OEI 2	Promover la generación de condiciones materiales para la vigencia y ejercicio de los Derechos Humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y derechos de la Madre Tierra
		OEI 3	Impulsar acciones de promoción y difusión de los Derechos Humanos del pueblo boliviano para el empoderamiento de los sectores vulnerables y la visibilización de la acción defensorial dentro y fuera del país.
		OEI 4	Generar acciones para la prevención y gestión oportuna de conflictos sociales, la prevención de vulneración de derechos cívicos y electorales.
		OEI 5	Garantizar el derecho a la vida, la integridad física, psicológica y sexual y la dignidad de las personas que se encuentran en los centros penitenciarios, custodia, rehabilitación, refugios, lugares de detención policial o militar o cualquier otro donde existieran o pudieran existir personas



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	6 de 126

Acción
7.1.6.1

Establecer mecanismos de control para una gestión pública eficiente, idónea y eficaz.

OEI 6

privadas de libertad total o parcialmente, para prevenir hechos de tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanos o degradantes.

Ejecutar acciones administrativas, financieras y de asesoramiento estratégico para promover la eficiencia y buen uso de los recursos de la Defensoría del Pueblo en el marco de la transparencia institucional y cumplimiento de la normativa vigente.

El mandato de la Defensoría del Pueblo del Estado Plurinacional de Bolivia deriva de la Constitución Política del Estado (2009), en el marco de las **acciones de defensa de la sociedad**, que en su Artículo núm. 218 establece para la institución:

“Velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los Derechos Humanos, individuales y colectivos, especificando en el alcance de sus funciones, el énfasis en la promoción de la defensa de los derechos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.”

La misión institucional está definida en la Ley N° 870 en su artículo 2:

“La Defensoría del Pueblo es la institución de derecho público nacional encargada de velar por los Derechos Humanos y colectivos reconocidos en la Constitución Política del Estado, las leyes e instrumentos internacionales, incluyendo la promoción y defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades urbanas, interculturales, Afrobolivianos y de las bolivianas y bolivianos en el exterior.”

La Defensoría del Pueblo basa el cumplimiento de su razón de ser, como la Institución Nacional de Derechos Humanos (INDH) del Estado Plurinacional de Bolivia, autónoma y referente en la defensa y promoción de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra. Trabaja en la prevención, promoción, atención y restitución de los derechos con las acciones y recursos constitucionales conferidos para la ciudadanía boliviana con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad que, además de la establecida en el marco citado, focaliza, niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, población LGBTIQ+ y en la prevención de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

La orientación política de la institución se enmarca dentro de su misión con el enfoque de derechos y la responsabilidad de contribuir a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, el Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) del Estado Plurinacional de Bolivia, a través del cual se conduce la planificación integral de largo plazo que establece



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	7 de 126

la visión política global en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, canalizándose a través del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).

La visión 2021 – 2025 de la Defensoría del Pueblo entendida como el umbral de logro en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social es la siguiente:

“La Defensoría del Pueblo es reconocida como una institución sólida, moderna y efectiva por su compromiso inquebrantable con los Derechos Humanos y de la Madre Tierra para que nuestra sociedad, en su diversidad, conviva en paz y armonía”

La visión institucional enfatiza los siguientes componentes:

- La base de su trabajo se fundamenta en una institución que ha recuperado sus fortalezas y se orienta hacia resultados, no obstante, es consciente de que no opera en el contexto en el que fue creada, por tanto, si bien la mística institucional es clave, no lo es menos, leer con precisión el contexto volátil en el que actúa. Esa institucionalidad se alimenta de capacidades, talentos, esfuerzo y tecnología (modo de hacer las cosas) que estará a la altura del siglo XXI.
- La institución tiene un sólido fundamento y compromiso: la defensa de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra. En concordancia con su misión, *cree* que este cometido debe lograrse *para y con* la sociedad civil, el Estado y el sector privado: todas y todos somos defensores de Derechos Humanos.
- En concordancia con su misión institucional, la visión apuesta a lograr valor público: una sociedad diversa y heterogénea, una sociedad que tiene diferencias, es capaz de convivir, tener la capacidad de avanzar en paz y de desarrollarse.

La Defensoría del Pueblo, trabaja con el Estado tanto como con la sociedad civil y el sector privado en la perspectiva de que los Derechos Humanos y de la Madre Tierra dentro de las políticas públicas, sean respetados, protegidos y se hagan realidad las medidas positivas en la vida misma de toda la ciudadanía boliviana, en el país y en el exterior en conformidad con los estándares de Derechos Humanos a nivel mundial.

6.2.2. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Principios Institucionales

Los principios institucionales adoptados por la Defensoría del Pueblo que serán la guía de acción de la institución hacia el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales y constituirán el soporte de sus estrategias institucionales, están establecidos en el Artículo N° 4 de la Ley N° 870 Ley del Defensor del Pueblo:

Accesibilidad: 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.

Celeridad: Los asuntos de competencia de la Defensoría del Pueblo se tramitarán en forma rápida y oportuna, procurando la oralidad, sin la exigencia de formalidades que retarden o impidan la resolución del caso.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	8 de 126

Gratuidad: Todos los servicios, apoyos y asesoramientos de la Defensoría del Pueblo, serán gratuitos.

Interculturalidad: 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.

Solidaridad y servicio al pueblo: 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 encuentren en condiciones de vulnerabilidad, trabajando en beneficio del pueblo y de los sectores más desfavorecidos.

Oficiosidad: La Defensoría del Pueblo actuará de oficio en el ejercicio de su mandato.

Motivación de los actos: Los actos que emanen de las investigaciones de la Defensoría del Pueblo deberán 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.

Confidencialidad y reserva: 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 declararse en carácter reservada.

Valores Institucionales

Para alcanzar su visión en el quinquenio 2021- 2025, la Defensoría del Pueblo ha definido los siguientes valores institucionales compartidos por un equipo institucional que tiene la fuerza y el compromiso de traducir las palabras en resultados.

Humanismo: La Defensoría del Pueblo considera prioritaria la protección y defensa de los DDHH y de la Madre Tierra con un sentido más humano, donde prima un acercamiento estrecho, sincero y empático con los problemas de la población, en particular de las personas en situación de vulnerabilidad.

Mejora Continua: La institución se adecúa permanentemente para lograr un servicio de máxima calidad en todos los servicios que presta a la población; esta calidad debe estar acompañada de un genuino interés por el ser humano para resolver definitivamente los problemas denunciados.

Mística: Pertenecer a la institución es un privilegio que genera reconocimiento social del trabajo de todas y todos los colaboradores. Por ende, el trabajo se desarrolla en pos de lograr cambios en la situación de la población cuyos Derechos Humanos son vulnerados, independientemente de su condición social, orientación sexual, identidad de género, creencia o preferencia política. Tenemos una cultura organizacional que está al servicio de la población, sin distinción, pero con preferencia hacia aquella en situación de vulnerabilidad.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	9 de 126

Colaboración: En la Defensoría del Pueblo prima una actitud de colaboración permanente con nuestros compañeros y compañeras, generando sinergias y acciones conjuntas con otras personas, entidades públicas y privadas con las que se compartan objetivos e intereses comunes, para obtener resultados significativos en la vigencia de los Derechos Humanos.

Trabajo en equipo: El trabajo individual es muy valioso, pero en la medida en que contribuye a sus respectivos equipos y unidades organizacionales para lograr los resultados deseados por la Defensoría del Pueblo. Por eso articulamos y aunamos esfuerzos, en todos los niveles de organización de la institución, para una efectiva prevención, promoción, defensa y difusión de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra.

Compromiso: El personal de la institución demostrará en su accionar diario que va más allá de un compromiso o deber formal, haciendo suya en todo momento la promoción y defensa de los Derechos Humanos, con un sentido de pertenencia; debe participar consciente y proactivamente en las actividades institucionales y aplicar los valores, políticas, aportando al cumplimiento de los propósitos institucionales.

Iniciativa: Todos los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo tienen y demuestran iniciativa en el desempeño de sus actividades, particularmente cuando se enfrenten situaciones en la cuales se requiera actuar con creatividad, buen juicio y cuando no existan todos los recursos necesarios para alcanzar una meta.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	10 de 126

7. DESARROLLO

7.1 CLASIFICACION DE ÁREAS POR TIPO DE FUNCIÓN

La Defensoría del Pueblo establece en su estructura organizacional la siguiente clasificación de las diferentes áreas 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 la razón de ser de la institución.
- **Administrativas:** Son aquellas áreas y/o unidades organizacionales que contribuyen indirectamente al cumplimiento y a la consecución de los objetivos institucionales, y prestan servicios a las áreas/unidades sustantivas para su funcionamiento.
- **Asesoramiento:** Son aquellas áreas y/o unidades organizacionales que cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades o áreas organizacionales.

7.2 NIVELES JERÁRQUICOS

- Nivel Directivo/Superior:** Conformado por el Despacho del Defensor del Pueblo como MAE 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 con los lineamientos definidos en el nivel directivo, está conformado por las/los Delegadas/os Defensoriales Adjuntos, las/los Delegadas/os Defensoriales Departamentales y las Direcciones Generales de Planificación, y Asuntos Administrativos y Financieros.
- Nivel Operativo:** Donde se ejecutan las operaciones de la entidad, compuesto por jefaturas de unidades y unidades de coordinaciones regionales a nivel territorial.

7.3 TIPOS DE AUTORIDAD

Autoridad lineal: Establecida mediante mecanismos de supervisión directa desde la MAE hasta los diferentes arreglos de la estructura. La autoridad de línea supone que la responsabilidad de los resultados depende de las áreas que tienen bajo su tramo de control a unidades dependientes a nivel nacional y territorial.

Autoridad funcional: Establece que, sin perjuicio de la autoridad de línea, las áreas o unidades correspondientes responderán en el marco del MOF y los procesos estandarizados a nivel interno a las áreas de las que dependen. Se aplica fundamentalmente a las unidades desconcentradas a nivel territorial.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
	Página:	11 de 126

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS

CARGO	NIVEL SUPERIOR	NIVEL OPERATIVO	NIVEL EJECUTIVO DESCONCENTRADO	NIVEL OPERATIVO DESCONCENTRADO
DEFENSOR DEL PUEBLO	Es el representante legal de la institución, realiza la dirección estratégica, operativa, técnica y política de la Defensoría del Pueblo, vela por el ejercicio efectivo y protección de los derechos humanos de poblaciones y sectores en situación de vulnerabilidad y la sociedad boliviana en su conjunto, así como por los derechos de la Madre Tierra, incluyendo la gestión y ejecución de espacios de diálogo. Tomando en forma mancomunada la corresponsabilidad de sus actos y decisiones conjuntamente los Delegados Defensoriales Adjuntos y personal ejecutivo en el marco de la Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, Ley N° 870 del Defensor del Pueblo y Ley N° 1397 Modificatoria de la Ley N° 870.	-	-	-
DELEGADOS DEFENSORIALES ADJUNTOS	Son responsables de implementar, ejecutar, gestionar y coordinar las políticas públicas, acciones, planes y programas aprobados por el Defensor del Pueblo, a través de la emisión, ejecución y cumplimiento de los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes del superior jerárquico. Dirigen y supervisan el trabajo de las unidades organizacionales bajo su dependencia, y asumen la responsabilidad de sus actos de manera individual y solidaria conjuntamente el Defensor del Pueblo.	-	-	-



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
	Página:	12 de 126

CARGO	NIVEL SUPERIOR	NIVEL EJECUTIVO	NIVEL OPERATIVO	NIVEL OPERATIVO DESCONCENTRADO
DIRECTORES GENERALES	-	Responsables de dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnicas operativas y administrativas de su área de competencia y asumir la responsabilidad de sus actos de manera individual y solidaria conjuntamente el Defensor del Pueblo. Ejecutan y cumplen los reglamentos, instructivos, circulares.	-	-

CARGO	NIVEL SUPERIOR	NIVEL EJECUTIVO	NIVEL OPERATIVO	NIVEL EJECUTIVO OPERATIVO DESCONCENTRADO
JEFES DE UNIDAD	-	-	Planificar, organizar, dirigir y ejecutar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Defensoría del Pueblo. Son responsables de representar y ejecutar las tareas técnicas y administrativas correspondientes a su unidad de conformidad con los reglamentos y el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.	-

CARGO	NIVEL SUPERIOR	NIVEL EJECUTIVO	NIVEL OPERATIVO	NIVEL EJECUTIVO DESCONCENTRADO
DELEGADOS DEFENSORIALES DEPARTAMENTALES	-	-	-	Son responsables de representar, cumplir y hacer cumplir el mandato constitucional asignado a la Defensoría del Pueblo, en el ámbito territorial departamental, asumen la responsabilidad de sus actos de manera individual y solidaria conjuntamente el Defensor del Pueblo.
RESPONSABLES DE UNIDADES DE COORDINACIÓN REGIONAL	-	-	-	Son responsables de representar, cumplir y hacer cumplir el mandato constitucional asignado a la Defensoría del Pueblo, en el ámbito de su competencia territorial.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	13 de 126

7.4 DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

7.4.1 CODIFICACIÓN

El Sistema de Codificación está conformado por:

Estructura Central: Despacho del Defensor del Pueblo, Delegados Defensoriales Adjuntos, Direcciones Generales y dependencias.

Estructura Desconcentrada: Delegados Defensoriales Departamentales y Responsables de Unidades de Coordinación Regional.

La codificación se conforma por cuatro dígitos numéricos, representando cada uno un nivel de la estructura jerárquica, de acuerdo al siguiente cuadro que describe el orden y significado de los dígitos:

CODIFICACIÓN DEFENSORÍA DEL PUEBLO

1° DÍGITO	2° DÍGITO	3° DÍGITO	4° DÍGITO
Despacho del Defensor del Pueblo	Delegados Defensoriales Adjuntos	- Directores Generales - Unidad de Gabinete - Delegados Defensoriales Departamentales	Unidades de Coordinación Regional

CÓDIGOS, NOMBRES Y SIGLAS DE ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES

CÓDIGO, NOMBRES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y SIGLA					
1 °	2 °	3 °	4 °	DENOMINACIÓN DEL ÁREA O UNIDAD	SIGLA
1	0	0	0	Despacho del Defensor del Pueblo	DP/DESP
1	0	1	0	Unidad de Gabinete y Relaciones Públicas	DP/UGRP
1	0	2	0	Dirección General de Planificación	DP/DGP
1	0	2	1	Unidad de Desarrollo Institucional y Planificación	DP/DGP/UDIP
1	0	2	2	Unidad de Estadísticas y Sistemas de Información Integrada	DP/DGP/USIN
1	0	3	0	Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros	DP/DGAF
1	0	3	1	Unidad Financiera	DP/DGAF/UFIN
1	0	3	2	Unidad Administrativa	DP/DGAF/UADM
1	0	3	3	Unidad de Talento Humano	DP/DGAF/UTH
1	0	0	2	Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos	DP/UAC
1	0	0	3	Unidad de Coordinación General de Asuntos Jurídicos	DP/UCAJ
1	0	0	4	Unidad de Auditoría Interna	DP/UAI
1	0	0	5	Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura	DP/MNP
1	0	0	6	Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	DP/TLCC



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL		Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Versión:	2
			Página:	14 de 126

DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ

CÓDIGO, NOMBRES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y SIGLA					
1	2	3	4	DENOMINACIÓN DEL ÁREA O UNIDAD	SIGLA
1	1	0	0	Delegación Defensorial Adjunta para la Promoción de Derechos Humanos y Cultura de Paz	DP/APCP
1	1	0	1	Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica	DP/APCP/UCOM
1	1	0	2	Unidad de Prevención y Transformación de Conflictos	DP/APCP/UPCON

DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS GENERACIONALES, GÉNERO Y DIVERSIDADES

CÓDIGO, NOMBRES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y SIGLA					
1	2	3	4	DENOMINACIÓN DEL ÁREA O UNIDAD	SIGLA
1	2	0	0	Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Humanos Generacionales, Género y Diversidades	DP/APDEG
1	2	0	1	Unidad de Derechos Generacionales y Género	DP/APDEG/UDGEN
1	2	0	2	Unidad de Protección de Derechos de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Diversidades Sexuales	DP/APDEG/UPSIV

DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA EL ANÁLISIS Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y MADRE TIERRA

CÓDIGO, NOMBRES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y SIGLA					
1	2	3	4	DENOMINACIÓN DEL ÁREA O UNIDAD	SIGLA
1	3	0	0	Delegación Defensorial Adjunta para el Análisis y Defensa de los Derechos Humanos y Madre Tierra	DP/ANDEF
1	3	0	1	Unidad de Servicios Defensoriales	DP/ANDEF/USED
1	3	0	2	Unidad de Investigaciones Defensoriales y Derechos Sociales	DP/ANDEF/UNIDS
1	3	0	3	Unidad de Debita Diligencia en Derechos Humanos y Madre Tierra	DP/ANDEF/UDDI
1	3	0	4	Unidad de Movilidad Humana	DP/ANDEF/UMH



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	15 de 126

DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA ESPECIAL

CÓDIGO, NOMBRES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y SIGLA					
1	2	3	4	DENOMINACIÓN DEL ÁREA O UNIDAD	SIGLA
1	4	0	0	Delegación Defensorial Adjunta Especial	DP/DDAE

La Delegación Defensorial Especial, constituye instancia de carácter temporal, creada para la atención de temáticas específicas y por tiempo determinado, de conformidad con los artículos 17 y 20 de la Ley N.º 870, Ley del Defensor del Pueblo. Por su naturaleza temporal y excepcional, no forma parte del organigrama institucional. Su creación, dependencia, ámbito de actuación, funciones y plazo de vigencia serán determinados mediante la normativa interna y el acto administrativo correspondiente, sin que su conformación implique necesariamente la modificación de la estructura organizacional permanente.

DELEGACIONES DEFENSORIALES DEPARTAMENTALES Y UNIDADES DE COORDINACIÓN REGIONAL

CÓDIGO, NOMBRES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y SIGLA					
1	2	3	4	DENOMINACIÓN DEL ÁREA O UNIDAD	SIGLA
1	0	1	0	Delegación Defensorial Departamental de La Paz	DP/DDLP
1	0	1	1	Unidad de Coordinación Regional de El Alto	DP/DDLP/UCREA
1	0	1	2	Unidad de Coordinación Regional de Los Yungas	DP/DDLP/UCRYUN
1	0	1	3	Unidad Regional de Desaguadero	DP/DDLP/UCRDES
1	0	2	0	Delegación Defensorial Departamental de Santa Cruz	DP/DDSC
1	0	2	1	Unidad de Coordinación Regional de Puerto Suárez	DP/DDSC/UCRPS
1	0	3	0	Delegación Defensorial Departamental de Cochabamba	DP/DDCB
1	0	3	1	Unidad de Coordinación Regional de Chapare	DP/DDCB/UCRCHA
1	0	4	0	Delegación Defensorial Departamental de Chuquisaca	DP/DDCH
1	0	4	1	Unidad de Coordinación Regional de Monteagudo	DP/DDCH/UCRMO
1	0	5	0	Delegación Defensorial Departamental de Tarija	DP/DDTJ
1	0	5	1	Unidad de Coordinación Regional de Yacuiba	DP/DDTJ/UCRYA
1	0	6	0	Delegación Defensorial Departamental de Oruro	DP/DDOR
1	0	6	1	Unidad de Coordinación Regional de Pisiga	DP/DDOR/UCRPI
1	0	7	0	Delegación Defensorial Departamental de Potosí	DP/DDPT
1	0	7	1	Unidad de Coordinación Regional de Llallagua	DP/DDPT/UCRLLA
1	0	7	2	Unidad de Coordinación Regional de Villazón	DP/DDPT/UCRVI



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	16 de 126

CÓDIGO, NOMBRES DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES Y SIGLA					
1 .	2 .	3 .	4 .	DENOMINACIÓN DEL ÁREA O UNIDAD	SIGLA
1	0	8	0	Delegación Defensorial Departamental de Beni	DD/DDBN
1	0	8	1	Unidad de Coordinación Regional de Riberalta	DD/DDBN/UCRR I
1	0	9	0	Delegación Defensorial Departamental de Pando	DD/DDPN

7.5 UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL GENERAL

7.5.1. Niveles Jerárquicos

En cumplimiento a la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa y el punto V del artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA vigente, señala:

V. Establecimiento de niveles jerárquicos

La definición de niveles de la Defensora del Pueblo el, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo y su Reglamento, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Despacho del Defensor del Pueblo
Ejecutivo	Delegaciones / Direcciones Generales
Operativo	Unidades

7.5.2. Ubicación en la Estructura Organizacional

La Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo, conforme a la organización institucional vigente, establecida en el marco de la Ley N.º 870, Ley del Defensor del Pueblo, sus modificaciones, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) vigente.

La estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo se organiza de la siguiente manera:

a) Línea estratégico-misional

Comprende a la Defensora o Defensor del Pueblo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva; las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, responsables de áreas misionales especializadas; el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura; y las unidades de apoyo y asesoramiento estratégico dependientes del Despacho de la Defensora o Defensor del Pueblo.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	17 de 126

b) Línea media institucional

Comprende las Direcciones Generales responsables de la gestión institucional y de las funciones de apoyo y soporte, así como las unidades organizacionales dependientes de estas, conforme a la estructura organizacional vigente.

c) Línea territorial y unidades desconcentradas

Comprende las Delegaciones Defensoriales Departamentales y las Unidades de Coordinación Regional, mediante las cuales la Defensoría del Pueblo desarrolla sus funciones en el ámbito territorial.

Las Delegaciones Defensoriales Departamentales tienen dependencia directa de la Defensora o del Defensor del Pueblo y coordinan sus actividades con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, de conformidad con la Ley N.º 870 y la normativa interna vigente.

La ubicación de cada unidad organizacional dentro de la estructura institucional responde a su ámbito de competencia, nivel de responsabilidad, dependencia jerárquica y funciones asignadas, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa.

7.6 INSTRUMENTO PARA LA DESCRIPCIÓN ORGANIZATIVA POR ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES

El instrumento administrativo utilizado, es un formulario para la descripción de la ubicación orgánica y para la sistematización de información respecto a: Responsables, dependientes y descripción de funciones y relacionamiento.

El formato establecido para describir cada una de las áreas y unidades que componen la Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo, contempla los siguientes campos:

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	
3. NIVEL JERÁRQUICO:	
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
7. RAZÓN DE SER DEL AREA/UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
8. FUNCIONES:	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	18 de 126

7.7 PREVISIÓN

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Manual, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

7.8 APROBACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN

El presente Manual deberá ser aprobado por el Defensor del Pueblo mediante Resolución Administrativa. Su vigencia será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación. La difusión del Manual será realizada por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano. La implementación será efectuada por todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo.

7.9 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Manual deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones. La Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano realizará el ajuste y actualización del Manual cuando se produzcan los cambios señalados. Toda vez que el Manual sea actualizado, deberá darse cumplimiento al numeral precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

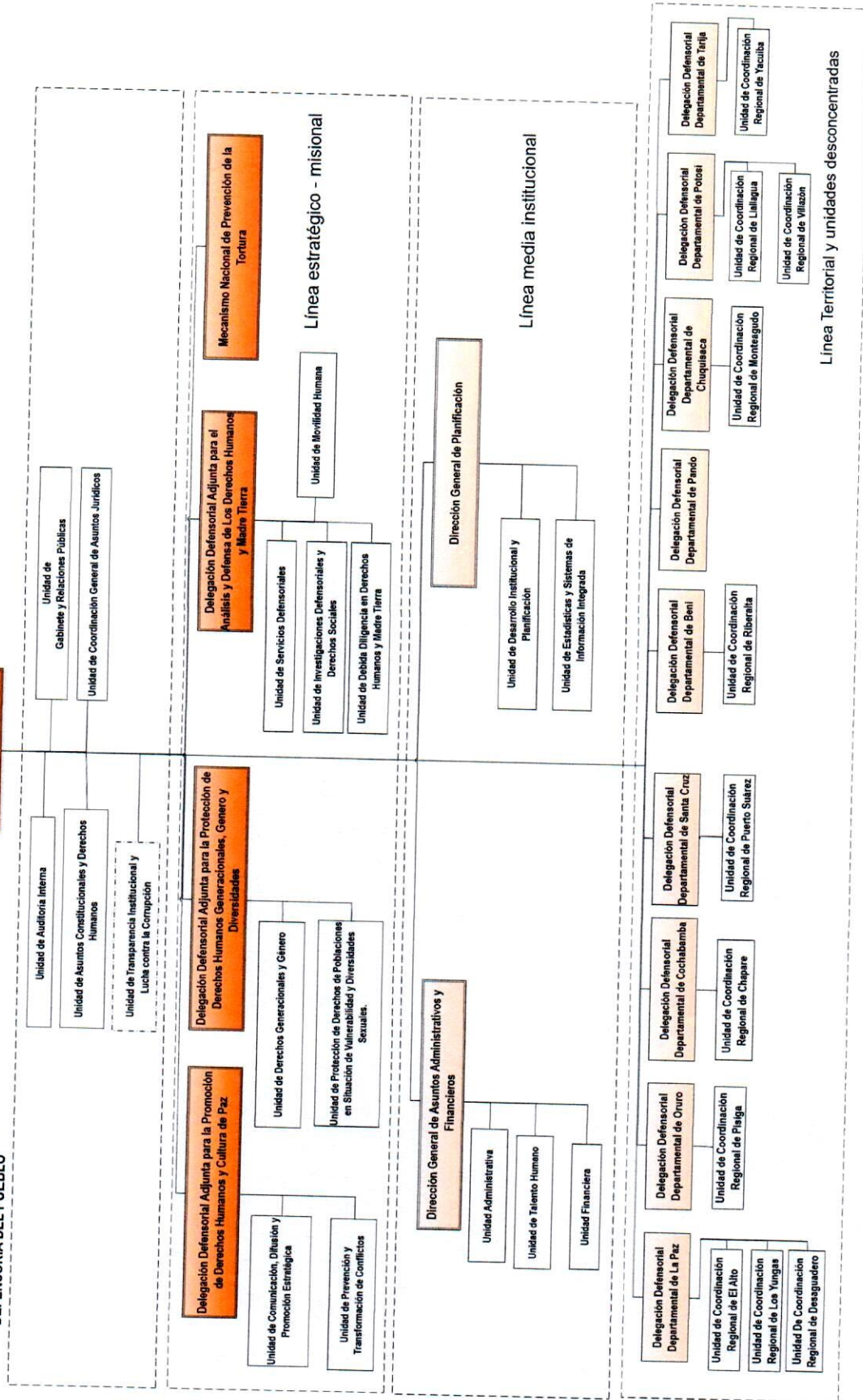




 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA		DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código: UDITH-MA-1
Tipo de documento: MANUAL			Vigente desde: 01 SEP 2026
Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			Versión: 2
			Página: 19 de 126

7.10 ORGANIGRAMA Y DESCRIPCIÓN ORGANIZATIVA POR ÁREAS Y UNIDADES

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

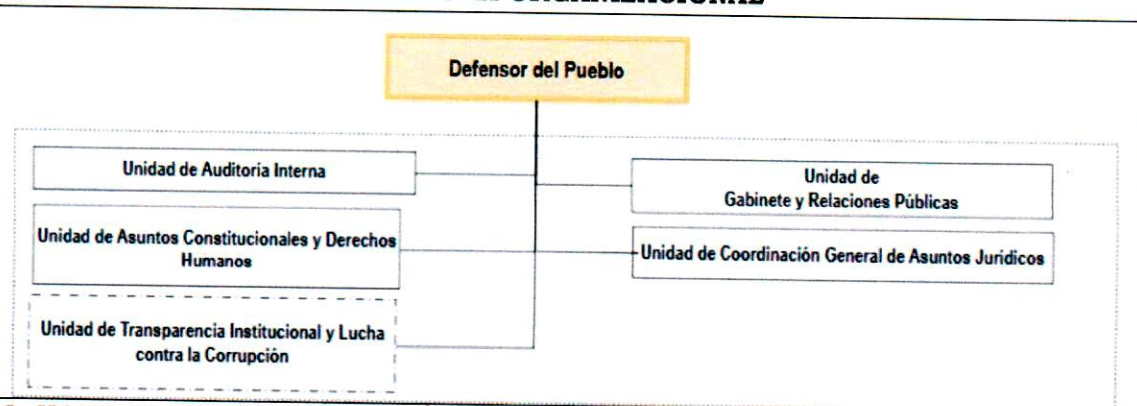
DEFENSOR DEL PUEBLO



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	20 de 126

➤ **DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Despacho del Defensor del Pueblo
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Superior
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Ninguna	Todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo.	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA: - Instituciones Públicas del Estado Plurinacional de Bolivia - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia - Órgano Legislativo / Comisiones y Presidencias - Órgano Judicial - Órgano Electoral - Ministerio Público - Fiscalía General del Estado - Instituciones internacionales vinculadas a los Derechos Humanos - Redes y pares institucionales a nivel internacional vinculadas con los Derechos Humanos y de la Madre Tierra - Organizaciones y movimientos sociales - Organismos de cooperación internacional



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL		Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Versión:	2
			Página:	21 de 126

- Comunidad de donantes y grupos de interés relacionados con Derechos Humanos y derechos de la Madre Tierra
- Organizaciones de la sociedad civil vinculadas con la defensa de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra
- Medios de comunicación social
- Otros, dentro el ámbito de su competencia

7. RAZÓN DE SER DEL AREA/UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Ejercer la representación jurídica y la dirección estratégica, operativa, técnica y política de la Defensoría del Pueblo para velar por el ejercicio efectivo y protección de los Derechos Humanos de poblaciones y sectores en situación de vulnerabilidad, así como de la población boliviana en su totalidad, incluyendo los derechos de la Madre Tierra, con la gestión y ejecución de espacios de diálogo, así como el cumplimiento de su rol como Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Estado Plurinacional de Bolivia.

8. FUNCIONES:

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.
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.
3. Promover el cumplimiento de los derechos específicos de la infancia, niñez y adolescencia, y de los derechos de las mujeres y grupos vulnerables, priorizando medidas contra la violencia y discriminación.
4. Difundir y promover el respeto a los principios y valores del Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Diseñar, ejecutar y supervisar políticas, programas y proyectos institucionales para la defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos.
6. Promover y ejecutar campañas de comunicación, información y sensibilización de la opinión pública para el conocimiento, comprensión y defensa de los Derechos Humanos.
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.
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 estos.
9. Impulsar la participación ciudadana para vigilar la vigencia de los derechos y garantías constitucionales.
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.
11. Ejercer la representación legal de la Defensoría del Pueblo.
12. Designar y cesar de sus funciones a las Delegadas o los Delegados Defensoriales Adjuntos, Departamentales y Especiales, así como a las servidoras y servidores públicos de la institución.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2028
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	22 de 126

13. Aprobar los Reglamentos y las Instrucciones para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.
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.
15. Actuar como parte o como coadyuvante en las acciones de defensa y otras establecidas en la Constitución Política del Estado, sea de oficio o a solicitud de parte.
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.
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.
18. Promover el cumplimiento de los derechos de las naciones y pueblos indígena, originarios 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.
19. Implementar programas de promoción, difusión y capacitación para evitar violaciones al derecho a la integridad personal en 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.
20. Remitir informes y documentos necesarios a la autoridad competente, para que proceda a la investigación y sanción de hechos relativos a tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.
21. Gestionar con autonomía funcional, financiera y administrativa sus recursos para el cumplimiento del mandato enmarcado en la Constitución Política del Estado y las leyes.
22. Autorización de los viajes en comisión de Delegados/as Defensoriales Departamentales.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

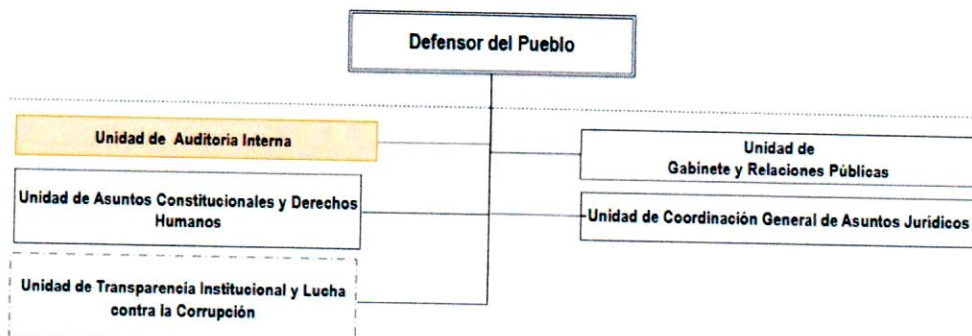
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2020
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	23 de 126

➤ UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:

Unidad de Auditoría Interna

3. NIVEL JERÁRQUICO:

Operativo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Asesoramiento

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:

Despacho del Defensor del Pueblo

5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:

Ninguna

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA:

Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.

6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:

- Contraloría General del Estado

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Ejercer el control gubernamental interno asignado por Ley N° 1178 en la Defensoría del Pueblo, procurando promover el acatamiento de las normas legales, cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, formulando y ejecutando con independencia su programa de actividades, objetivos y resultados clave.

8. FUNCIONES:

1. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas administrativos, de información y de los instrumentos de control incorporados a estos.
2. Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
3. Analizar la eficiencia de las operaciones.
4. Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objetivo de cada examen, informando, si corresponde, sobre los actos ilegales detectados.
5. 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 MAE.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	24 de 126

6. Planificar, organizar y supervisar la ejecución oportuna de las actividades programadas y no programadas de la Unidad; así como revisar y aprobar los informes emergentes de dichas actividades, en cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental y lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado.
7. Efectuar seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y por las firmas privadas de auditoría, para determinar el grado de cumplimiento de estas, y evaluar las acciones correctivas adoptadas.
8. Controlar, garantizar y responder ante la Contraloría General del Estado por la imparcialidad y calidad profesional de los trabajos de auditoría ejecutados.
9. Presentar la Declaración de Independencia de todo el personal de la Unidad de Auditoría interna de la Defensoría del Pueblo, en cumplimiento al "Reglamento de la Declaración Anual de Independencia del Auditor Gubernamental de las Unidades de Auditoría Interna".
10. Emitir anualmente, hasta el 15 de febrero de cada año, la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad; asimismo, cada vez que se produzca cambio de la MAE; esta declaración debe contar con el apoyo formal de la MAE entrante (o que asume el cargo) de la entidad, conforme lo establecen las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna.
11. Resguardar los papeles de trabajo e informes emitidos por la Unidad, previo a su remisión al Archivo Central.
12. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
13. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

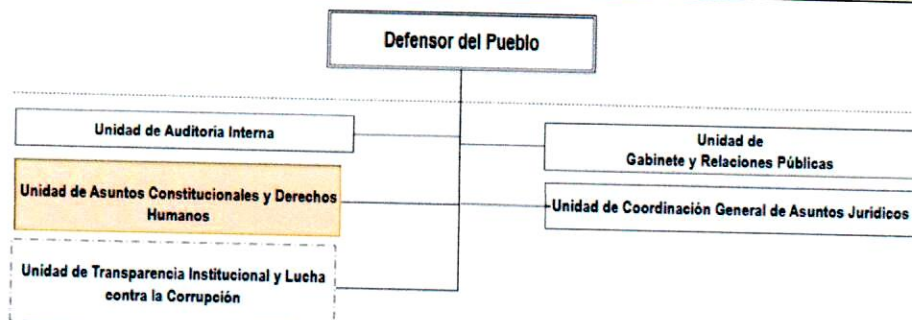
**UNIDAD DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES
Y DERECHOS HUMANOS (UAC)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	25 de 126

> **UNIDAD DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:

Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos

3. NIVEL JERÁRQUICO:

Operativo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Sustantiva

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:

Despacho del Defensor del Pueblo

5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:

Ninguna

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA:

Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el ámbito de sus competencias.

6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:

- Tribunal Constitucional Plurinacional
- Salas Constitucionales de los Tribunales Departamentales de Justicia
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos
- Instituciones de Derechos Humanos a nivel nacional
- Instituto Nacional de Reforma Agraria
- Servicio Nacional de Áreas Protegidas
- Órgano Electoral Plurinacional
- Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Asamblea Legislativa Plurinacional
- Organizaciones sociales, comunidades y pueblos indígenas originarios.
- Sistema Interamericano (CIDH y Corte IDH, relatores especiales y otros relacionados) y Universal de Derechos Humanos (Órganos de Tratado, comités, relatores especiales y otros relacionados).



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	26 de 126

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Brindar asesoramiento jurídico constitucional en Derechos Humanos, tramitar acciones constitucionales y peticiones internacionales; además de recursos constitucionales y revisión de sentencia condenatoria penal para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Defensoría del Pueblo.

8. FUNCIONES:

1. Brindar asesoramiento jurídico constitucional y de derecho internacional de los Derechos Humanos a la MAE, a Delegadas o Delegados Defensoriales Adjuntos, Delegados Defensoriales Departamentales, Unidades de Coordinación Regional y al Mecanismo Nacional de Previsión de la Tortura.
2. Desarrollar líneas, guías y recomendaciones de trabajo para la identificación o tramitación de acciones previas a la interposición de acciones de defensa.
3. Analizar la viabilidad de interposición de acciones constitucionales en coordinación con las áreas o unidades organizacionales, según corresponda, conforme el ordenamiento jurídico nacional e internacional vigente ante la evidencia de vulneración de derechos humanos con fines de protección y restitución de derechos.
4. Tramitar acciones constitucionales de amparo, libertad, cumplimiento, protección de privacidad, popular e inconstitucionalidad abstracta, además de recurso directo de nulidad y de revisión extraordinaria de sentencia en materia penal, previo análisis.
5. Elaborar informes como *Amicus Curiae*, en coordinación con la Unidad de Servicios Defensoriales; 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. Atender requerimientos técnicos de la Máxima Autoridad de la Defensoría del Pueblo.
8. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
9. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

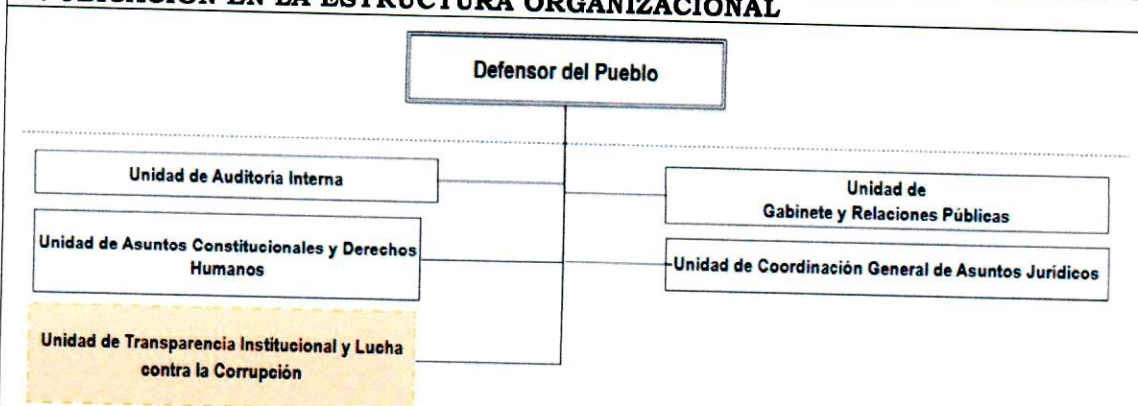
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA
CORRUPCIÓN (TLCC)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	27 de 126

> **UNIDAD DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL: Área de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

3. NIVEL JERÁRQUICO: Operativo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: Asesoramiento

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA: Despacho del Defensor del Pueblo

5.2. UNIDADES DEPENDIENTES: Ninguna

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de sus competencias.

6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:

- Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
- Contraloría General del Estado
- Ministerio Público
- Unidad de Investigaciones Financieras
- Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana
- Universidades y centros de investigación que trabajan en materias sensibles a la Lucha contra la Corrupción y la promoción de códigos de ética y códigos de conducta
- Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Promover, fortalecer y visibilizar la cultura de transparencia y la lucha contra la corrupción en la gestión de la Defensoría del Pueblo en el marco de las atribuciones normativas y los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.

