

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL DE PUESTOS**

**ADJUNTORIA PARA LA  
DEFENSA Y  
CUMPLIMIENTO DE LOS  
DD.HH.**

**GESTION 2020**



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

## I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.
UNIDAD O DEPENDENCIA	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DEFENSOR(A) DEL PUEBLO

### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA
- TECNICO III DE ADJUNTORIA
- JEFE DE UNIDAD II DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS
- JEFE DE UNIDAD II DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS
- JEFE DE UNIDAD II DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL
- JEFE DE UNIDAD II DE ANALISIS

### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

#### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Defensor (a) del Pueblo

Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los DDHH

Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección

Delegación Defensoria Especial

Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos

Secretaria General

Dirección de Asuntos Jurídicos

Unidades dependientes de Despacho

Delegaciones Defensoriales Departamentales

Coordinaciones Regionales

#### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Instituciones Públicas

Instituciones Privadas

Organismos Internacionales

Organismos No Gubernamentales

Sociedad Civil

Organizaciones de las NPIOC y PA

Movimientos Sociales

Entidades Territoriales Autónomas

Autonomía Indígena Originaria Campesina



**1.2.3. Cualidades Personales**

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Capacidad de liderazgo  
Capacidad de análisis  
Alto grado de responsabilidad  
Capacidad de resolución de conflictos  
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión  
Habilidades comunicativas  
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones

**II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**2.1. Razón de ser del puesto (misión).**

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Planificar, dirigir, gestionar y controlar la ejecución de planes, políticas y estrategias de manera integral para la defensa y cumplimiento de los derechos humanos en el marco del mandato Constitucional y la Ley del Defensor del Pueblo.

**2.2. Cumplimiento de Normas**

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado  
Ley N° 870, del Defensor del Pueblo  
Ley 1178 de Administración y control Gubernamental  
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público  
Reglamentos y manuales internos

**2.3. Resultados**

**2.3.1. Resultados Específicos**

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de las gestiones administrativas en el marco de las competencias de la Adjutoría para el cumplimiento de los objetivos institucionales en coordinación con las distintas Unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo durante la gestión.	15,00
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha atendido el 100% de requerimientos de representación de la MAE en temas de Derechos humanos a nivel Nacional e Internacional durante la gestión	15,00



1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha generado el 100% espacios planificados para la concertación, coordinación, cooperación e intercambio de experiencias y conocimientos con organizaciones e instituciones de carácter nacional e internacional, público y privado, vinculadas a la promoción, vigencia y ejercicio de derechos humanos.	10,00
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de actividades planificadas para la gestión de Convenios de Cooperación Interinstitucional Nacional e Internacional que contribuyan a la promoción, difusión y educación de los derechos humanos.	10,00
2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica	Se ha atendido el 100% de la solicitud de representación de la MAE en los conflictos sociales, para la garantía y restitución de Derechos Humanos durante la gestión	10,00
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha atendido el 100% de requerimientos de representación de la MAE en temas de Derechos humanos a nivel Nacional e Internacional durante la gestión	10,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1.Coordinar, supervisar y monitorear las políticas, estrategias y acciones institucionales de las Delegaciones Departamentales y Coordinaciones Regionales relacionadas a la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos	10,00
2. Gestionar la firma de convenios de cooperación interinstitucional con autorización del Defensor del Pueblo, para la mejora de la prestación del Sistema de Servicio al Pueblo	10,00
3. Revisión y gestión en la atención de casos o peticiones recepcionados	3,00
4. Revisión y aprobación de informes, productos o actividades realizadas por las Unidades Operativas a su cargo	4,00
5. Elaboración de informes, instructivos, comunicaciones internas y externas, que mejoren la prestación de los servicios defensoriales	3,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE



**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

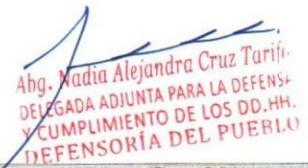
OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

 <b>Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa</b> <b>DEFENSORA DEL PUEBLO a.i.</b> <small>(Firma y Sello)</small> <small>Jefe Inmediato Superior</small>	 <b>Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa</b> <b>DELEGADA ADJUNTA PARA LA DEFENSA</b> <b>Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.</b> <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b> <small>(Firma y Sello)</small> <small>Servidor o Servidora Pública</small>
---	---



## PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	TECNICO III DE ADJUNTORIA
UNIDAD O DEPENDENCIA	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

#### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.

#### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Adjuntorias
Unidades de Secretaria General
Delegaciones Defensoriales Departamentales
Coordinaciones Regionales
Adjuntoria para la Promoción y Difusión de Derechos Humanos
Adjuntoria para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección
Unidad de Defensa de los Derechos Humanos
Unidad de Cumplimiento Defensorial
Unidad de Analisis
Unidad de Asuntos Juridicos

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Público en general
Entidades públicas privadas
Proveedores del Estado
Organizaciones Sociales

##### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Responsabilidad
Trato amable y respetuoso
Compromiso con la Institución
Capacidad para reaccionar adecuadamente en situaciones críticas y bajo presión
Capacidad para redactar documentos de manera clara, concreta y correcta
Proactividad tomar la iniciativa, emprender acciones y asumir la responsabilidad de que las cosas sucedan

### II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

#### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Velar por la adecuada gestión de documentos y aplicación de procedimientos administrativos

## 2.2. Cumplimiento de Normas

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado.  
Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios.  
Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios.  
Ley N° 870 del Defensor del Pueblo.  
Reglamentos y Manuales Internos.  
Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal

## 2.3. Resultados

### 2.3.1. Resultados Específicos

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación. Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
1.2.Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado el 100% de gestiones administrativas en el marco de las competencias de la Adjuntoria para el cumplimiento de los objetivos institucionales en coordinación con las distintas Unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo, durante la gestión 2019.	30,00
1.2.Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	se ha realizado el 100% de gestiones, evaluación y seguimiento a actividades relaciones con la Adjuntoria, durante la gestión 2019.	25,00
1.2.Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado el 100% de espacios para la concertación, coordinación, cooperación e intercambio de experiencias y conocimientos con organizaciones e instituciones de carácter nacional e internacional, público y privado, vinculadas a la promoción, vigencia y ejercicio de derechos humanos, durante la gestión 2019.	15,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

### 2.3.1. Resultados Continuos

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Revisar, canalizar y registrar en libro y SISCO la correspondencia.	7,00
Brindar información autorizada a requerimiento del personal de la entidad y público en general	4,00
Realizar y atender llamadas telefónicas.	4,00
Redactar y transcribir documentos a requerimiento del inmediato superior.	4,00
Solicitar el mantenimiento de bienes cuando corresponda	2,00
Cumplir con las normas inherentes al puesto y a la entidad	4,00
Otras actividades asignadas en el marco de las competencias	5,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

TOTAL

30,00

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
RELACIONADAS A CARRERAS DE SECRETARIADO, ADMINISTRACIÓN Y/O GESTION PUBLICA O SIMILAR	TEC. MED./CERT. COMP./SEC. EJEC.	DESEABLE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
2 AÑOS	1 AÑO	6 MESES	EXCLUYENTE

**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

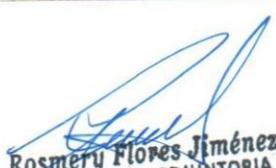
OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

	 <b>Rosmery Flores Jiménez</b> TÉCNICO III DE ADJUNTORIA ADJUNTORA PARA EL DEPARTAMENTO DE DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO
(Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior	



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL DE PUESTOS**

**UNIDAD DE DEFENSA  
DE LOS DERECHOS  
HUMANOS**

**GESTION 2020**



# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

## I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD II DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS
UNIDAD O DEPENDENCIA	DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.

### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- PROFESIONAL I EN DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

#### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Delegada Adjunta para la Defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos

Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos

Adjuntoria para la Vigencia y ejercicio de DDHH de NNA, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Atención

Delegaciones Departamentales

Coordinaciones Regionales

#### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Instituciones del órgano ejecutivo

Instituciones del órgano Legislativo

Instituciones públicas en general

Instituciones del Órgano judicial

#### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Comunicación asertiva

Compromiso

Trabajo en equipo y bajo presión

Responsabilidad

## II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Planificar, organizar, ejecutar y evaluar lineamientos y acciones para la prestación de servicios de defensa y restitución de los Derechos Humanos Individuales y Colectivos, y supervisar la atención de casos a nivel nacional.