8. FUNCIONES:

1. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	28 de 126

2. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia a la MAE de la Defensoría del Pueblo.
3. Promover la implementación de planes y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción al interior de la Defensoría del Pueblo.
4. Planificar, coordinar, organizar y apoyar al Defensor del Pueblo en el proceso de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final, conforme a la normativa vigente.
5. Velar por el acceso a la información pública para la ciudadanía, exigiendo a las instancias correspondientes de la Defensoría del Pueblo, la otorgación de información de carácter público.
6. Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal de la Defensoría del Pueblo.
7. Realizar el seguimiento y monitoreo de la página web de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con el área correspondiente, velando que las actividades desarrolladas por la entidad se encuentren publicadas y actualizadas, y que el acceso a la misma sea de forma clara, rápida y confiable, para la ciudadanía.
8. 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.
9. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información pública de la Defensoría de Pueblo.
10. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, exservidoras o exservidores públicos.
11. Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas.
12. Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales por actos de corrupción, en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado.
13. 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.
14. Denunciar ante la MAE de la Defensoría del Pueblo, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso.
15. Elaborar y actualizar el Código de Ética de la Defensoría del Pueblo.
16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su área, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

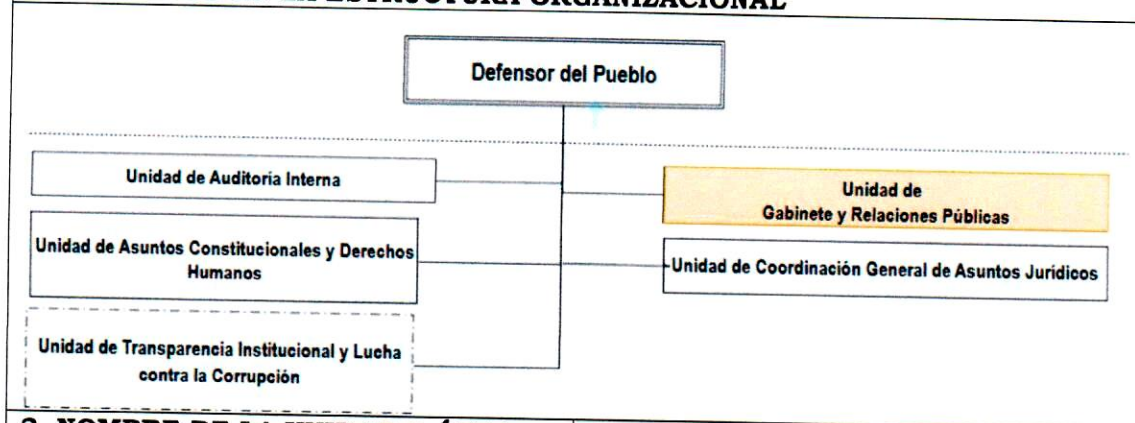
**UNIDAD DE GABINETE Y RELACIONES
PÚBLICAS (UGRP)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	29 de 126

➤ **UNIDAD DE GABINETE Y RELACIONES PÚBLICAS**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Gabinete y Relaciones Públicas
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo.	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA: - Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia - Ministerio Público - Régimen Penitenciario - Instituciones internacionales vinculadas a los Derechos Humanos - Organizaciones y movimientos sociales - Medios de comunicación social
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades administrativas, de coordinación interna y de relacionamiento público inherentes al Despacho de la Defensoría del Pueblo.	
8. FUNCIONES:	
1. Dirigir y organizar las funciones de Relaciones Públicas del Defensor 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.	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	30 de 126

4. Organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la agenda del Defensor del Pueblo.
5. Controlar y hacer seguimiento a los requerimientos internos concernientes a las actividades y agenda de Despacho de la Defensoría del Pueblo.
6. Organizar y coordinar juntamente 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. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
10. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

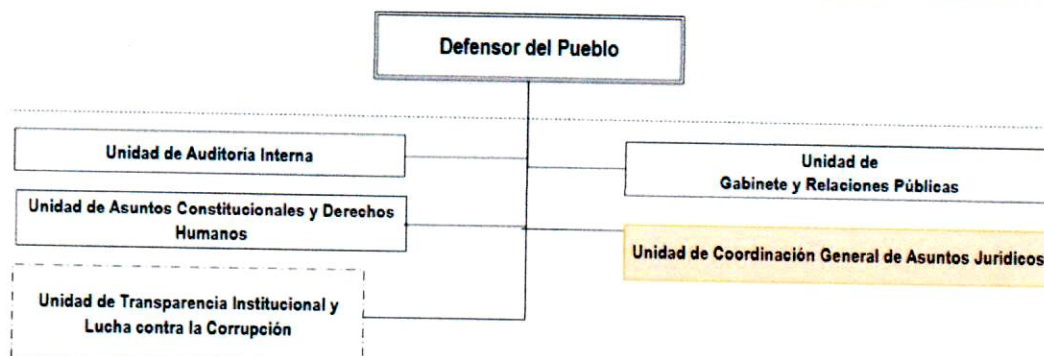
**UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS (UCAJ)**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2025
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	31 de 126

➤ UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación General de Asuntos Jurídicos
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Asesoramiento
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA: - Contraloría General del Estado - Procuraduría General del Estado - Ministerios del Órgano Ejecutivo - Fiscalía General del Estado - Órgano Judicial - Asamblea Legislativa Plurinacional
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
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 con enfoque en Derechos Humanos y de la Madre Tierra.	
8. FUNCIONES:	
1. Asesorar al Despacho de la Defensoría del Pueblo en temas legales relacionados con las actividades de la entidad. 2. Asesorar a las áreas y unidades correspondientes, en la actualización de normas, protocolos y tareas de desarrollo normativo de competencia de la Defensoría del Pueblo. 3. Custodiar el registro y archivo de las resoluciones emitidas por la Defensoría del Pueblo, así como de toda otra documentación, que corresponda, de la unidad. 4. Archivar la normativa interna, que corresponda, de la Defensoría del Pueblo, incluyendo convenios, alianzas, acuerdos, memorándums firmados. 5. Proyectar las resoluciones de los recursos jerárquicos que conozca la Defensora o Defensor del Pueblo, previo informe jurídico.	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	32 de 126

6. Dirigir, asesorar, patrocinar, atender y realizar el seguimiento, cuando corresponda, en la tramitación de procesos ante autoridades de la administración de justicia en los que sea parte la Defensoría del Pueblo.
7. Dirigir y atender los requerimientos de asesoramiento jurídico de todas las áreas y unidades organizacionales de la entidad.
8. Firmar o visar los contratos de personal, bienes y servicios y Resoluciones Administrativas, en el marco de las NB-SABS.
9. Brindar asesoramiento en los procesos de contratación de Bienes y Servicios, el manejo y disposición de bienes en el marco de las NB-SABS, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178 - SAFCO.
10. Elaborar informes legales para la suscripción de convenios interinstitucionales, cartas de entendimiento y otros documentos requeridos.
11. Supervisar y realizar el registro de contratos y remitirlos a la Contraloría General del Estado.
12. Gestionar lineamientos y directrices para los procesos legales a nivel nacional, a fin de supervisar y realizar el seguimiento de las distintas actividades que impliquen los procesos legales.
13. Patrocinar y realizar el seguimiento, cuando corresponda, en la tramitación de procesos ante autoridades de la administración de justicia que sean promovidos o en los que sea parte la Defensoría del Pueblo.
14. Efectuar el registro de procesos judiciales y/o administrativos, y contratos, según corresponda, en los sistemas implementados por la CGE, PGE y otras instancias gubernamentales.
15. Establecer, ejecutar y evaluar el POA su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
16. Otras funciones en el marco de sus responsabilidades que sean asignadas por el inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

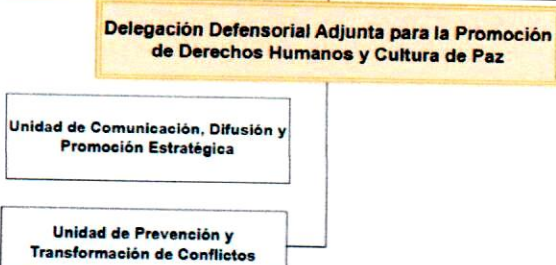
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA
PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS
HUMANOS Y CULTURA DE PAZ (APCP)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	33 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 	
2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Adjunta para la Promoción de Derechos Humanos y Cultura de Paz
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Superior
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantivo
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Despacho del Defensor del Pueblo	- Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica - Unidad de Prevención y Transformación de Conflictos
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Todas las áreas y unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de sus competencias.	- Medios de comunicación - Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia - Instituciones privadas en el Estado Plurinacional de Bolivia - Instituciones internacionales vinculadas a los Derechos Humanos, de la Madre Tierra y especializadas en la transformación de conflictos. - Organizaciones y sectores sociales - Organismos de cooperación internacional - Organizaciones académicas y de investigación de la sociedad civil - Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
7. RAZÓN DE SER DEL AREA ORGANIZACIONAL:	
Dirigir, planificar, ejecutar y coordinar acciones de promoción, educación y comunicación estratégica de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra, así como analizar e intervenir en situaciones de conflictividad que afectan el ejercicio de los Derechos Humanos con el fin de sensibilizar, actuar y generar conocimiento y competencias verificables en materia de la defensa, promoción y prevención de	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	34 de 126

vulneraciones de derechos para poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y toda la sociedad boliviana.

8. FUNCIONES:

1. Planificar, dirigir y controlar la elaboración de programas de promoción, difusión, educación, comunicación estratégica a nivel institucional en Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
2. Planificar, dirigir y supervisar la elaboración de programas y del sistema informático de prevención y transformación de conflictos y los análisis, determinando los espacios de intervención estratégica y rutinaria en el marco de la gobernanza y la defensa de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
3. Identificar, proponer alianzas y generar espacios de diálogo y relacionamiento a nivel nacional con organizaciones que trabajan en la promoción de los Derechos Humanos en coordinación con las áreas y unidades correspondientes.
4. Proponer, elaborar, implementar y dirigir políticas, estrategias y acciones institucionales destinadas a la promoción, difusión, educación y comunicación estratégica en Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
5. Proponer, ejecutar, coordinar y controlar estrategias/planes educativos y de difusión de Derechos Humanos y de la Madre Tierra, dirigidas a instituciones públicas y privadas que presten servicios públicos y población en general.
6. Coadyuvar en la construcción de una cultura de Derechos Humanos a través de actividades de promoción, difusión y educación.
7. Planificar, dirigir y controlar operaciones referidas al análisis de coyuntura y escenarios en el marco del mandato.
8. Proponer proyectos para firma de convenios de cooperación interinstitucional con autorización de la o el Defensor del Pueblo, que contribuyan a la promoción, difusión y educación con un enfoque en la comunicación estratégica y en la transformación constructiva y pacífica de los conflictos en el marco de lo establecido en la Ley N° 870 del Defensor del Pueblo, Ley N° 1397 Modificatoria de la Ley 870 y el Plan Estratégico Institucional vigente.
9. Dirigir y controlar la implementación de medidas destinadas a la promoción, difusión y educación de los Derechos Humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, sectores desfavorecidos y toda la sociedad boliviana.
10. Coordinar actividades de difusión y educación a nivel territorial con delegaciones defensoriales departamentales y unidades de coordinación regional.
11. Asumir la corresponsabilidad de elaborar y sistematizar la información para los Informes de la situación de los Derechos Humanos en el país y sobre la gestión defensorial a la Asamblea Legislativa Plurinacional coordinando con las unidades correspondientes en materia de estándares de Derechos Humanos y Madre Tierra, así como de investigaciones defensoriales.
12. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su área, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
13. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de sus unidades y los objetivos planteados en el PEI.
14. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

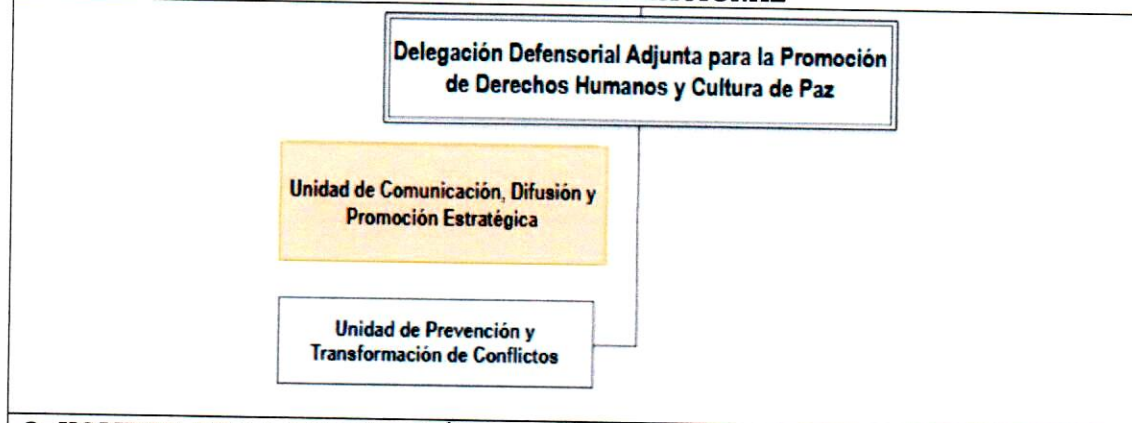
**UNIDAD DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y
PROMOCIÓN ESTRATÉGICA (UCOM)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	35 de 126

> UNIDAD DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN ESTRATÉGICA

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Delegación Defensorial Adjunta para la Promoción de Derechos y Cultura de Paz	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de sus competencias.	- Medios de comunicación - Organizaciones especializadas en comunicación estratégica - Universidades y centros de investigación afines a la temática de promoción comunicación y difusión de derechos - Pueblos Indígenas Originario Campesinos - Organizaciones sociales - Instituciones públicas
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Ejecutar acciones de promoción, educación y comunicación estratégica de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra en concordancia con políticas institucionales, contribuyendo a la difusión de acciones institucionales.	
8. FUNCIONES:	
1. Proponer, desarrollar e implementar proyectos nacionales de educación y formación en coordinación con la Dirección General de Planificación y/o unidades sustantivas, 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 y planes de implementación para la población, población en	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	36 de 126

- situación de vulnerabilidad, entidades estatales, empresas privadas y población boliviana que lo demande.
3. Coordinar, organizar, monitorear y evaluar la implementación de planes de educación y formación en Derechos Humanos por las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Unidades de Coordinación Regional.
 4. Organizar, formar e implementar actividades por los defensores voluntarios para la promoción de los Derechos Humanos en el marco de los programas nacionales específicos en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Unidades de Coordinación Regional.
 5. Atender actividades solicitadas por la población a la Defensoría del Pueblo en el área de Promoción y formación de los Derechos Humanos.
 6. Promover y coordinar la promoción de los Derechos Humanos a través de actividades culturales y otras a nivel nacional en coordinación con las Delegaciones Defensoriales y Unidades de Coordinación Regional.
 7. Promover y supervisar el Aula Virtual de la Defensoría del Pueblo y el enfoque de competencias y seguimiento a resultados en el marco de los Objetivos del PEI.
 8. Proponer e implementar el plan de comunicación estratégica en línea con las políticas institucionales y el posicionamiento diferenciado territorial y regionalmente de la Defensoría del Pueblo y hacer seguimiento a los efectos alcanzados.
 9. Coordinar la elaboración y difusión de acciones que se desarrollan para el fortalecimiento y fortalecimiento de la imagen institucional.
 10. Coordinar y asesorar en gestión de medios y gestión informativa para la difusión de la acción y trabajo defensorial en medios de comunicación.
 11. Gestionar la elaboración y difusión de materiales informativos en distintos medios de comunicación y redes sociales.
 12. Organizar actividades comunicacionales con enfoque estratégico (conferencias de prensa, ruedas de prensa, desayunos trabajo, entrevistas, etc.) para el contacto general con los medios de comunicación, en coordinación con la Jefatura de Gabinete y Relaciones Públicas.
 13. Coordinar la implementación de la estrategia de comunicación institucional en conformidad con los Estándares en Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
 14. Coadministrar la página web y las redes sociales institucionales como herramientas de difusión de la imagen institucional.
 15. Sistematizar y editar productos comunicacionales y documentos institucionales estratégicos.
 16. Mantener la coherencia y equilibrio plural de la información interna (Oficina Nacional, Delegaciones Departamentales y Unidades de Coordinación Regional) sobre coyuntura y acciones defensoriales a través de medios digitales apropiados y el Sistema de Monitoreo de Noticias.
 17. Organizar y ejecutar la administración de la agenda mediática y vocería en coordinación con la Jefatura de Gabinete y Relaciones Públicas.
 18. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
 19. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

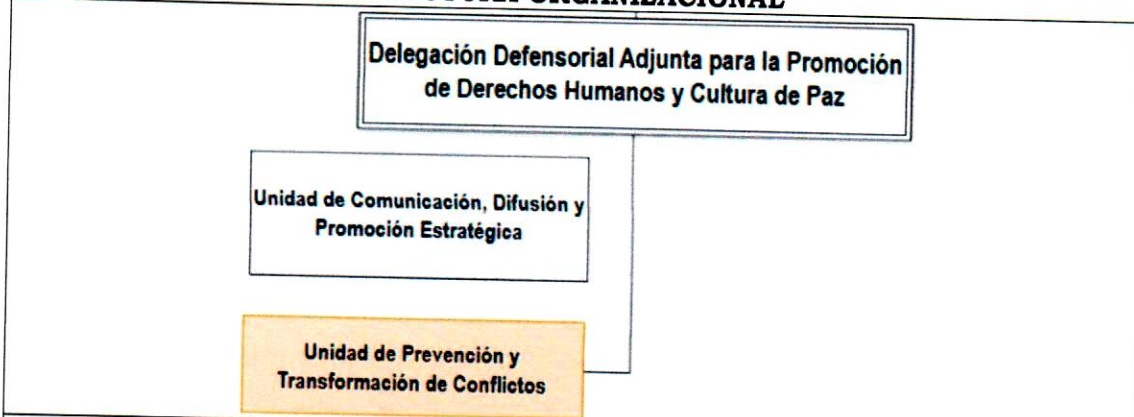
**UNIDAD DE PREVENCIÓN Y
TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
(UPCON)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	37 de 126

> **UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Prevención y Transformación de Conflictos
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Delegación Defensorial Adjunta para la Promoción de Derechos y Cultura de Paz	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de sus competencias.	- Organizaciones internacionales, nacionales y ONGs especializadas en el análisis y transformación de la conflictividad social - Sistema de Naciones Unidas en Bolivia y agencias de cooperación - Pueblos Indígena Originario Campesinos - Organizaciones sociales - Organizaciones de defensores de Derechos Humanos y defensorías de la región - Ministerio Público, Régimen Penitenciario - Órganos del Estado - Gobernaciones y municipios - Sociedad Civil
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Promover la cultura de paz a través de la gestión y transformación pacífica de conflictos, interviniendo en la conflictividad estratégica, bilateral o multiactor que afecte Derechos Humanos y de la Madre Tierra.	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	38 de 126

8. FUNCIONES:

1. Mapear actores y realizar análisis de conflictividad y compartir resultados en las reuniones del Comité Estratégico establecido por la MAE.
2. Administrar los sistemas de información y análisis de conflictividad en particular el SIMAT, difundir sus resultados y desarrollar capacidades o estructurar actividades de formación específica, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
3. Elaborar, proponer y ejecutar planes para la prevención de vulneración de Derechos Humanos en episodios conflictivos y gestionar pacíficamente la conflictividad a través de mecanismos alternativos para la transformación de conflictos.
4. Generar mecanismos de alerta temprana para la atención de demandas sociales por las instancias públicas competentes.
5. Generar mecanismos institucionales para velar por la prevención de vulneración de Derechos Humanos durante episodios conflictivos.
6. Coordinar institucional e interinstitucionalmente las gestiones necesarias para la gestión pacífica del conflicto.
7. Administrar y coordinar el desarrollo e implementación del Sistema de Información de Conflictividad a nivel regional y nacional.
8. Desarrollar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de la política institucional sobre prevención y gestión pacífica de la conflictividad.
9. Generar estrategias de intervención en episodios conflictivos sociales en que se susciten vulneración de Derechos Humanos, para su aplicación en las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Unidades de Coordinación Regional.
10. Fortalecer capacidades de los recursos humanos de la Defensoría del Pueblo sobre gestión pacífica de conflictos (Cultura de Paz y Diálogo).
11. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
12. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

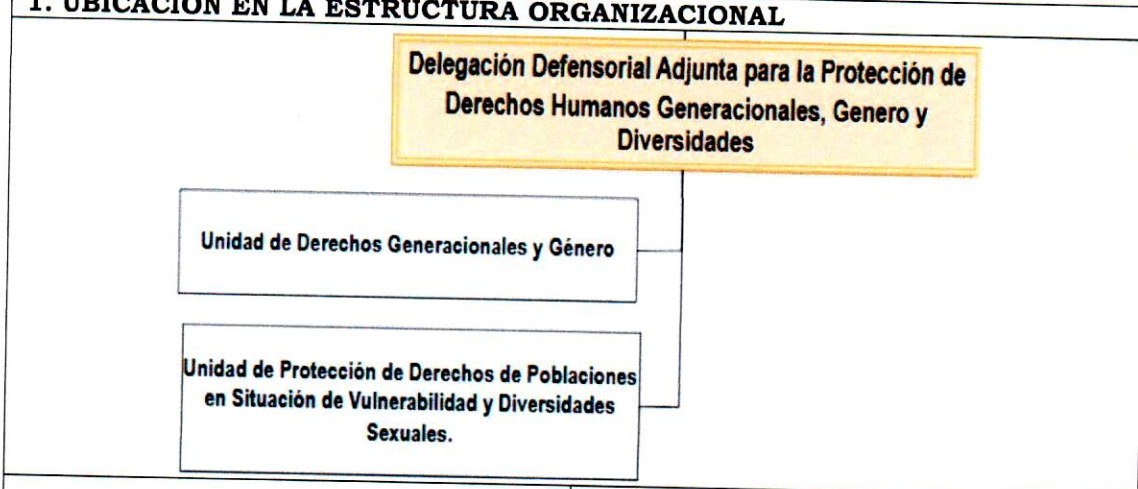
**DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA
PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS
HUMANOS GENERACIONALES, GÉNERO Y
DIVERSIDADES (APDEG)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	39 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS GENERACIONALES, GÉNERO Y DIVERSIDADES**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Humanos, Generacionales, Género y Diversidades
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Superior
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Despacho del Defensor del Pueblo	- Unidad de Derechos Generacionales y Género - Unidad de Protección de Derechos de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Diversidades Sexuales
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de sus competencias.	- Entidades del nivel central y de las entidades territoriales autónomas del Estado. - Organizaciones, agrupaciones, asociaciones y defensores de derechos humanos de la población LGBTIQ+, en el país y a nivel internacional. - Organizaciones de mujeres y movimientos feministas, así como



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	40 de 126

organizaciones que promueven el enfoque de masculinidades en el país y a nivel internacional.