### 2.2. Cumplimiento de Normas

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado



Ley Nro. 870 del Defensor del Pueblo y su Reglamento

Ley nro. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Normas Básicas

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público

Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Normativa Interna de la institución

**2.3. Resultados****2.3.1. Resultados Específicos**

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. Dichos resultados tendrán que contar con indicadores **cuantitativos y cualitativos que posibiliten su evaluación**. Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Dos (02) documentos de estudio de casos aprobados mediante Resolución Defensorial hasta el tercer trimestre	7,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	100% de filas solicitudes de datos estadísticos atendidas	7,00
3.1 Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos.	Elaboración de dos (02) líneas nacionales para la atención de casos de violencia contra mujeres y NNAs elaboradas hasta el segundo trimestre.	6,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Un (01) proceso de capacitación en líneas de intervención de casos del SSP a nivel nacional al tercer trimestre.	5,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Dos (02) procesos de recopilación y ajustes de líneas de atención de casos en el marco del SSP durante el primer y tercer trimestre.	7,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	55% de casos concluidos por hecho subsanado o cese de la vulneración de los remitidos a IF o Gd en la gestión 2019.	5,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	75% de los casos merecieron intervención vía gestión Defensorial o investigación formal.	5,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	71% de los casos registrados durante la gestión fueron concluidos.	5,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	115 días hábiles en tiempo promedio para la tramitación de casos en investigación formal.	5,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	24 días hábiles en tiempo promedio la atención de casos en Gestión Defensorial.	5,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Dos (02) procesos de evaluación y monitoreo del funcionamiento del SSP a nivel nacional en el segundo y cuarto trimestre.	13,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1.Elaboración de informes técnicos	4,00
2.Supervisión a las oficinas regionales	10,00
3.Reuniones de coordinación	4,00
4. Revisión y supervisión del 100% de RDs emitidas a nivel nacional	8,00
5. Otras tareas que asigne la/el Adjunto/a	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
6 AÑOS	4 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

Abg. MSc. Andrés W. Izquierdo Zúñiga  
JEFE DE LA UNIDAD DE DEFENSA  
DE LOS DERECHOS HUMANOS  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

000225



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

*(Firma y Sello)*  
Jefe Inmediato Superior

*(Firma y Sello)*  
Servidor o Servidora Pública



# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

## I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	PROFESIONAL I EN DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS
<b>UNIDAD O DEPENDENCIA</b>	DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
<b>AREA A LA QUE PERTENECE</b>	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	Oficina Nacional

### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

JEFE DE UNIDAD II DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

#### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Unidades dependientes de Despacho
Unidades dependientes de las Adjuntarías y Secretaría General
Delegaciones Defensoriales Departamentales
Coordinaciones Regionales

#### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

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

#### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Alto grado de responsabilidad  
 Trabajo en equipo.  
 Comunicación asertiva  
 Compromiso  
 Capacidad e iniciativa para tomar decisiones  
 Facilidad para trabajar en grupos  
 Responsabilidad  
 Compañerismo  
 Disponibilidad de viajes  
 Confidencialidad  
 .Capacidad de trabajo ante circunstancias apremiantes o de urgencia.

## II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Brinda asistencia técnica y operativa para la efectiva prestación de los servicios defensoriales con calidad, eficiencia, eficacia y accesibilidad, dirigida a las personas usuarias, colaborando en el diseño, implementación y evaluación de las prácticas de trabajo acordes con los lineamientos estratégicos de la institución, así como la vigencia y cumplimiento de

000224



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

los derechos humanos individuales y colectivos, reconocidos por la Constitución Política del Estado, las leyes e instrumentos internacionales.

### 2.2. Cumplimiento de Normas

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

- Ley 1178 de Administración y control Gubernamental
- Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
- Ley 870 del Defensor del Pueblo
- Reglamento Interno de Gestión Administrativa del Talento Humano
- Reglamentos y manuales internos

### 2.3. Resultados

#### 2.3.1. Resultados Específicos

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Una (01) línea nacional para la implementación de acciones humanitarias en las Delegaciones y Coordinaciones regionales elaborada al primer trimestre.	5,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Un (01) proceso de capacitación en líneas de intervención de casos del SSP a nivel nacional al tercer trimestre.	10,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Dos (02) procesos de recopilación y ajustes de líneas de atención de casos en el marco del SSP durante el primer y tercer trimestre.	8,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Una (01) proyección colectiva desarrollada a nivel nacional hasta el cuarto trimestre.	10,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Dos (02) monitoreos semestrales las proyecciones colectivas desarrolladas por las oficinas regionales.	7,00
3.1. Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Dos (02) documentos de estudio de casos aprobados mediante Resolución Defensorial en temáticas vinculadas al acceso a la justicia y las garantías del debido proceso de poblaciones en situación de vulnerabilidad hasta el cuarto trimestre	15,00
1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Dos (02) procesos de evaluación y monitoreo del funcionamiento del SSP a nivel nacional en el segundo y cuarto trimestre.	15,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

#### 2.3.1. Resultados Continuos

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
-------------	-------------