- Organizaciones y defensores civiles que defienden los derechos de la niñez, adolescencia, juventud, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas viviendo con VIH o sida en el país y a nivel internacional.
- Organizaciones y autoridades indígena originaria campesinas.
- Organizaciones, autoridades y población parte del Pueblo Afroboliviano.
- Redes, coaliciones, asociaciones y organismos que trabajan en derechos humanos y/o son parte de cualquiera de las poblaciones en situación de vulnerabilidad con las cuales trabaja la Defensoría del Pueblo de Bolivia.
- Redes Temáticas y/o Grupos de Trabajo de la FIO, RINDHCA y GANHRI, referidas a las poblaciones en situación de vulnerabilidad priorizadas por la Defensoría del Pueblo de Bolivia.
- Universidades y/o centros de formación públicos y privados de Bolivia y a nivel internacional.
- Embajadas, consulados, organismos multilaterales o bilaterales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y otros similares.
- Otras organizaciones relevantes para el cumplimiento de la misión institucional.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	41 de 126

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Dirigir y articular la acción defensorial especializada orientada a garantizar la vigencia de los derechos humanos en las poblaciones y materias priorizadas bajo su competencia, particularmente en acceso a la justicia, racismo y discriminación con relación a derechos de poblaciones en situación de vulnerabilidad, mediante la conducción de políticas, estrategias, planes e intervenciones defensoriales, incorporando los enfoques interseccional, intercultural, intergeneracional, de género y diversidad, y de derechos humanos, en observancia de la Constitución Política del Estado, el ordenamiento jurídico vigente, los Principios de París, los tratados y estándares internacionales de derechos humanos.

8. FUNCIONES:

1. Asistir a la Defensora o al Defensor del Pueblo en las materias de su competencia, de conformidad al mandato que le asigna la normativa interna y según las ordenes o instrucciones impartidas por la Máxima Autoridad de la institución.
2. Coordinar con la Defensora o el Defensor del Pueblo, la ejecución de las políticas y planes institucionales referidos al área de su competencia.
3. Proponer a la Defensora o al Defensor del Pueblo, políticas y estrategias institucionales en el área de su competencia.
4. Proponer la creación de cargos y funciones de las servidoras y los servidores públicos bajo su dependencia, en concordancia con la normativa vigente.
5. Coordinar, en el marco de sus competencias, con las unidades y áreas organizacionales de la institución, así como con las servidoras y servidores públicos bajo su dependencia.
6. En el marco de lo establecido por el Artículo 6 (Titularidad) de la Ley 870, ejercer la vocería institucional de la Defensoría del Pueblo, según los criterios establecidos en el numeral 25 del artículo 8, por instrucción verbal o escrita de la Defensora o el Defensor del Pueblo.
7. Proponer, elaborar, implementar, dirigir, evaluar y actualizar el Plan de Acción Defensorial para Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad (PAD-PSV), en coordinación con las unidades organizacionales a su cargo, como instrumento de planificación estratégica para la conducción de las políticas, estrategias y acciones defensoriales orientadas a garantizar la vigencia de los derechos humanos en las poblaciones y materias priorizadas bajo su competencia, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y las prioridades institucionales.
8. Asistir, en el marco de sus competencias, a instancias, mecanismos, comités, redes, organismos, eventos y otros espacios locales, nacionales e internacionales relacionados con la protección de los derechos humanos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y las materias bajo su responsabilidad.
9. Dirigir, orientar y operativizar en coordinación con las áreas y unidades sustantivas en el marco de sus competencias, el Observatorio Defensorial sobre Justicia y Vulnerabilidad (ODJV), el Observatorio Defensorial sobre Racismo y Discriminación (ODRD) y el Sistema Defensorial de Monitoreo del Cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño en Bolivia (SIDENIB)
10. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) y de los demás instrumentos de planificación bajo su



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	42 de 126

- responsabilidad, así como efectuar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a su ámbito de competencia.
11. Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Defensora o el Defensor del Pueblo, en el marco de sus competencias y de aquellas que le asigne la normativa vigente.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

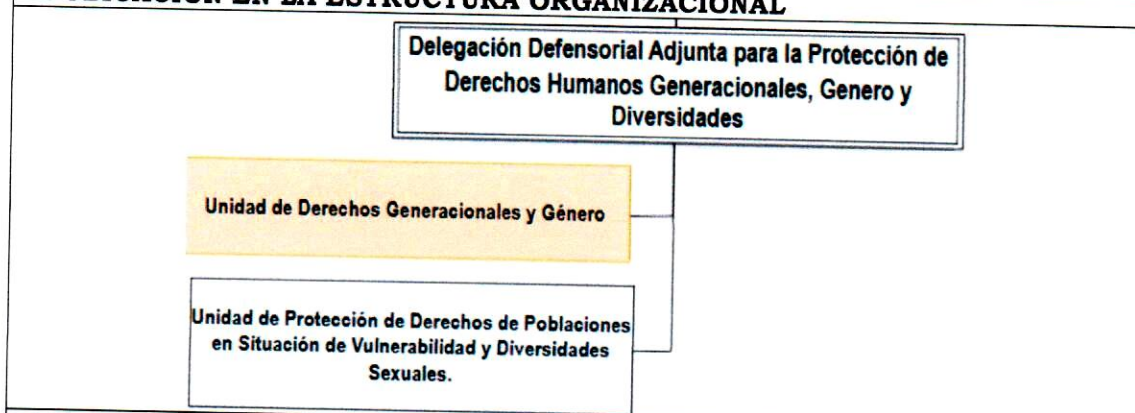
**UNIDAD DE DERECHOS GENERACIONALES
Y GÉNERO (UDGEN)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	43 de 126

> **UNIDAD DE DERECHOS GENERACIONALES Y GÉNERO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Derechos Generacionales y Género
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Humanos, Generacionales, Género y Diversidades	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Organizaciones de mujeres y movimientos feministas, así como organizaciones que promueven el enfoque de masculinidades en el país y a nivel internacional. - Organizaciones y defensores/as de derechos de NNA, juventud y adultos mayores. - Organizaciones de la sociedad civil especializadas en materia de investigación acción en temas como el cuidado, equidad de género y generacional. - Ministerio Público, Juzgados especializados, mixtos, DNA, SLIM, Servicios para Personas Adultas Mayores, Fiscalías de Materia y otros, en temas de violencia y discriminación a mujeres en temas de niñez y adolescencia y personas adultas mayores.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	44 de 126

- Entidades territoriales autónomas (departamentales, municipales, regionales y NPIOC)
- Movimientos y organizaciones sociales.
- Embajadas, consulados, organismos multilaterales o bilaterales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y otros similares, a fin de gestionar cooperación a favor de las poblaciones en situación de vulnerabilidad priorizadas en la Unidad.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Proponer, planificar, coordinar y desarrollar planes, programas, proyectos, estrategias y/o acciones defensoriales orientadas a la promoción, protección y vigencia de los derechos humanos individuales y colectivos de niñas, niños y adolescentes; jóvenes; personas adultas mayores; mujeres y hombres; así como a fortalecer el acceso a la justicia y la protección de personas y poblaciones en situación de vulnerabilidad, incorporando los enfoques de derechos humanos, género y diversidades, interseccionalidad, interculturalidad e intergeneracionalidad, en el marco de la constitución política del estado, la normativa nacional y subnacional, los Principios de París, los tratados y estándares internacionales de derechos humanos.

8. FUNCIONES:

1. Proponer, coordinar y ejecutar planes, programas, proyectos, estrategias y/o acciones defensoriales para la vigencia de derechos humanos de poblaciones y en materias priorizadas.
2. Elaborar y ejecutar acciones defensoriales que busquen la modificación, complementación y creación de normativas, para los diferentes niveles de gobierno, referido a poblaciones y materias priorizadas.
3. Elaborar, implementar y realizar el seguimiento del Plan de Acción Defensorial para Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad (PAD-PSV), en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta.
4. Elaborar propuestas de informes de investigación defensorial y/o estudios de caso sobre temáticas referidas a poblaciones y materias priorizadas, conforme a guías, procesos y procedimientos internos vigentes de la Defensoría del Pueblo.
5. Proponer y promover contenidos educativos y comunicacionales para la promoción y difusión de derechos humanos de poblaciones y sobre materias priorizadas, en coordinación con las áreas y/o unidades organizacionales competentes de la Defensoría del Pueblo.
6. Identificar y poner a conocimiento de las áreas y/o unidades organizacionales competentes de la Defensoría del Pueblo, la información para la apertura, registro y seguimiento de casos relacionados con las poblaciones priorizadas por la Unidad.
7. Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales y otros mecanismos de relacionamiento institucional, en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta, las áreas y/o unidades organizacionales competentes de



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	45 de 126

la Defensoría del Pueblo, para su posterior implementación mediante un plan de trabajo.

8. Proponer a las áreas y/o unidades organizacionales competentes de la Defensoría del Pueblo, el desarrollo e implementación de actividades de formación, capacitación, sensibilización y cumplimiento normativo para poblaciones y materias priorizadas, dirigidos a servidoras y servidores públicos y otro personal de la institución defensorial.
9. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta y las áreas y/o unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, el Observatorio Defensorial sobre Justicia y Vulnerabilidad y el Sistema Defensorial de Supervisión y Evaluación Periódica de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño en Bolivia (SIDENIB), orientados a sistematizar, monitorear, analizar y visibilizar información especializada en el ámbito de sus competencias.
10. Participar en consejos, comités y demás instancias técnicas del Estado para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas vinculadas a las poblaciones y materias priorizadas; así como en otras instancias locales, nacionales e internacionales de coordinación, articulación o representación de las que forme parte la Defensoría del Pueblo, previa designación formal por la instancia correspondiente.
11. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
12. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

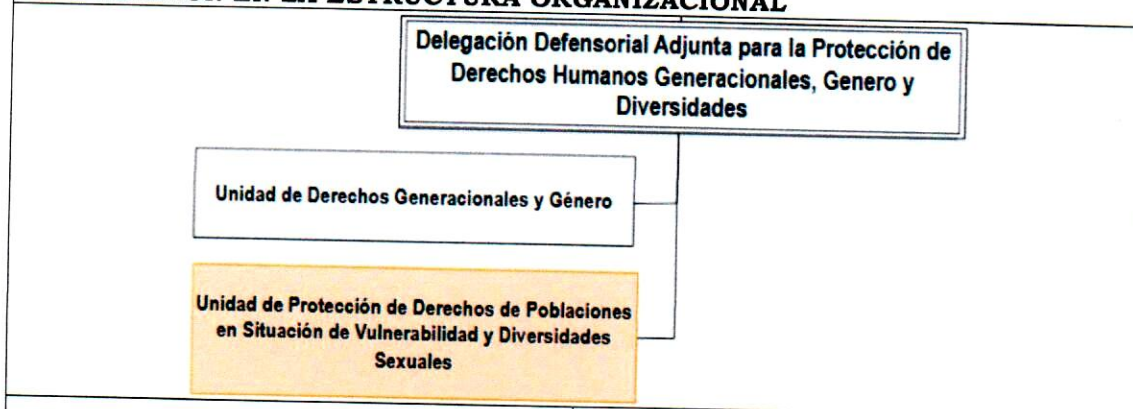
**UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
DE POBLACIONES EN SITUACIÓN DE
VULNERABILIDAD Y DIVERSIDADES
SEXUALES (UPSIV)**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	46 de 126

> **UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE POBLACIONES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DIVERSIDADES SEXUALES**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Protección de Derechos de Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y Diversidades Sexuales
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantivo
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Generacionales, Género y Diversidades	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Entidades públicas del nivel central y entidades territoriales autónomas del Estado. - Entidades privadas prestadoras de servicios públicos. - Autoridades de las naciones y pueblos Indígena Originario Campesinas y Pueblo Afroboliviano. - Organizaciones sociales con representación nacional, departamental, regional o municipal de personas con discapacidad, personas que viven con VIH/Sida, personas con diversa orientación sexual, identidad y expresión de género, víctimas o personas vulnerables a la trata y delitos conexos, naciones o pueblos indígenas originarios campesinos, comunidades



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	47 de 126

interculturales, pueblo Afroboliviano y otros sectores desfavorecidos.

- Organizaciones e instituciones de la sociedad civil organizada para promover los derechos de personas con discapacidad, personas que viven con VIH/Sida, personas con diversa orientación sexual, identidad y expresión de género, víctimas o personas vulnerables a la trata y delitos conexos, naciones o pueblos indígena originarios campesinos, comunidades interculturales y pueblo Afroboliviano y otras poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Otras instituciones y organizaciones estratégicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Proponer, planificar, coordinar y desarrollar planes, programas, proyectos, estrategias y/o acciones defensoriales orientadas a la vigencia de los derechos humanos individuales y colectivos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos; del pueblo afroboliviano; de las personas con discapacidad; de las personas que viven con VIH y poblaciones clave; y de las personas con diversa orientación sexual, identidad y expresión de género; así como de las acciones de prevención y lucha contra la trata de personas, el racismo y la discriminación; incorporando los enfoques de derechos humanos, género y diversidades, interseccionalidad, interculturalidad e intergeneracionalidad, en el marco de la Constitución Política del Estado, la normativa nacional y subnacional, los Principios de París, los tratados y estándares internacionales de derechos humanos.

8. FUNCIONES:

1. Proponer, coordinar y ejecutar planes, programas, proyectos, estrategias y/o acciones defensoriales para la vigencia de derechos humanos de poblaciones y en materias priorizadas.
2. Elaborar y ejecutar acciones defensoriales que busquen la modificación, complementación y creación de normativas, para los diferentes niveles de gobierno, referido a poblaciones y materias priorizadas.
3. Elaborar, implementar y realizar el seguimiento del Plan de Acción Defensorial para Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad (PAD-PSV), en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta
4. Elaborar propuestas de informes de investigación defensorial y/o estudios de caso sobre temáticas referidas a poblaciones y materias priorizadas, conforme a guías, procesos y procedimientos internos de la Defensoría del Pueblo.
5. Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales y otros mecanismos de relacionamiento institucional, en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta, las áreas y/o unidades organizacionales competentes de la Defensoría del Pueblo, para su posterior implementación mediante un plan de trabajo anual.
6. Proponer contenidos educacionales y comunicacionales para la promoción y difusión de derechos humanos de poblaciones y sobre materias priorizadas,



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	48 de 126

- en coordinación con las áreas y/o unidades organizacionales competentes de la Defensoría del Pueblo.
7. Participar en consejos, comités y demás instancias técnicas del Estado para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas vinculadas a las poblaciones y materias prioritizadas; así como en otras instancias locales, nacionales e internacionales de coordinación, articulación o representación de las que forme parte la Defensoría del Pueblo, previa designación formal por la instancia correspondiente.
 8. Elaborar propuestas de informes dirigidos a los Órganos de Tratados del Sistema Universal de Derechos Humanos, del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y otros, cuando corresponda.
 9. Operativizar en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta y las áreas y/o unidades organizacionales defensoriales, el Observatorio Defensorial sobre Racismo y Discriminación, creado para la prevención y eliminación del racismo y discriminación, mediante un plan de trabajo anual.
 10. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
 11. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

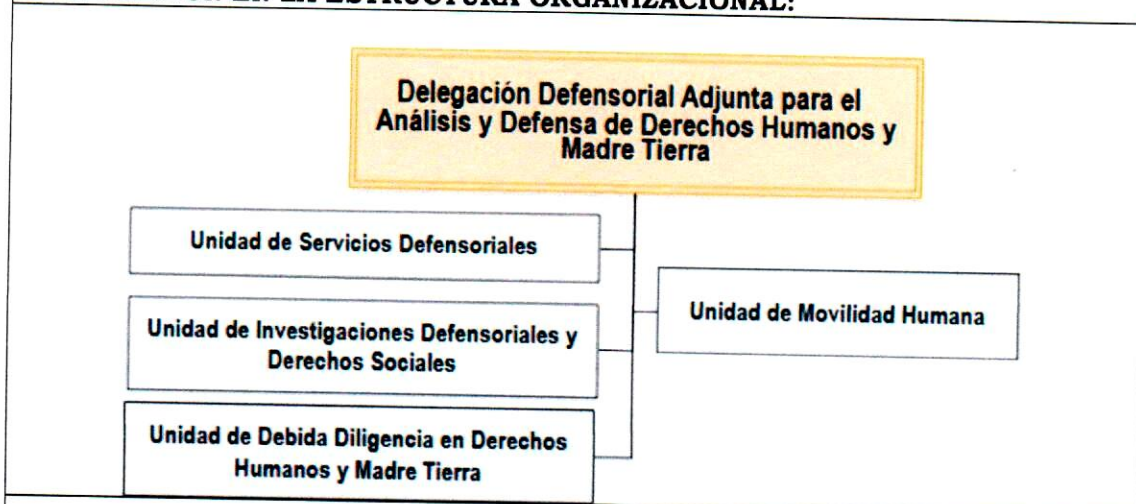
**DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA
PARA EL ANÁLISIS Y DEFENSA DE
DERECHOS HUMANOS Y MADRE TIERRA
(ANDEF)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	49 de 126

➤ **DELEGACIÓN DEFENSORIAL ADJUNTA PARA EL ANÁLISIS Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y MADRE TIERRA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Adjunta para el Análisis y Defensa de Derechos Humanos y de Madre Tierra
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Superior
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Defensor del Pueblo	- Unidad de Servicios Defensoriales - Unidad de Investigaciones Defensoriales y Derechos Sociales - Unidad de Debita Diligencia en Derechos Humanos y Madre Tierra. - Unidad de Movilidad Humana
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Organizaciones del Estado garantes de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra. - Redes internacionales especializadas en materia de defensa de Derechos Humanos y de la Madre Tierra. - Defensorías o pares institucionales a nivel regional y global. - Redes nacionales y organizaciones de la sociedad civil especializadas en Derechos Humanos y de la Madre Tierra.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	50 de 126

- Colegios y agremiaciones que defienden los derechos de la población; redes de investigación sobre derechos humanos en el país; organizaciones y empresas privadas en el marco de los Convenios suscritos con la Organización Internacional del Trabajo; agremiaciones privadas y de la sociedad civil en el marco de la Debida Diligencia.
- Organizaciones internacionales y cooperación especializada en la defensa de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
- Universidades públicas y privadas que trabajan en materias afines a los Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
- Otras organizaciones relevantes para el cumplimiento de la misión institucional.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Dirección estratégica en procesos de defensa previstos en los mandatos institucionales, articulación de las investigaciones de acuerdo a procesos y necesidades de información y debida diligencia en el marco de la normatividad y estándares internacionales de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra.

8. FUNCIONES:

1. Elaborar, proponer, coordinar y dirigir programas para la prestación de servicios de defensa basados en la doctrina de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra y el marco constitucional y legislación comparada.
2. Elaborar, proponer, coordinar y dirigir políticas de intervención defensorial estratégica en procesos de defensa para lograr el ejercicio pleno de derechos.
3. Diseñar proyectos para el monitoreo efectivo del 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 los Derechos Humanos y de la Madre Tierra a través de la Unidad de Debida Diligencia en Derechos Humanos y Madre Tierra.
5. Definir estrategias de investigación (cualitativa y cuantitativa) sobre políticas públicas, programas y/o proyectos que vulneran o favorecen la vulneración de Derechos Humanos y de la Madre Tierra y que contradicen los estándares internacionales en la materia.
6. Establecer las prioridades de políticas y directrices para la defensa de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra vulnerados por las empresas y el sector privado, formal e informal en el país, en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, las Delegaciones Defensoriales Departamentales y las Unidades de Coordinación Regional, de ser preciso a través de Comisiones basadas en resultados.
7. Realizar investigaciones de oficio conforme al reglamento interno.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	51 de 126

8. Proponer y coordinar con la Unidad 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 fuese el caso).
9. Proponer a la MAE, la activación de sistemas internacionales de protección de Derechos Humanos en coordinación con las instancias correspondientes de la Defensoría del Pueblo.
10. Gestionar el cumplimiento de convenios y tratados internacionales sobre Derechos Humanos y a la ratificación de nuevos estándares, así como su cumplimiento por parte del Estado, las empresas y organizaciones de la sociedad civil, en coordinación con las instancias correspondientes de la Defensoría del Pueblo.
11. Gerenciar y administrar el Sistema de Servicio al Pueblo.
12. Definir los modelos de gestión por resultados para la atención de casos.
13. Evaluar bajo indicadores de calidad, costo efectividad y resultados la atención de casos, el monitoreo de casos emblemáticos o por muestreo y el cumplimiento de determinaciones defensoriales acortando los plazos respectivos, y en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano (gestión de calidad).
14. Proponer estrategias de prevención de vulneración de Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
15. Monitorear, evaluar y proponer mejoras consensuadas para el desempeño a nivel territorial sobre la función de defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra, incluyendo la Debida Diligencia.
16. Proponer a la MAE, prioridades y acciones sobre la prevención de vulneración de Derechos Humanos y de la Madre Tierra, emergentes de las funciones de la Adjuntoría.
17. Elaborar y proponer la agenda estratégica de investigaciones sobre vulneraciones de Derechos Humanos y derechos de la Madre Tierra, incluyendo casos de omisión de principio de debida diligencia, por empresas públicas y privadas.
18. Planificar, definir y evaluar lineamientos y acciones para la prestación de servicios de defensa y restitución de Derechos Humanos individuales y colectivos de bolivianas y bolivianos en el exterior y personas en situación de movilidad humana en el Estado Plurinacional de Bolivia.
19. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su área, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
20. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de sus unidades y los objetivos planteados en el PEI.
21. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

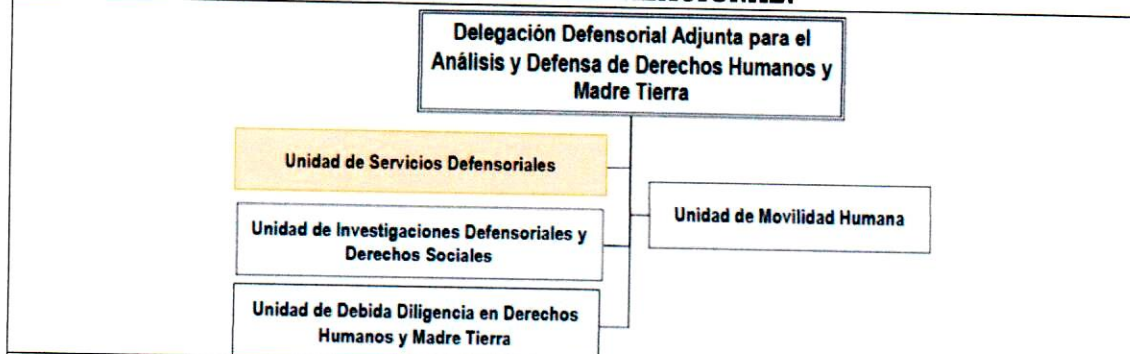
**UNIDAD DE SERVICIOS DEFENSORIALES
(USED)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	52 de 126

➤ **UNIDAD DE SERVICIOS DEFENSORIALES**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Servicios Defensoriales
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Adjunta para el Análisis y Defensa de Derechos Humanos y de Madre Tierra	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Tribunal Constitucional Plurinacional - Consejo de la Magistratura - Tribunal Supremo de Justicia - Tribunal Agroambiental - Tribunales especializados en las materias competenciales asignadas a la Defensoría del Pueblo. - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos - Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - Fuerzas Armadas - Policía Nacional - Ministerio Público



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	53 de 126

- Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera
- Autoridad de Fiscalización de Empresas
- Confederación de Empresarios Privados de Bolivia
- Cámaras empresariales
- Actores sociales y gremios vinculados al ejercicio del derecho

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones para la prestación de servicios de defensa y restitución de Derechos Humanos individuales y colectivos de la población y los derechos de la Madre Tierra en estricta sujeción a la Constitución, las Leyes y los Estándares internacionales reconocidos y actualizados.

8. FUNCIONES:

1. Actuar como responsable del manejo del "Sistema de Servicio al Pueblo - SSP" para su funcionamiento acorde a las necesidades y objetivos de la Defensoría del Pueblo para lo que coordinará su trabajo en materia de análisis estadístico y tecnológico con el Área de Estadística y Sistemas de Información Integrada.
2. Revisión y supervisión de las Resoluciones Defensoriales.
3. Elaborar y ajustar contenidos de información de servicios defensoriales en materia de defensa y restitución de derechos, accesibles a la población a nivel nacional, regional y local.
4. Supervisar la existencia de condiciones mínimas para la atención de la población en la tramitación de casos.
5. 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.
6. Desarrollar, ajustar y evaluar el funcionamiento del programa de atención, restitución y acceso a derechos.
7. Proponer ajustes, y evaluar los procesos de funcionamiento de programas de asistencia legal a grupos en situación especial o de derechos colectivos y difusos aplicando las recomendaciones y otros mecanismos
8. 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.
9. Con las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Unidades de Coordinación Regional, proponer, organizar de manera conjunta, implementar y evaluar de manera conjunta mecanismos para la protección y defensa de derechos focalizados en zonas urbanas, periurbanas y zonas rurales priorizadas en el marco del PEI.
10. Elaborar informes sustentatorios para interponer acciones constitucionales o ante instancias internacionales de los Derechos Humanos por la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
11. Proponer líneas y guías y recomendaciones de trabajo para la identificación o tramitación de acciones previas a la interposición de acciones de defensa.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	54 de 126

12. Acompañar y supervisar a las oficinas defensoriales del nivel territorial, en los procesos de interposición de acciones constitucionales, conforme el ordenamiento jurídico nacional vigente y el reglamento interno.
13. Realizar proyecciones colectivas (sobre el ejercicio de derechos) con base en la organización, sistematización y análisis de casos registrados en el Sistema de Servicio al Pueblo.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Administrar el Sistema de Gestión de Calidad en cumplimiento a la NB ISO 9001 en el proceso certificado.
16. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**UNIDAD DE INVESTIGACIONES
DEFENSORIALES Y DERECHOS SOCIALES
(UNIDS)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	55 de 126

> **UNIDAD DE INVESTIGACIONES DEFENSORIALES Y DERECHOS SOCIALES**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Investigaciones Defensoriales y Derechos Sociales
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Adjunta para el Análisis y Defensa de Derechos Humanos y de Madre Tierra	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Universidades Públicas y Privadas - Organizaciones de la Sociedad Civil - Organismos internacionales - Organizaciones no gubernamentales y otras relacionadas con investigación en Derechos Humanos y de la Madre Tierra
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Asistencia técnica y coordinación de los procesos de investigación defensorial y monitoreo de los procesos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones defensoriales de informes de investigación estratégicos; así como la incidencia en temáticas priorizadas en derecho a la salud, trabajo y alimentación.	
8. FUNCIONES:	
1. Coordinar la elaboración y/o ajustes de lineamientos metodológicos para la construcción de informes de investigación defensorial o estudio de caso y seguimiento a las recomendaciones contenidas. 2. Monitorear el proceso de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes de investigación defensorial estratégicos, hasta el cierre del seguimiento.	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	56 de 126

3. Brindar asistencia técnica a las Unidades Sustantivas que emiten informes de investigación en las diferentes fases de construcción de los informes de investigación defensorial estratégicos, hasta su conclusión.
4. Centralizar la información sobre la cantidad de informes de investigación defensorial y estudio de caso emitidos y concluidos, así como el estado de cumplimiento de las recomendaciones defensoriales emergentes de los reportes de seguimiento de las Unidades Sustantivas que emiten informes defensoriales.
5. Coordinar con la Unidad de Comunicación, Difusión y Promoción Estratégica la organización, validación y difusión de contenidos derivados de las investigaciones y estudios desarrollados por la Unidad.
6. Realizar el análisis, monitoreo e incidencia institucional sobre la situación del derecho a la salud en el Sistema Nacional de Salud, identificando problemáticas, riesgos y vulneraciones que afecten a la población en general.
7. Dirigir acciones de incidencia para la protección y defensa de derechos de usuarios de los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.
8. Realizar acciones de incidencia institucional y de política pública para la protección y defensa, en temáticas priorizadas en materia laboral.
9. Realizar acciones de monitoreo e incidencia institucional para la protección y defensa, en temáticas priorizadas del derecho a la alimentación.
10. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
11. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

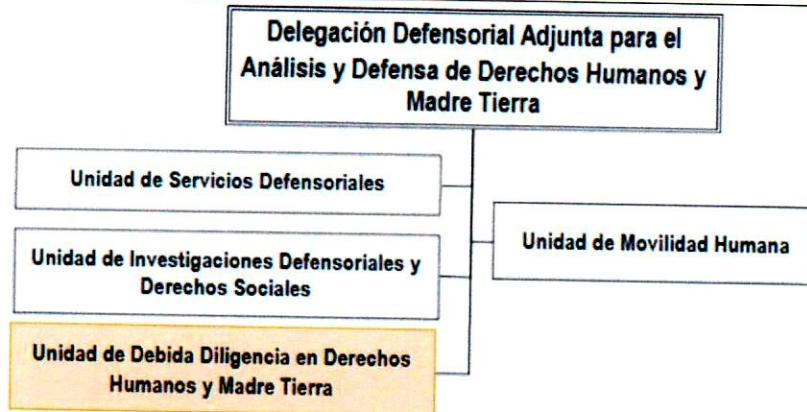
**UNIDAD DE DEBIDA DILIGENCIA EN
DERECHOS HUMANOS Y MADRE TIERRA
(UDDI)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	57 de 126

> **UNIDAD DE DEBIDA DILIGENCIA EN DERECHOS HUMANOS Y MADRE TIERRA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Debita Diligencia en Derechos Humanos y Madre Tierra
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Adjunta para el Análisis y Defensa de Derechos Humanos y de Madre Tierra	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Tribunal Constitucional Plurinacional - Tribunal Agroambiental - Tribunales especializados en las materias competenciales asignadas a la Defensoría del Pueblo. - Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social - Ministerio de Medio Ambiente y Agua - Yacimientos de Litio Bolivianos - Gobiernos Autónomos Departamentales - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - Fuerzas Armadas - Policía Nacional - Ministerio Público - Ministerio de Minería y Metalurgia - Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2020
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	58 de 126

- Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera
- Autoridad de Fiscalización de Empresas
- Confederación de Empresarios Privados de Bolivia
- Cámaras y gremios empresariales
- Cooperación internacional especializada en Debida Diligencia
- Universidades públicas y privadas y centros de investigación de la sociedad civil

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar estratégicamente los estándares, procesos y mecanismos de debida Diligencia en Derechos Humanos y Derechos de la Madre Tierra con el sector privado formal e informal e instituciones garantes de derechos del Estado.

8. FUNCIONES:

1. Implementación de los procesos de Debida Diligencia en el cumplimiento de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
2. Coordinación con la Unidad de Investigaciones Defensoriales sobre los impactos reales y potenciales sobre los Derechos Humanos y de la Madre Tierra de los procesos productivos y de servicios de empresas del sector formal e informal.
3. Priorización de sectores para el desarrollo de evaluaciones de impacto sobre los Derechos Humanos y de la Madre Tierra de empresas formales e informales.
4. Establecer en coordinación con la Dirección General de Planificación, los indicadores y medidas de respuesta que garanticen la defensa y ejercicio efectivo de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra.
5. Evaluar la evidencia disponible y coordinar con la red de derivación de derechos, las medidas preventivas y correctivas pertinentes.
6. Coordinar con la Delegación Defensorial Adjunta para la Promoción de Derechos y Cultura de Paz los mecanismos de difusión y transparencia que demuestren la efectividad de las acciones ejecutadas.
7. Coordinar con la Unidad de Prevención y Transformación de conflictos la facilitación de debates sobre Debida Diligencia, consultas multipartitas y establecimiento de plataformas de derechos lideradas por la Defensoría del Pueblo.
8. Coordinar acciones con la Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Generacionales, Género y Diversidades, cuando involucre Derechos Humanos relacionados a recursos naturales renovables y no renovables.
9. Coordinar con la Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Generacionales, Género y Diversidades sobre el ejercicio de las acciones de los defensores en derechos humanos y del medio ambiente.
10. Coordinar con la Delegación Defensorial Adjunta para la Protección de Derechos Generacionales, Género y Diversidades cuando se evalúe la pertinencia de abordaje integral en casos específicos de Naciones y Pueblos Indígenas Originario Campesinos que puedan relacionarse a Medio Ambiente o Madre Tierra.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	59 de 126

11. Establecer en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, programas formativos sobre Debita Diligencia a nivel nacional e internacional para los recursos humanos de la institución.
12. Establecer con la Dirección General de Planificación las acciones programáticas para la generación de competencias a nivel del sector empresarial formal e informal sobre Debita Diligencia, incluyendo experiencias internacionales.
13. Promover el liderazgo del Defensor del Pueblo en la defensa de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra a partir de intervenciones estratégicas, sólidas y estructuradas en materia de debida Diligencia.
14. Promover el liderazgo del Defensor del Pueblo en la adopción de convenios, convenciones internacionales, códigos de conducta y de ética corporativa y sectorial en sectores sensibles, para su ratificación por parte del Estado.
15. Integrar en las evaluaciones de impacto sobre la Debita Diligencia en los Debita Diligencia y de la Madre Tierra y a nivel transversal en los protocolos y estándares trabajados por las áreas competentes, las convenciones sobre la equidad de género y los derechos de la población en situación de vulnerabilidad relacionadas con la transgresión de los Derechos Humanos por parte del sector privado desde una perspectiva amplia.
16. Establecer un mecanismo de Gestión de Conocimiento (GCO) sobre buenas prácticas, avances y desafíos de la Defensoría del Pueblo y del sector privado, formal e informal sobre Debita Diligencia e integrarlo al sistema de GCO institucional.
17. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento
18. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

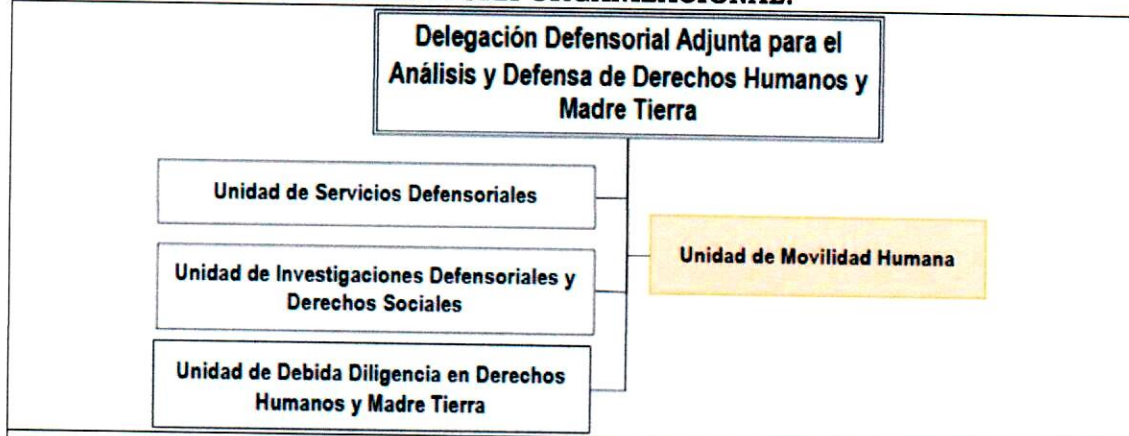
UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA (UMH)



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	60 de 126

> **UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Movilidad Humana
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Adjunta para el Análisis y Defensa de Derechos Humanos y de Madre Tierra	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Dirección General de Migración. - Ministerio de Relaciones Exteriores. - Ministerio de Gobierno. - Ministerio de Justicia. - ACNUR. - OIM. - UNICEF. - ONU Mujeres. - Defensorías del Pueblo de otros países. - Organizaciones de la sociedad civil. - Redes de protección internacional. - Otros, según ámbito de competencia

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones defensoriales destinadas a la promoción, protección, defensa, restitución y exigibilidad de los derechos humanos de las personas en situación de movilidad humana dentro y fuera del territorio nacional, mediante acciones preventivas, correctivas, de incidencia, seguimiento, monitoreo y articulación interinstitucional, en cumplimiento del mandato constitucional y legal de la Defensoría del Pueblo.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	61 de 126

8. FUNCIONES:

1. Formular políticas, lineamientos, estrategias y acciones defensoriales en materia de movilidad humana.
2. Elaborar propuestas normativas relacionadas con la protección de personas en movilidad humana.
3. Diseñar planes nacionales de intervención defensorial.
4. Coordinar la implementación del PEI en materia de movilidad humana.
5. Coordinar acciones con organismos internacionales especializados, cuando corresponda.
6. Realizar monitoreo de la situación de movilidad humana.
7. Coordinar acciones de prevención de vulneraciones de derechos con las delegaciones departamentales.
8. Coordinar con el Delegado o Delegada Defensorial Adjunto/a, actividades, planes de trabajo y otras relacionadas con la FIO, RINDHCA y GANHRI, referidas a población en procesos de movilidad humana.
9. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su área, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
10. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

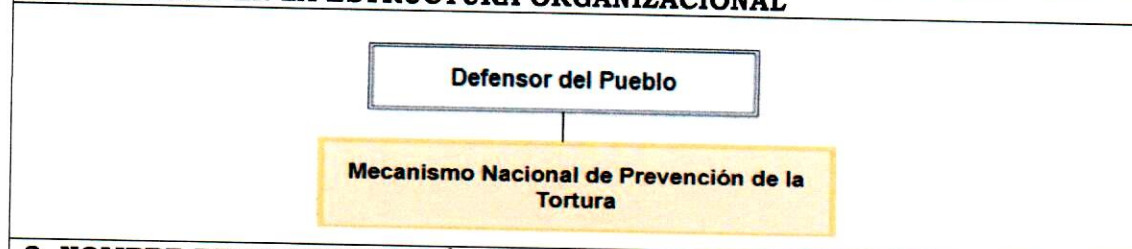
**MECANISMO NACIONAL DE PREVENCIÓN
DE LA TORTURA (MNP)**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	62 de 126

> MECANISMO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA TORTURA

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	MECANISMO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LA TORTURA
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - Ministerio de Gobierno (Dirección General de Régimen Penitenciario) - Policía Boliviana - Ministerio de Defensa - Ministerio Público (Instituto de Investigaciones Forenses) - Fiscalía General del Estado - Gobiernos Autónomos Departamentales - Gobiernos Autónomos Municipales - Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Dirigir y ejecutar acciones para la prevención de la tortura y los malos tratos, cumpliendo con las disposiciones del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.