1. Elaboración de informes técnicos	10,00
2. Ejecución y coordinación de todas las tareas encomendadas por la o el Jefe de la Unidad y la Adjunta o Adjunto, necesarias para el cumplimiento del POA 2019.	5,00
3. Seguimiento de casos en sede nacional a solicitud de las Delegaciones Departamentales, Coordinaciones Regionales o de la Jefatura de la Unidad.	7,00
4. Registro, atención, investigación y gestión de casos designados por sus superiores jerárquicos.	8,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

### III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

#### 3.1. Requisitos de Formación

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA	EXCLUYENTE

#### 3.2. Requisitos de Experiencia

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
4 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE

#### 3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

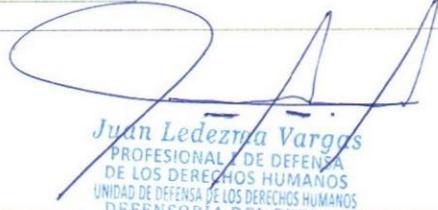
OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

### IV.- COMPROMISO

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

 (Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 Juan Ledezma Vargas PROFESIONAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública
--	--



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

# **MANUAL DE PUESTOS**

## **UNIDAD DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL**

**GESTION 2020**



## PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD II DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL
UNIDAD O DEPENDENCIA	CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

#### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.

#### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- PROFESIONAL I DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Delegada Adjunta para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH

Adjuntoria para la Promoción y Difusión de los DDHH

Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH de NNA, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección

Delegado Defensorial para la Coordinación de Gestión Institucional y Gestión Política

Delegaciones Departamentales

Coordinaciones Regionales

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Instituciones públicas en general

Órgano Ejecutivo

Órgano Legislativo

Órgano Judicial

Órgano Electoral

Instancia Ejecutiva y Legislativa de las ETAs

Instancias Deliberativas de las Autonomías Regionales

Instituciones Privadas que prestan servicios públicos

Organismos internacionales

##### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Comunicación asertiva

Compromiso

Trabajo en equipo y bajo presión

Responsabilidad

### II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

#### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Planificar, dirigir y ejecutar las acciones defensoriales necesarias para el análisis de la información emergente del trabajo defensorial o temáticas priorizadas institucionalmente, así como la elaboración de documentos que reflejen



determinaciones institucionales a fin de promover la vigencia y cumplimiento de los derechos humanos

**2.2. Cumplimiento de Normas**

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios

Ley 870 del Defensor del Pueblo

Reglamentos y Manuales Internos

Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Convenios y Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos

**2.3. Resultados****2.3.1. Resultados Específicos**

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se realizó cuatro (4) investigaciones defensoriales en salud en el segundo, tercer y cuarto trimestre.	30,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se propuso una (1) normativa en materia de salud el segundo trimestre .	12,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se implementó el 100% de Brigadas Defensoriales en Salud a nivel nacional, para seguimiento al SUS en el primer trimestre.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado una (1) conferencia en materia de salud el tercer trimestre	1,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha propuesto una normativa en el marco del proyecto Defensores del Paciente, hasta el cuarto trimestre.	12,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se realizó una (1) investigación defensorial en materia laboral en el cuarto trimestre de la gestión 2020.	10,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Proponer a la Adjunta para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH políticas institucionales para la realización de investigaciones sobre temáticas identificadas o coyunturales, a fin de asumir determinaciones institucionales en cuanto a derecho humanos vulnerados.	4,00
Proponer intervenciones defensoriales sobre temáticas identificadas o priorizadas institucionalmente.	4,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

Planificar y dirigir las investigaciones sobre temáticas identificadas y/o priorizadas para la realización de recomendaciones, recordatorios y sugerencias, respecto a derechos humanos	7,00
Desarrollar estrategias institucionales para la realización de investigaciones sobre temáticas identificadas; así como para la implementación de mecanismos de protección y defensa de los derechos humanos	7,00
Generar criterios técnicos efectivos y precisos sobre acciones en pro de la restitución de los derechos humanos	2,00
Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad	2,00
Fortalecer y establecer mecanismos de relación y coordinación interinstitucional a nivel nacional.	2,00
Absolver consultas provenientes de los Delegados Departamentales y Regionales.	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

### III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

#### 3.1. Requisitos de Formación

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

#### 3.2. Requisitos de Experiencia

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
6 AÑOS	4 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

#### 3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

### IV.- COMPROMISO

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

  
Abg. Nazia Alejandra Cruz Tarifo  
DELEGADA ADJUNTA PARA LA DEFENSA  
Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

  
Abg. Susana Silvia Salinas Ferrufino  
JEFE DE UNIDAD II DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL  
ADJUTORIA PARA LA DEFENSA Y  
CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