8. FUNCIONES:

1. Examinar periódicamente el trato y las condiciones de las personas privadas de libertad en los lugares de detención, a sus instalaciones y servicios, y realizar requerimientos a los lugares de detención información relativa al número de personas privadas de libertad, al expediente legal, médico y psicológico de las personas privadas de libertad, y a toda la información relativa a las condiciones de privación de libertad generales y/o de cada privado de libertad.
2. Formular recomendaciones a las autoridades competentes a fin de mejorar el trato y las condiciones de las personas privadas de libertad y de prevenir la



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	63 de 126

- tortura y malos tratos, tomando en consideración las normas internacionales pertinentes.
3. Solicitar a las autoridades correspondientes toda la información necesaria sobre los lugares de detención, su localización, datos estadísticos de detenciones y de personas privadas de libertad, toda información relativa al trato de esas personas y a las condiciones de su detención, información y documentación sobre procesos disciplinarios y judiciales por hechos de tortura y malos tratos, y cualquier otra información relacionada a la materia de su competencia.
 4. Emitir opiniones técnicas o informes acerca de la legislación vigente o de los proyectos de ley u otra normativa a nivel nacional, departamental, municipal y reglamentario, que pueda mejorar el trato y las condiciones de las personas privadas de su libertad y prevenir la tortura y malos tratos que pueda tener incidencia en la prevención de la tortura.
 5. Presentar a la Asamblea Legislativa Plurinacional u otra instancia estatal legislativa o ejecutiva de todos los niveles de gobierno, proyectos de ley u otra normativa en la materia.
 6. Hacer seguimiento el cumplimiento por parte del Estado de las recomendaciones del CAT y SPT.
 7. Contribuir a los informes de Estado para los Órganos de Tratados de las Naciones Unidas y los órganos regionales, proporcionando información en el marco del mandato del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura o presentar sus propios informes a los organismos de derechos humanos.
 8. Proponer políticas públicas o planes de acción para las personas privadas de libertad.
 9. Proponer programas de formación académica en prevención de la tortura y malos tratos a las instituciones encargadas de la formación de policías, militares y todo servidor público involucrado en la custodia de personas bajo cualquier modalidad de detención, custodia o acogimiento.
 10. Proponer la realización de programas de capacitación en prevención de la tortura y malos tratos para servidores públicos y población en general.
 11. Realizar talleres de capacitación en materia de prevención de la tortura y malos tratos, a las entidades públicas y privadas que tengan relación -directa o indirecta- con personas privadas de libertad y a sociedad civil.
 12. Proponer campañas y otras acciones de difusión y sensibilización para servidores públicos, personas privadas parcial o totalmente de su libertad, universidades, asociaciones de profesionales, asociaciones de víctimas de tortura, y población en general.
 13. Promover alianzas con la sociedad civil, academia, asociaciones de profesionales, y medios de comunicación, sea a través de convenios, cartas de intención, memorándum de entendimiento, u otro acuerdo escrito.
 14. Elaborar informes de las visitas a los lugares de detención realizadas, así como un informe anual y cualquier otro tipo de informe que considere oportuno.
 15. Hacer propuestas para la celebración de convenios de colaboración y cooperación con organismos públicos y privados nacionales o internacionales, destinados al cumplimiento del mandato preventivo.
 16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
 17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

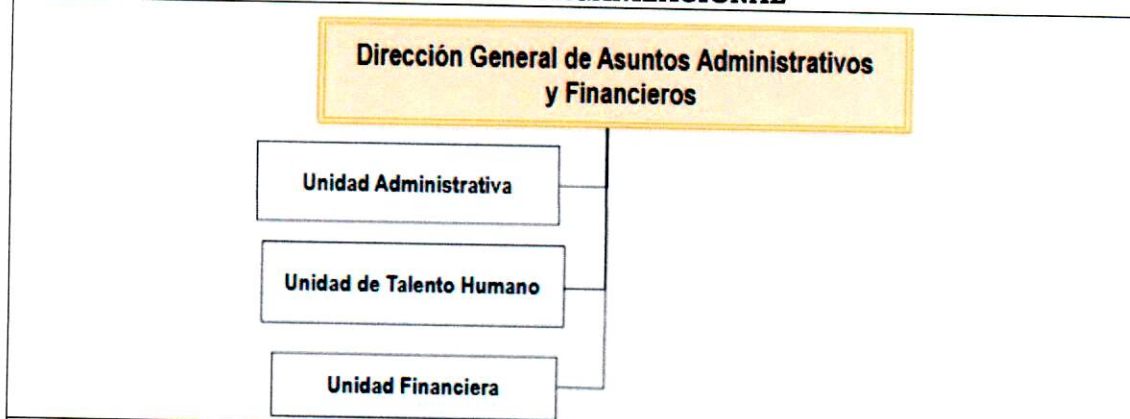
**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
(DGAF)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	64 de 126

> **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL: Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros

3. NIVEL JERÁRQUICO: Ejecutivo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: Administrativa

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Defensor del Pueblo	- Unidad Administrativa - Unidad de Talento Humano - Unidad Financiera

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Servicio de Impuestos Nacionales - Banco Central de Bolivia - Contraloría General del Estado - Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - Universidades Públicas y Privadas - Institutos de Educación Superior Públicos y Privados - Otras Instituciones públicas y privadas

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Planificar, administrar y controlar los recursos financieros, materiales y activos institucionales de la Defensoría del Pueblo, en estricta sujeción a la normatividad vigente, en particular, los sistemas de Presupuesto, Administración de Bienes y Servicios, Contabilidad Integrada, Crédito Público y Tesorería y el Sistema de Administración de Personal.

8. FUNCIONES:

1. Dirigir y coordinar la administración de recursos financieros de la Defensoría del Pueblo en el marco de la normativa legal vigente.
2. Supervisar la aplicación de los sistemas de Administración de Personal, Presupuesto, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	65 de 126

- Público y Contabilidad Integrada establecidos en las Normas Básicas y Reglamentos Específicos.
3. Formular el presupuesto institucional en conformidad con el Programa Operativo Anual presentado por la Dirección General de Planificación, y controlar su ejecución de acuerdo a las prioridades y plazos establecidos.
 4. Coordinar internamente los ajustes presupuestarios en conformidad con las normas vigentes e instrucciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y gestionar ante dicho Ministerio, los traspasos que requieran aprobación de esa instancia.
 5. Inscribir y registrar apropiadamente recursos externos ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas siguiendo la normatividad vigente.
 6. Gestionar con la calidad y oportunidad requeridas, la dotación de recursos financieros y materiales a las diferentes áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional.
 7. Elaborar y evaluar el cumplimiento del POA de la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros y de los POAs del personal de su dependencia, así como establecer, el monitoreo y rendir cuentas internas por los Objetivos establecidos en el marco de la implementación del Plan Estratégico Institucional.
 8. Elaborar y actualizar los reglamentos, manuales y procesos de los sistemas administrativos de la Ley N° 1178 – SAFCO, a su cargo y otros bajo su competencia, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional y Planificación.
 9. Supervisar la elaboración y presentar los estados financieros en cumplimiento a normas legales vigentes.
 10. Prestar asistencia técnica puntual, asesorar y apoyar en asuntos administrativos al Defensor del Pueblo, así como responder a demandas de información específica por parte de la MAE, nivel estratégico, Direcciones, Delegaciones Departamentales Defensoriales y Unidades de Coordinación Regional.
 11. Ejercer autoridad funcional en temas administrativos y financieros sobre las unidades de gestión desconcentradas.
 12. Asumir la representación en temas administrativos y financieros de la Defensoría del Pueblo.
 13. Proponer ajustes a los sistemas de información financiera y administrativo o solicitar desarrollo de nuevos sistemas.
 14. Coordinar el acceso a los sistemas de gestión administrativa y financiera dispuestos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
 15. A requerimiento de la MAE, 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. Coordinar la implantación efectiva de las recomendaciones de Auditoría Interna y de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, estableciendo los mecanismos pertinentes de seguimiento e información en el marco de la Responsabilidad por la Función Pública.
 17. Facilitar información administrativa y financiera requerida por organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil que financian proyectos de la Defensoría del Pueblo.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	66 de 126

18. Asegurar el estricto cumplimiento administrativo de los procesos y procedimientos requeridos por financiadores externos en el marco institucional establecido por las normas del Estado.
19. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA del Área Organizacional y Unidades dependientes.
20. Suscribir resoluciones administrativas de acuerdo a su competencia.
21. Administrar los procesos de gestión documental de la DP relacionados con la recepción y despacho de correspondencia, digitalización de documentos, organización de los archivos y la gestión del mantenimiento de los archivos transitorio, histórico y central.
22. Sugerir ajustes para asegurar la ejecución transparente y eficiente del presupuesto en función de la programación de operaciones y el Plan Estratégico Institucional.
23. Velar por la transparencia total e idoneidad de los procesos establecidos en el sistema de administración y bienes y servicios.
24. Firma autorizada de cheques en coordinación con la Unidad Financiera, según corresponda.
25. Manejar y supervisar las cuentas corrientes fiscales de la Defensoría del Pueblo.
26. Proponer y/o diseñar instrumentos u otros mecanismos para la mejora continua de los procesos administrados de acuerdo a la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad de la DP, en el marco de la NB/ISO 9001.
27. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su Dirección, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
28. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

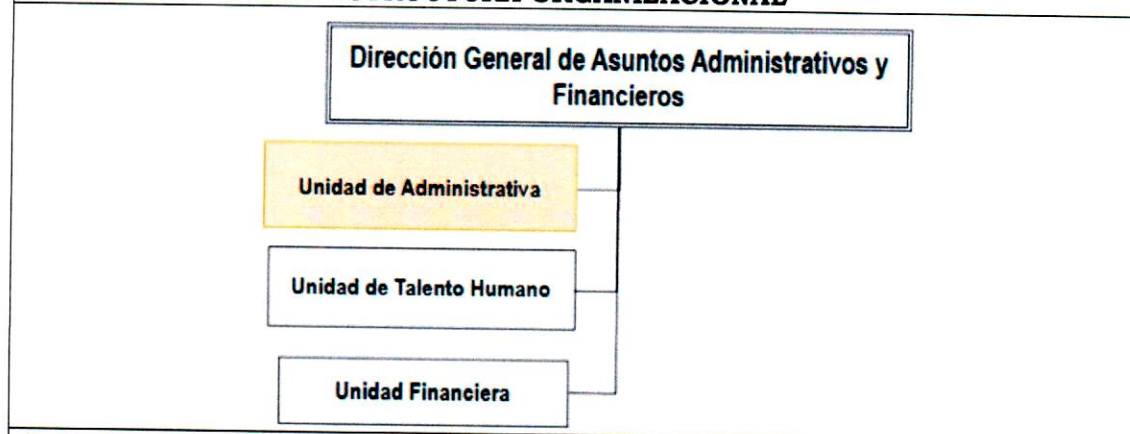
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UADM)



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	67 de 126

➤ **UNIDAD ADMINISTRATIVA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad Administrativa
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Administrativa
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Servicio de Impuestos Nacionales - Contraloría General del Estado - Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - Otras Instituciones Públicas y Privadas
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Organizar y ejecutar la aplicación transparente 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.	
8. FUNCIONES:	
1. Implementar los procedimientos establecidos en 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 y establecer, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano. 3. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) en coordinación con las Unidades Solicitantes de la Defensoría del Pueblo, con base en la programación de contrataciones de bienes y servicios que tengan las mismas.	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	68 de 126

4. Realizar el seguimiento y ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC) en coordinación con las Unidades Solicitantes de la Defensoría del Pueblo, realizar las contrataciones de bienes y servicios en el marco de la normativa vigente y de acuerdo con las solicitudes de las unidades organizacionales
5. Generar mecanismos e Instrumentos de seguimiento y control de la ejecución del Programa Anual de Contrataciones (PAC).
6. Coordinar con la Unidad Financiera la programación y ejecución del Plan Anual de Caja.
7. Supervisar la asignación de bienes y recursos materiales donados o transferidos a título gratuito a la Defensoría del Pueblo, a través de la aplicación de procedimientos administrativos.
8. Establecer mecanismos de control para garantizar, a través de las unidades solicitantes, 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, manejo y distribución de los materiales del almacén.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.
12. Planificar, dirigir, coordinar y organizar el archivo documental con el objetivo de conservar, restaurar el acervo histórico y documental que posee el Archivo Central de la Defensoría del Pueblo.
13. Definir y aplicar procedimientos y políticas del manejo, salvaguarda y préstamo del material bibliográfico de la Biblioteca.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

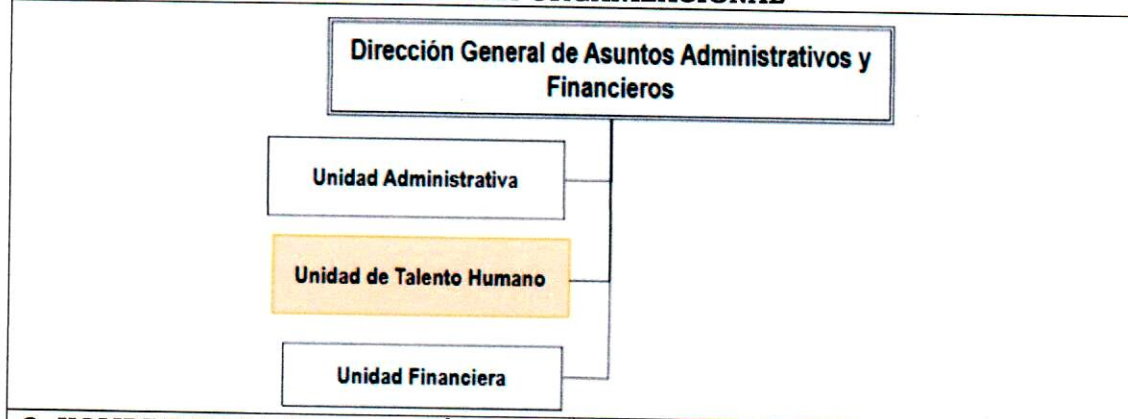
UNIDAD DE TALENTO HUMANO (UTH)



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	69 de 126

> **UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Talento Humano
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Administrativa
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de su competencia.	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA: - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - Contraloría General del Estado - Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo - Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR - Entes gestores de salud - Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo – ASUSS - Servicio de Impuestos Nacionales - Escuela de Gestión Pública Plurinacional - Escuela de Jueces del Estado - Universidades públicas y privadas con especialidad y títulos superiores en administración y ciencias de la organización



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	70 de 126

- Pares regionales y redes internacionales de derechos humanos e INDH
- Otros, según ámbito de competencia.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Gestionar de manera eficiente y eficaz el capital humano de la Defensoría del Pueblo, mediante la administración integral del Sistema de Administración de Personal, alineando las capacidades, competencias y desempeño del personal con los objetivos estratégicos institucionales, bajo un enfoque de gestión orientada a resultados.

8. FUNCIONES:

1. Establecer, actualizar e implementar la gestión por competencias del talento humano de la Defensoría del Pueblo, mediante la definición de perfiles por competencias y la ejecución de programas de desarrollo y fortalecimiento de capacidades.
2. Administrar la gestión de remuneraciones del personal de planta y a contrato de la Defensoría del Pueblo, mediante la elaboración y actualización de la escala salarial cuando corresponda, elaboración de planillas de remuneraciones, refrigerios y asignaciones familiares, la administración del registro y control de asistencia, y la gestión de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social ante las instancias competentes, conforme a la normativa vigente.
3. Gestionar y fortalecer alianzas estratégicas y convenios de cooperación con universidades públicas, privadas e instituciones académicas acreditadas, orientados al desarrollo de programas de pasantías, prácticas profesionales e investigaciones en áreas de interés y pertinencia institucional, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades institucionales.
4. Desarrollar e implementar acciones destinadas a promover un clima y cultura institucional favorables, que permitan la alineación del personal con los valores institucionales y priorizar la calidad y calidez en los servicios de la Defensoría del Pueblo.
5. Implementar y administrar el Sistema de Administración de Personal de la Defensoría del Pueblo, mediante la aplicación de las Normas Básicas del SAP y su Reglamento Específico (RE-SAP), así como la administración del módulo de personal en el sistema autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
6. Administrar y custodiar los files del personal de la Defensoría del Pueblo.
7. Emitir certificaciones de trabajo y de aportes laborales, a requerimiento de los interesados, verificando previamente la información contenida en los registros institucionales, conforme a la normativa vigente.
8. 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.
9. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
10. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

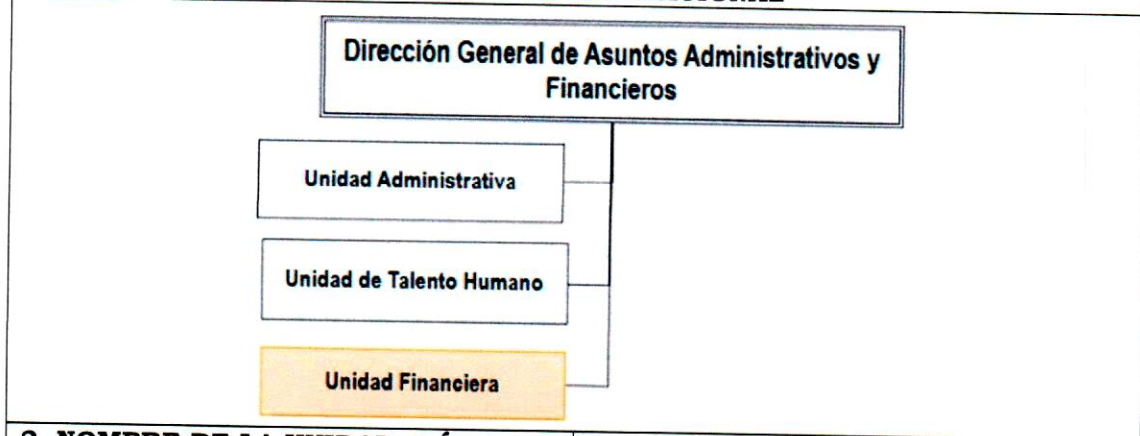
UNIDAD FINANCIERA (UFIN)



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	71 de 126

> **UNIDAD FINANCIERA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad Financiera
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Administrativa
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA LINEAL:	5.2. AUTORIDAD LINEAL:
Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Contraloría General del Estado - Servicio de Impuestos Nacionales - Organismos Financiadores - Banco Unión - Proveedores de la Defensoría del Pueblo - Otras instituciones públicas y privadas
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD 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.	
8. FUNCIONES:	
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 con la Dirección General de Planificación, el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto de cada gestión con base en	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL		Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Versión:	2
			Página:	72 de 126

- el Plan Estratégico Institucional y al Plan 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 y elaborar los informes de ejecución presupuestaria trimestral.
 8. Realizar evaluaciones al presupuesto y proponer traspasos presupuestarios necesarios, según normas vigentes.
 9. En coordinación con la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación, preparar información de la ejecución presupuestaria para realizar seguimiento y evaluación en el marco de la planificación estratégica y operativa.
 10. Emitir los Estados Financieros de la Defensoría del Pueblo.
 11. Proporcionar información e implantar las recomendaciones de auditores internos y externos.
 12. Presentar las declaraciones juradas y cumplir con las obligaciones tributarias según normativa vigente.
 13. Atender y procesar las solicitudes y descargos de pasajes y viáticos y efectuar el cumplimiento de la reglamentación vigente sobre la temática.
 14. Administrar el Sistema de Presupuestos, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público, ejecutando las labores de registro presupuestario, registro contable y de tesorería.
 15. Generar información financiera oportuna y útil para la toma de decisiones de la Defensoría del Pueblo.
 16. Solicitar y controlar el Programa Anual de Cuotas de Caja PAC.
 17. Firma autorizada de cheques en coordinación y autorización de la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros.
 18. Manejo y administración de las cuentas corrientes fiscales de la Defensoría del Pueblo.
 19. Establecer, ejecutar y evaluar el POA su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
 20. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

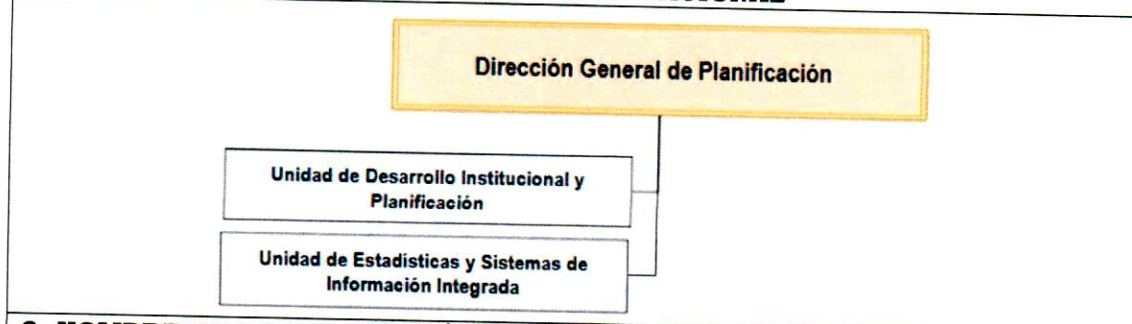
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
(DGP)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	73 de 126

> **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Dirección General de Planificación
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Asesoramiento
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	- Unidad de Desarrollo Institucional y Planificación - Unidad de Estadística y Sistemas de Información Integrada
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA: - Ministerio de Planificación del Desarrollo - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Contraloría General del Estado - Organismos de cooperación internacional en materia de Derechos Humanos y de la Madre Tierra - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información - AGETIC - Instituto Nacional de Estadística - Organismo Certificador de la ISO 9001 - Otros de acuerdo al ámbito de competencia.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	

Dirigir los procesos de Organización Administrativa, Sistema de Gestión de la Calidad, Planificación Institucional, tanto a nivel estratégico como operativo; canalizar y gestionar los proyectos de cooperación; de la implementación de la transformación tecnológica de la Defensoría del Pueblo, mediante la integración de sistemas, la adopción de tecnologías avanzadas e inteligencia artificial aplicada, y del análisis y aprovechamiento de información estadística, para una gestión orientada a resultados.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	74 de 126

8. FUNCIONES:

1. Dirigir y coordinar la implementación del Sistema de Planificación Integral, el Sistema de Planificación Operativa - SPO, Sistema de Organización Administrativa - SOA, en el marco de la Ley 1178, las Normas Básicas y sus reglamentos específicos vigentes.
2. Dirigir, coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa de largo, mediano y corto plazo con las áreas y unidades de la Defensoría del Pueblo.
3. Dirigir, organizar la formulación, implementación y rendición pública de cuentas sobre la base de la ejecución del POA, en coordinación con el Área de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.
4. Supervisar la implementación de metodologías y mecanismos para el seguimiento y evaluación a la ejecución del PEI y POA de la Defensoría del Pueblo.
5. Dirigir y coordinar la formulación de la planificación estratégica institucional, así como la implantación del sistema de monitoreo por efectos e impactos y la evaluación de medio término, formativa y sumativa tanto para el PEI como para programas y proyectos independientemente de su fuente de financiamiento.
6. Dirigir, coordinar y consolidar la reformulación del POA con base en la normativa vigente y presupuesto aprobado.
7. Supervisar la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad conforme la NB ISO 9001.
8. Dirigir y coordinar la elaboración del Informe Anual de Derechos Humanos y el Informe de Gestión Institucional.
9. Proponer políticas estratégicas articuladas por el PEI, que fortalezcan la gestión defensorial.
10. Dirigir y coordinar la organización de rendición interna de cuentas de los compromisos asumidos por las áreas en el marco de la metodología y mecanismos adoptados para la implementación del PEI.
11. Constituirse en Secretaria Técnica del Comité Estratégico a la cabeza de la MAE, con voz y voto.
12. Dirigir la implantación de directrices, estándares y procedimientos para una adecuada gestión por resultados.
13. Dirigir, coordinar y articular la formulación y gestión de programas y proyectos, en función de planes y políticas institucionales.
14. Dirigir la implementación de sistemas integrados de información administrativa.
15. Dirigir y supervisar la mejora continua al Sistema de Atención al Pueblo, en coordinación con las áreas y unidades sustantivas, e integrar la tecnología para el análisis estadístico avanzado y masivo de datos que fortalezcan los procesos de investigación defensorial e incidencia en políticas públicas.
16. Proponer la actualización de Reglamentos Específicos en el marco de sus competencias.
17. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su área, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
18. Supervisar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, aplicando las metodologías de monitoreo y evaluación del PEI.
19. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

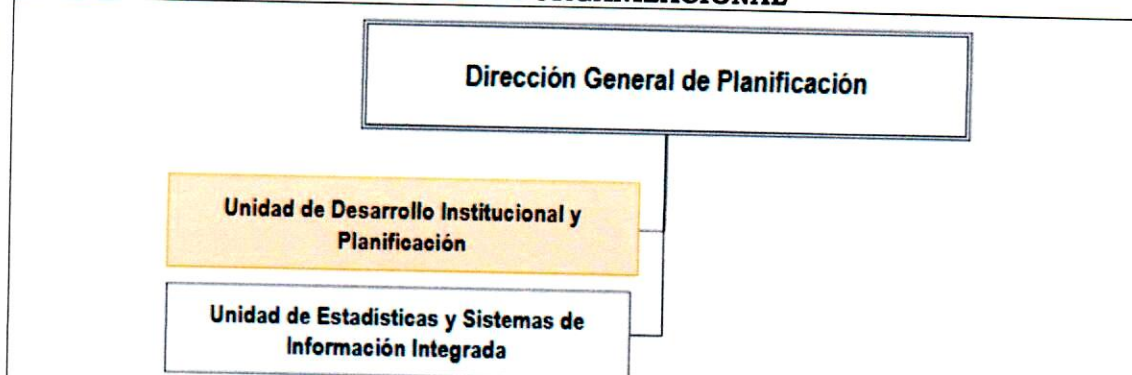
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y PLANIFICACIÓN (UDIP)**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	75 de 126

> **UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Desarrollo Institucional y Planificación
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Asesoramiento
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Dirección General de Planificación	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de sus competencias.	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA: - Ministerio de Planificación del Desarrollo - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - Contraloría General del Estado - Organismos de Cooperación Internacional - Redes y mecanismos especializados en monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos. - Organismo Certificador de la ISO 9001. - Otros de acuerdo al ámbito de competencia.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar el Sistema de Organización Administrativa (SOA), Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), los procesos de planificación, monitoreo por resultados y evaluación de planes, programas y proyectos, en el marco de lo establecido en el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) y el Sistema de Programación de Operaciones (SPO), definiendo los estándares, metodología y mecanismos adecuados para una gestión por resultados.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	76 de 126

8. FUNCIONES:

1. Elaborar, en coordinación con las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, el seguimiento, ajustes y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), conforme a las directrices del SPIE y en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
2. Establecer estándares, protocolos, procesos y metodologías para la formulación de la planificación estratégica institucional y su articulación con el Plan Operativo Anual, así como para su monitoreo y evaluación, conforme a las directrices del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
3. Implementar el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y el Sistema de Organización Administrativa (SOA), en el marco de la Ley 1178, las Normas Básicas y sus reglamentos específicos vigentes.
4. Coordinar y consolidar la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Defensoría del Pueblo con las diferentes unidades organizacionales en línea con el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) y su articulación con el presupuesto en coordinación con la Unidad Financiera de la DGAF.
5. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), y el Reglamento del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), en coordinación con la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humanos, para respaldar la toma de decisiones de la MAE, informando periódicamente sobre los resultados y proponiendo medidas oportunas de ajuste.
6. Realizar la reformulación y modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo con las directrices de la MAE, la DGP y en coordinación con las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo.
7. Verificar que la formulación y gestión de programas y proyectos, en función de planes y políticas institucionales estén alineados a los objetivos estratégicos institucionales.
8. Establecer las directrices metodológicas y operativas para la formulación de planes de implementación de la gestión pública por resultados y organizar los espacios de Rendición Interna de Cuentas por Resultados.
9. Actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y el Sistema de Organización Administrativa, en función de las necesidades institucionales.
10. Responder técnicamente a las solicitudes y formatos establecidos para proyectos financiados con recursos internacionales.
11. Administrar los módulos de planificación, monitoreo y evaluación en el marco de los sistemas integrados de información institucionales.
12. Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios, a fin de verificar su alineación y articulación al POA y al PEI.
13. Realizar el seguimiento e informar a la MAE sobre la ejecución de convenios y/o alianzas estratégicas en el marco del POA y PEI, con base en los reportes de cumplimiento de convenio de las unidades solicitantes.
14. Elaborar informes técnicos para la aprobación de normativa institucional interna a fin de verificar su alineación y articulación al POA y PEI.
15. Elaborar informes técnicos para la aprobación del reglamento específico del Sistema de Programación de Operaciones y el Sistema de Organización Administrativa.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2020
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	77 de 126

16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA en coordinación con las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, aplicando las metodologías de monitoreo y evaluación, con información oportuna, veraz y precisa en forma periódica, o a requerimiento de la MAE.
18. Medir con indicadores vinculados al PEI y en el marco de las metodologías de monitoreo y evaluación del PEI, el cumplimiento del Código de Ética de acuerdo con los estándares internacionales en materia de Derechos Humanos y Madre Tierra, en coordinación con el Área de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
19. Asesorar y promover a las áreas organizacionales, en la administración del Sistema de Gestión de Calidad en el marco de la NB ISO-9001.
20. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

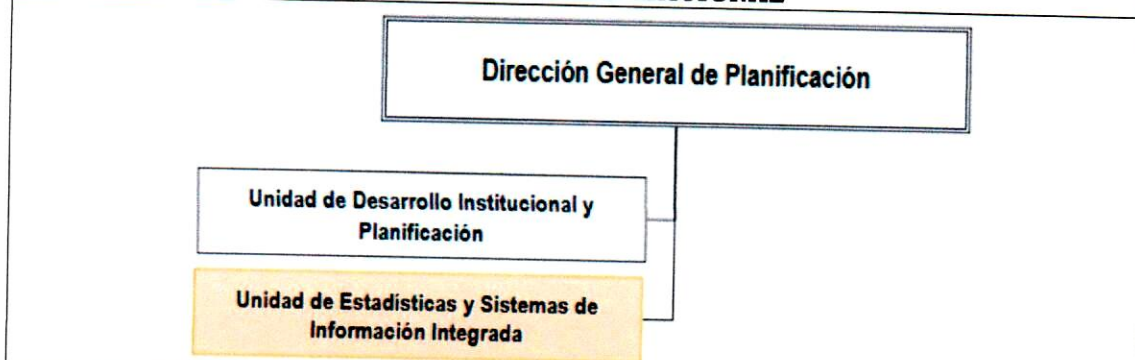
**UNIDAD DE ESTADÍSTICAS Y SISTEMA DE
INFORMACIÓN INTEGRADA (USIN)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	78 de 126

> **UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRADA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Estadística y Sistemas de Información Integrada
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Asesoramiento
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Dirección General de Planificación	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA: Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de sus competencias.	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA: - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información - AGETIC - Instituto Nacional de Estadística - INE - Instituciones públicas relacionadas con los temas de su competencia - Redes internacionales de defensa de los Derechos Humanos y de la Madre Tierra - Organizaciones de la Cooperación Internacional vinculadas a los mandatos de la Defensoría del Pueblo - Empresas o representantes de empresas proveedoras de software, desarrolladores de software y algoritmos de inteligencia artificial y de ecosistemas de gobierno abierto; empresas representantes de proveedores de hardware especializado
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Desarrollar e implementar la transformación tecnológica de la Defensoría del Pueblo con sistemas integrados e inteligencia artificial, el análisis y aprovechamiento de información estadística como servicio interno a las áreas sustantivas, administrativas y de apoyo o asesoramiento.	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	79 de 126

8. FUNCIONES:

1. Implementar sistemas de análisis estadístico de macro y microdatos producidos por todas las áreas y servicios de la Defensoría del Pueblo y generar evidencia para investigaciones defensoriales, procesos de planificación estratégica, operativa y otros definidos para la implementación de la gestión pública por resultados.
2. Articular bases de datos internas y externas para mejorar el accionar defensorial y organizacional.
3. Proponer políticas, mecanismos y protocolos de open data para colaborar con organizaciones del Estado, academia y sociedad civil.
4. Asesorar en análisis estadístico y generación de evidencia según requerimientos.
5. Establecer espacios de desarrollo de habilidades tecnológicas y análisis estadístico, en coordinación con la UDITH.
6. Preparar y presentar información e informes estadísticos con resultados del análisis, presentando la información de forma clara y comprensible.
7. Integrar y articular los sistemas informáticos administrativos internos.
8. Organizar, ejecutar y supervisar actividades de análisis, desarrollo, implementación y/o mantenimiento de sistemas informáticos sustantivos y administrativos.
9. Ejecutar políticas y acciones de innovación tecnológica, tecnologías de la Información y comunicación.
10. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software de la institución.
11. Diseñar, implementar, mantener y administrar las redes de comunicación (infraestructura de la red de datos, servicios de telefonía y servidores) de la institución.
12. Definir procedimientos y políticas de seguridad, y niveles de acceso a los sistemas.
13. Establecer políticas de renovación y reposición de equipamiento y software en coordinación con la Unidad Financiera.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su área, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (DDLDP)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	80 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE LA PAZ**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Departamental de La Paz
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutiva
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	- Unidad de Coordinación Regional de El Alto - Unidad de Coordinación Regional de los Yungas - Unidad de Coordinación Regional de Desaguadero
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	81 de 126

- Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental.
- Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos, según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	82 de 126

sustenta torios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.

14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

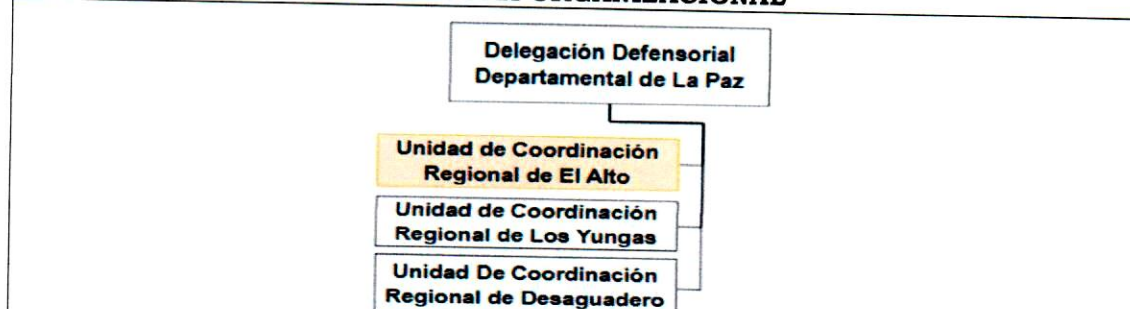
**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE EL ALTO (UCREA)**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	83 de 126

> **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE EL ALTO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de El Alto
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativa
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de La Paz	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción,



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	84 de 126

protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustenta torios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

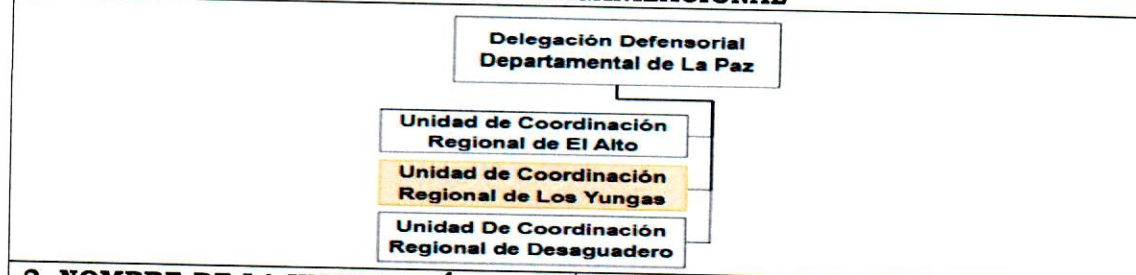
**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE LOS YUNGAS (UCRYUN)**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	85 de 126

> **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LOS YUNGAS**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Los Yungas
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativa
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de La Paz	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	86 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

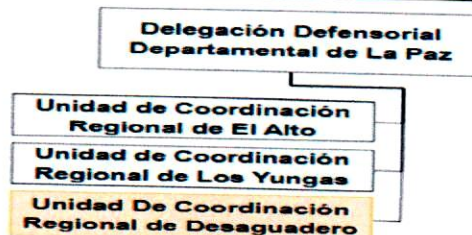
**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE DESAGUADERO (UCRDES)**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	87 de 126

> **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE DESAGUADERO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Desaguadero
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativa
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de La Paz	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	88 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de La Paz, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2.

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE ORURO**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	89 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE ORURO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Delegación Defensorial
Departamental de Oruro

Unidad de Coordinación
Regional de Pisiga

2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Departamental de Oruro
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutiva
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Unidad de Coordinación Regional de Pisiga
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental. - Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	90 de 126

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL		Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Versión:	2
			Página:	91 de 126

15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Administrar el Sistema de Gestión de Calidad en cumplimiento a la NB ISO 9001 en el proceso certificado.
17. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
18. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE PISIGA**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	92 de 126

➤ **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE PISIGA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Delegación Defensorial
Departamental de Oruro

Unidad de Coordinación
Regional de Pisiga

2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL: Unidad de Coordinación Regional de Pisiga

3. NIVEL JERÁRQUICO: Operativo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: Sustantiva

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:

Delegación Defensorial Departamental de Oruro

5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:

Ninguna

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA:

Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.

6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:

- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional.
- Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional.
- Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional.
- Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional.
- Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional.
- Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional.
- Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	93 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Oruro, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Oruro, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Oruro, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

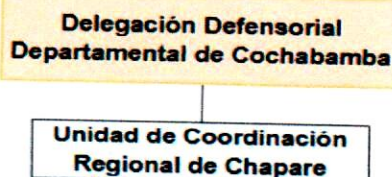
**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	94 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL: Delegación Defensorial Departamental de Cochabamba

3. NIVEL JERÁRQUICO: Ejecutivo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: Sustantiva

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Unidad de Coordinación Regional de Chapare

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA:

Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.

6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:

- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental.
- Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental.
- Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental.
- Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental.
- Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial.
- Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental.
- Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	95 de 126

eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Administrar el Sistema de Gestión de Calidad en cumplimiento a la NB ISO 9001 en el proceso certificado.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	96 de 126

17. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
18. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

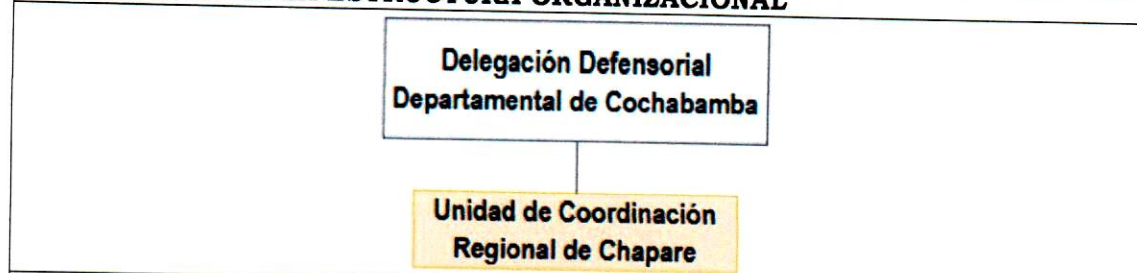
**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE CHAPARE**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	97 de 126

➤ **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE CHAPARE**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Chapare
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de Cochabamba	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2020
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	98 de 126

o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Cochabamba, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Cochabamba, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Cochabamba, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito regional, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	99 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Delegación Defensorial
Departamental de Santa Cruz**

**Unidad de Coordinación
Regional de Puerto Suárez**

2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Departamental de Santa Cruz
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Unidad de Coordinación Regional de Puerto Suárez
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental. - Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	100 de 126

eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE PUERTO SUÁREZ**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	17 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	101 de 126

➤ **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE PUERTO SUÁREZ**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Delegación Defensorial
Departamental de Santa Cruz**

**Unidad de Coordinación
Regional de Puerto Suárez**

2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Puerto Suárez
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de Santa Cruz	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento:		Vigente desde:	01 SEP 2025
	Título:		Versión:	2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Página:	102 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Santa Cruz, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Santa Cruz, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Santa Cruz, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito regional, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE BENI**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	103 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE BENI**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL: Delegación Defensorial Departamental de Beni

3. NIVEL JERÁRQUICO: Ejecutivo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: Sustantiva

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA: Despacho del Defensor del Pueblo

5.2. UNIDADES DEPENDIENTES: Unidad de Coordinación Regional de Riberalta

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA:

Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.

6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:

- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental.
- Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental.
- Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental.
- Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental.
- Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial.
- Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental.
- Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	104 de 126

eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE RIBERALTA**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	105 de 126

> **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE RIBERALTA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Riberalta
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de Beni	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL		Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Versión:	2
			Página:	106 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Beni, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Beni, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Beni, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito regional, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE PANDO**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	107 de 126

➤ **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE PANDO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
Delegación Defensorial Departamental de Pando	
2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Departamental de Pando
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental. - Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	108 de 126

8. FUNCIONES:

1. Implementar y cumplir, de manera coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro el ámbito de su competencia territorial.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, municipales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia departamental, municipal, local, o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
15. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
16. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

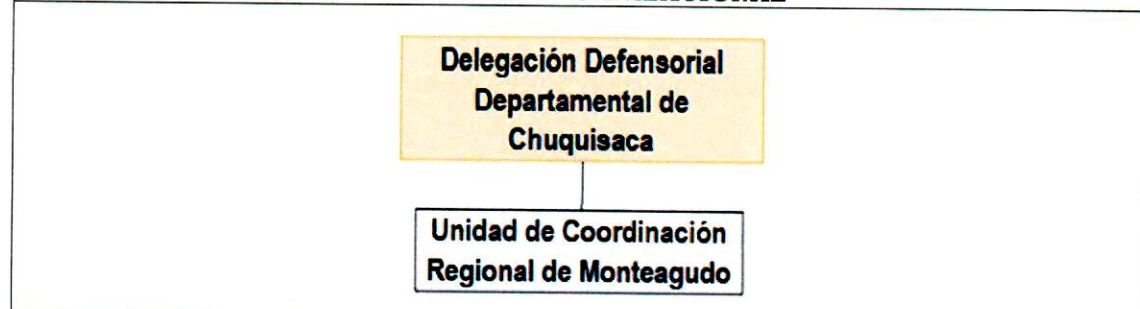
**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	109 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Departamental de Chuquisaca
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	Unidad de Coordinación Regional de Monteagudo
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental. - Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	110 de 126

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	111 de 126

15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

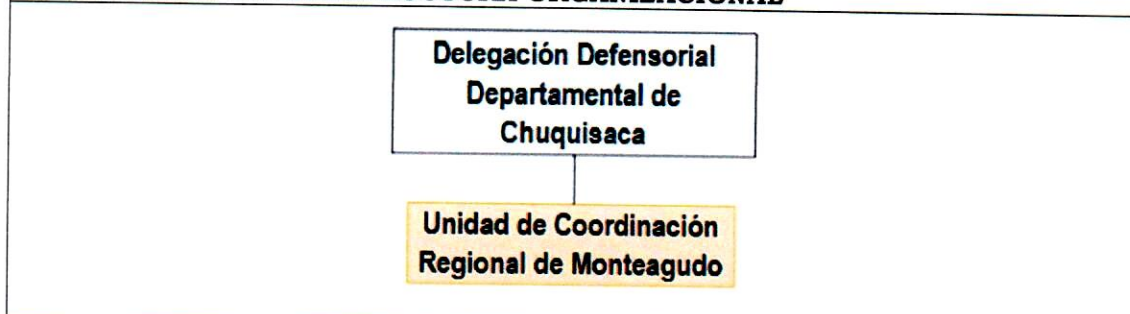
**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE MONTEAGUDO**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2020
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	112 de 126

➤ **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE MONTEAGUDO**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Monteagudo
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de Chuquisaca	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción,	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	113 de 126

protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Chuquisaca, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Chuquisaca, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Chuquisaca, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito regional, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

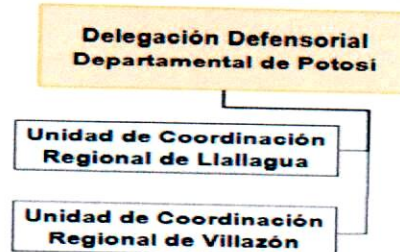
**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	114 de 126

> **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Delegación Defensorial Departamental de Potosí
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Ejecutivo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	- Unidad de Coordinación Regional de Llallagua - Unidad de Coordinación Regional de Villazón
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental. - Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL		Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Versión:	2
			Página:	115 de 126

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	116 de 126

15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

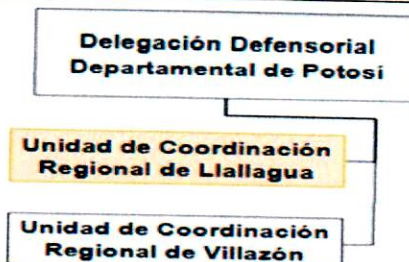
**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE LLALLAGUA**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	117 de 126

> **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE LLALLAGUA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Llallagua
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de Potosí	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	118 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Potosí, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Potosí, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Potosí, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito regional, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

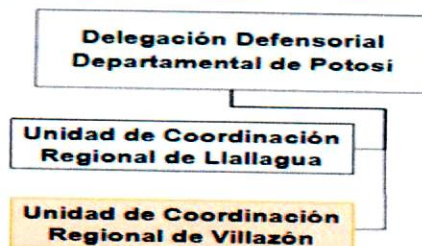
**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE VILLAZÓN**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	119 de 126

> **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE VILLAZÓN**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Villazón
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de Potosí	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	U 1 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	120 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Potosí, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Potosí, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Potosí, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito regional, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**DELEGACIÓN DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL DE TARIJA**



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	121 de 126

➤ **DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE TARIJA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Delegación Defensorial
Departamental de Tarija**

**Unidad de Coordinación
Regional de Yacuiba**

2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL: Delegación Defensorial Departamental de Tarija

3. NIVEL JERÁRQUICO: Ejecutivo

4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: Sustantiva

5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:

5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Despacho del Defensor del Pueblo	- Unidad de Coordinación Regional de Yacuiba

6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:

6.1. COORDINACIÓN INTERNA:

Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.

6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:

- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental.
- Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia departamental.
- Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia departamental.
- Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia departamental.
- Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia territorial.
- Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia departamental.
- Otras instituciones de interés institucional en el ámbito de su competencia departamental.

7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	122 de 126

eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en el ámbito de su competencia territorial.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito departamental.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito departamental.
3. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito departamental.
4. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
5. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
6. Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Coordinación Regional bajo su dependencia.
7. Proponer a la MAE de la Defensoría del Pueblo, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito departamental.
8. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
9. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's departamentales, locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
10. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
13. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia departamental, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
14. Procesar y remitir 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, para su presentación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
15. Gestionar convenios interinstitucionales en el marco de sus funciones, y/o en coordinación con las Delegaciones Defensoriales Adjuntas, según corresponda.
16. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
17. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES V.2

**UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL
DE YACUIBA**



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	123 de 126

> **UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL DE YACUIBA**

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Delegación Defensorial
Departamental de Tarija

Unidad de Coordinación
Regional de Yacuiba

2. NOMBRE DE LA UNIDAD O ÁREA ORGANIZACIONAL:	Unidad de Coordinación Regional de Yacuiba
3. NIVEL JERÁRQUICO:	Operativo
4. CLASIFICACIÓN DE ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:	Sustantiva
5. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y AUTORIDAD:	
5.1. DEPENDENCIA DEL ÁREA:	5.2. UNIDADES DEPENDIENTES:
Delegación Defensorial Departamental de Tarija	Ninguna
6. RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
6.1. COORDINACIÓN INTERNA:	6.2. COORDINACIÓN EXTERNA:
Con todas las áreas y unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, en el marco de sus atribuciones.	- Instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones privadas que se encuentran en el Estado Plurinacional de Bolivia en el ámbito de su competencia regional. - Instituciones internacionales vinculadas a los derechos humanos en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones y movimientos sociales en el ámbito de su competencia regional. - Organismos de cooperación internacional en el ámbito de su competencia regional. - Organizaciones de poblaciones en situación de vulnerabilidad en el área de su competencia regional. - Otras instituciones de interés Institucional en el ámbito de su competencia regional.
7. RAZÓN DE SER DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:	
Implementar, en forma coordinada, las políticas, los planes y las estrategias institucionales referidas a las áreas de su competencia, para la promoción, protección, análisis y defensa de los derechos humanos y de la Madre Tierra, la	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	124 de 126

cultura de paz y la prevención de la tortura y otros tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes, gestionando los recursos asignados con transparencia, eficacia y eficiencia, para una gestión orientada a resultados, en su ámbito regional.

8. FUNCIONES:

1. Operativizar y cumplir, en forma coordinada, los lineamientos emitidos por el Despacho del Defensor del Pueblo y la Delegación Defensorial Departamental de Tarija, dentro de sus funciones inherentes en el ámbito regional.
2. Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en la gestión institucional, en el ámbito regional.
3. Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Tarija, los lineamientos emitidos por las Delegaciones Defensoriales Adjuntas de la Defensoría del Pueblo y el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura, en el ámbito regional.
4. Coordinar con la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros, la gestión administrativa y presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
5. Ejecutar lineamientos y acciones destinadas a la prevención y/o atención de casos y/o problemáticas relacionadas con la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes. Así como la ejecución de acciones de prevención de la vulneración de derechos de personas en situación de movilidad humana, y prestación de servicios para la restitución de sus derechos humanos.
6. Proponer al Defensor del Pueblo, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Tarija, la realización de investigaciones defensoriales en el ámbito de su competencia regional.
7. Suscribir resoluciones de rechazo de casos según lo establecido en la normativa interna vigente.
8. Gestionar requerimientos de informes escritos a las MAE's locales o regionales conforme a la normativa interna vigente.
9. Concluir cuando corresponda los casos de forma extraordinaria, conforme a reglamentación interna vigente.
10. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia local, departamental o regional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
11. Elaborar proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando corresponda e involucre a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Delegación Defensorial Adjunta pertinente.
12. Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito regional, elaborar informes sustentatorios y coordinar su tratamiento con la Unidad de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos.
13. Procesar y remitir 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 Despacho de la MAE de la Defensoría del Pueblo, misma que consolidada se remitirá a la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia.
14. Establecer, ejecutar y evaluar el POA de su unidad, así como supervisar, controlar su cumplimiento.
15. Cumplir otras funciones en el marco de sus competencias y normativa vigente, que sean asignadas por el jefe inmediato superior.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	125 de 126

8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
--	---

9. INDICADORES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
--	---

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	---	---
2		- La estructura organizacional se uniforma en lo correspondiente a las denominaciones de áreas y unidades organizacionales conforme señala la NB-SOA y RE-SOA vigente, con base al informe del análisis organizacional INF-DP-UDITH-2026-78 de 23.07.2026. - Se actualizó el punto 7.4 y 7.5 con base al RE-SOA vigente. Se incluyó la función de la ISO 9001 en los procesos certificados. - La Adjuntaría Especial se encuentra en la estructura organizacional del MOF punto 7.4.1, se incluyó un párrafo aclaratorio, con base a la respuesta de la DGAJ en hoja de ruta SISCO/25997/2026 de 13.07.2026. - El MOF de la DGAJ pasa a denominarse Unidad de Coordinación General de Asuntos Jurídicos conforme nota interna NI/DP/DGAJ/2026/3 de 27.07.2026. - El MOF de la APDEF y las unidades bajo su dependencia (2) se actualiza conforme información remitida en nota interna NI/DP/APDEG/2026/63 SISCO 28892/2026 de 27.07.2026 - El MOF de la ANDEF y las unidades bajo su dependencia: Unidad de Investigaciones Defensoriales y Derechos Sociales, y la Unidad de Movilidad Humana, se actualiza y se crea respectivamente, con base a las recomendaciones de auditoría interna; y en atención a la nota



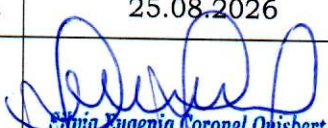
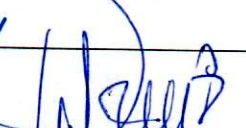
	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UDITH-MA-1
	Tipo de documento: MANUAL	Vigente desde:	01 SEP 2026
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:	2
		Página:	126 de 126

		interna NI/DP/ANDEF/2026/22 y Hoja de Ruta SISCO 32120/2026 de 24.08.2026. 7. El MOF de la DGAF y la Unidad de Talento Humano se ajustó con base a la información remitida en Hoja de Ruta SISCO 28034/2026. 8. El MOF de la DGP y la Unidad de Desarrollo Institucional y Planificación se ajustó con base a la información remitida en Hoja de Ruta SISCO 28732/2026. 9. El MOF de la DDPN se ajustó con base a Hoja de Ruta SISCO 28715/2026. 10. El MOF de la DDTJ se ajustó con base a Hoja de Ruta SISCO 28763/2026.
--	--	---

11. ANEXOS

ANEXO	TÍTULO DEL ANEXO
--	--

12. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Silvia Coronel Quisbert	Thelma Pinaya Medina	Pedro Francisco Callisaya Aro
CARGO	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PROFESIONAL II ANALISTA DE GESTIÓN DE CALIDAD	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	25.08.2026	25.08.2026	
FIRMA	 Silvia Eugenia Coronel Quisbert CONSULTORA INDIVIDUAL EN LINEA PROFESIONAL II ANALISTA EN GESTIÓN DE CALIDAD PARA OFICINA NACIONAL DEFENSORIA DEL PUEBLO	 Thelma Eugenia Pinaya Medina JEFE DE UNIDAD I DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DEFENSORIA DEL PUEBLO	 Pedro Francisco Callisaya Aro DEFENSOR DEL PUEBLO



2026



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ANEXO 3



PLAN DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO/REDISEÑO ORGANIZACIONAL

I. OBJETIVO Y ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN

Implementar el Rediseño Organizacional, aplicando la estructura organizacional ajustada de la Defensoría del Pueblo, con la finalidad de cumplir con las acciones de corto plazo establecidas en el POA 2026 y los objetivos institucionales establecidos en el PEI.

La implantación se desarrollará bajo una estrategia de cinco fases:

Fase I. Formalización y aprobación

Comprenderá la consolidación de los resultados del análisis organizacional, la elaboración de la propuesta final de estructura, la revisión jurídica y técnica y la aprobación de la estructura organizacional ajustada mediante Resolución Administrativa.

Fase II. Adecuación de instrumentos organizacionales

Una vez aprobada la nueva estructura, se procederá a actualizar y aprobar el MOF, el organigrama y los instrumentos complementarios que correspondan.

La adecuación deberá garantizar la coherencia entre:

- Estructura organizacional;
- Manual de Organización y Funciones
- Manual de procesos y procedimientos afectados.
- POA-PPTO

Fase III. Implementación operativa

Se ejecutará la transferencia y reasignación de funciones, responsabilidades, documentación, información y demás elementos necesarios para que las unidades receptoras puedan asumir efectivamente las funciones asignadas.

Fase IV. Difusión, orientación y capacitación

Se comunicará oficialmente la estructura aprobada y se realizarán actividades de orientación y capacitación dirigidas al personal involucrado.

Fase V. Seguimiento y ajuste

Se verificará que la estructura aprobada se encuentre efectivamente implantada y que las funciones hayan sido asumidas por las unidades correspondientes. De identificarse dificultades, se formularán medidas correctivas.

II. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN

a) **Recursos humanos:** Para la ejecución del Plan se requerirá la participación de:

- Máxima Autoridad Ejecutiva.
- Dirección General de Planificación.
- Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros.
- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano
- Responsables de las áreas y unidades organizacionales involucradas.
- Personal responsable de planificación, organización administrativa y administración de personal.
- Personal técnico que corresponda para la actualización del MOF, organigrama y demás instrumentos.

b) **Recursos materiales y tecnológicos:** Se utilizarán los recursos institucionales disponibles para:

- elaboración y revisión documental;
- reuniones de coordinación;
- actualización del organigrama;
- capacitación y socialización;
- gestión documental;



- publicación y difusión de los instrumentos aprobados.
- Mobiliario y equipos

c) Recursos financieros

La implantación se realizará, preferentemente, con los recursos presupuestarios asignados a la institución, priorizando el uso de recursos humanos a través de consultorías, recursos tecnológicos y materiales existentes.

III. CRONOGRAMA

N°	Actividades	Responsables	MESES GESTION 2026				
			Sep.	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero 2027
1	Gestionar el ajuste y aprobación del Manual de Organización y Funciones, y Organigrama con base al análisis organizacional anual 2026, y el Plan de implantación conforme NB-SOA. Producto Final: Análisis Organizacional, MOF, organigrama y plan de implantación aprobados con RA en septiembre de la presente gestión, y posteriormente su difusión con la RA para conocimiento de todo el personal de la DP, vigente a partir del 1 día hábil de enero de 2027. ¹	UDITH/DGAJ	X				Implementación el 01.01.2027
2	Gestionar la Dotación o movilidad de personal, para los casos de la DGAF, DGP, DGAJ, ANDEF, otro según corresponda. Producto Final: Entrega de Memorándum al personal involucrado de acuerdo a la nueva estructura.	UDITH/Área involucrada			X	X	
3	Gestionar la Formulación del POA-	DGP--DGAF	X				Implementación el 01.01.2027

¹ En cumplimiento al artículo 28 del RE-SOA v2 vigente. Aspecto que se coordinó y consensuó en reunión con la Lic. Quezada de la DGAF, Dr. Cayujra y Dra. Villalobos de la DGAJ, Lic. Paniagua y Lic. Huayta de la DGP, Lic. Pinaya y Lic. Coronel de la UDITH, y la MAE.

	ANTEPROYECTO DEL PPTO 2027, con base al Rediseño Organizacional de la DP. Producto Final: POA-PPTO 2027 con base a la nueva estructura aprobada remitido al órgano rector con nota externa y/o informe.						
4	Gestionar la solicitud de espacio físico, activos fijos y materiales, sellos u otros. Producto Final: Formularios y/o notas entregadas al personal en su nuevo espacio físico.	Área solicitante / UADM			X	X	
5	Gestionar la solicitud de Equipos computacionales u otros: Producto Final: Formularios y/o notas entregadas al personal en su nuevo espacio físico.	Área solicitante / ESIN				X	
6	Gestionar el Manual de Procesos y Procedimientos de las áreas afectadas, hasta marzo de 2027. Producto Final: MPP aprobado con RA	Área Solicitante / UDTIH/DGAJ					Hasta marzo 2027
7	Socializar y capacitar sobre la nueva estructura, MOF, MPP a las áreas involucradas Producto Final: Registro de capacitación en el formulario correspondiente.	UDITH		X	X		
8	Revisión y/o ajuste de la Escala Salarial vigente/ Planilla Presupuestaria según corresponda, acorde a la nueva estructura organizacional Producto Final: Escala Salarial y/o Planilla	UDITH	X	X	X	X	Implementación el 01.01.2027





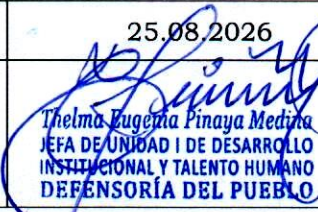
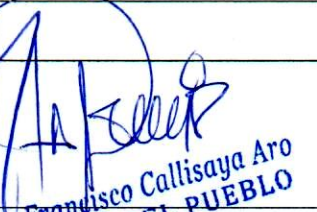
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

	Presupuestaria aprobada por las instancias correspondientes.						
9	Otras actividades según corresponda, dentro el ámbito de competencia y en cumplimiento a normativa vigente.	Areas/Unidades Organizacionales/UDITH	X	X	X	X	

Explicación/aclaración de actividades.

1. n/c
- 2.
- 3.
- n.

IV. ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y DIFUSIÓN (CUANDO CORRESPONDA)

NOMBRE	Silvia Coronel Quisbert	Thelma Pinaya Medina	Pedro Francisco Callisaya Aro
CARGO	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PROFESIONAL II ANALISTA DE GESTIÓN DE CALIDAD	JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	25.08.2026	25.08.2026	
FIRMA	 Silvia Coronel Quisbert CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA PROFESIONAL II ANALISTA EN GESTIÓN DE CALIDAD PARA OFICINA NACIONAL DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 Thelma Eugenia Pinaya Medina JEFE DE UNIDAD I DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 Pedro Francisco Callisaya Aro DEFENSOR DEL PUEBLO