000219



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

(Firma y Sello)  
Jefe Inmediato Superior

(Firma y Sello)  
Servidor o Servidora Pública



# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

## POAI FORMULADO

### GESTIÓN 2020

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>TITULO DEL PUESTO</b>	PROFESIONAL I DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL
<b>UNIDAD O DEPENDENCIA</b>	CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL (*)
<b>AREA A LA QUE PERTENECE</b>	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	Oficina Nacional

#### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

JEFE DE UNIDAD II DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL

#### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Unidades dependientes de Despacho  
Unidades dependientes de las Adjuntarías y Secretaría General  
Delegaciones Defensoriales Departamentales  
Coordinaciones Regionales

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

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

##### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Alto grado de responsabilidad  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión  
Comunicación asertiva  
Compromiso  
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones  
Compañerismo  
Confidencialidad

#### II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

##### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Coadyuvar en el desarrollo de las actividades de planificación y ejecución de las acciones defensoriales necesarias para el análisis de la información emergentes del trabajo defensorial o temáticas priorizadas institucionalmente, así como el apoyo en la elaboración de documentos que reflejen determinaciones institucionales a fin de promover la vigencia y cumplimiento de los Derechos Humanos

000219

**2.2. Cumplimiento de Normas**

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Ley 1178 de Administración y control Gubernamental  
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público  
Ley 870 del Defensor del Pueblo  
Reglamento Interno de Gestión Administrativa del Talento Humano  
Reglamentos y manuales internos

**2.3. Resultados****2.3.1. Resultados Específicos**

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos.	Se ha coadyuvado en las investigaciones defensoriales en salud, en el segundo, tercer y cuarto trimestre.	30,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.	Se ha elaborado una normativa en materia de salud, en el segundo trimestre.	12,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.	Se ha coadyuvado a la realización de una conferencia en materia de salud, el tercer trimestre.	1,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.	Se ha implementado el 100% de Brigadas Defensoriales en salud a nivel nacional, para seguimiento al SUS en el primer trimestre.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.	Se ha coadyuvado a la elaboración de una normativa en el marco de proyecto Defensores del Paciente, hasta el cuarto trimestre.	12,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad par la vigencia de los derechos humanos	Se ha coadyuvado en una investigación defensorial en materia laboral, en el cuarto trimestre.	10,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Se han elaborado los proyectos de Requerimientos de Informes Escritos, notas y otros, en el marco de las investigaciones realizadas por la Adjutoría.	2,00
Se ha realizado acciones de seguimiento a las notas remitidas a las autoridades nacionales, departamentales y locales en el marco de las estrategias de intervención defensorial priorizadas.	2,00
Se ha apoyado en la elaboración de investigaciones, diagnósticos, informes y documentos especiales.	4,00
Se ha coadyuvado en la elaboración de protocolos de verificación defensorial a nivel nacional, regional y local.	2,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

Se ha coadyuvado en la elaboración de guías de trabajo para intervenciones defensoriales correspondientes a la Unidad.	3,00
Se han propuesto mecanismos de recopilación y generación de información cualitativa y cuantitativa en materia de derechos humanos y poblaciones en situación de vulnerabilidad en el marco de la gestión defensorial.	3,00
Se ha elaborado la sistematización de la información recopilada en la ejecución de las estrategias de intervención defensorial.	2,00
Se han elaborado los informes solicitados por el inmediato superior respecto a los avances de los proyectos.	2,00
Se han cumplido las funciones asignadas por el inmediato superior en el ámbito de su competencia.	2,00
Se ha colaborado en la ejecución de estrategias de intervención defensorial a nivel nacional, regional y local en casos de incidencia colectiva a través de los programas de restitución y acceso a derechos.	3,00
Se ha coadyuvado en la generación de criterio técnico efectivo y preciso sobre las acciones en pro de la restitución de los Derechos Humanos.	3,00
Se ha colaborado en la elaboración, coordinación, implementación y evaluación de los mecanismos para la protección y defensa de derechos focalizados en zonas periurbanas y zonas rurales.	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA	EXCLUYENTE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
4 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE

**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápite 3.1 y 3.2

OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

000216



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

**Abg. Susana Silvia Salinas Ferrufino**  
JEFE DE UNIDAD II DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL  
ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y  
CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

(Firma y Sello)  
Jefe Inmediato Superior

**José Alvaro Eguino Medina**  
PROFESIONAL DE CUMPLIMIENTO DEFENSORIAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Servidor

000215



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL DE PUESTOS**

**UNIDAD DE ANALISIS**

**GESTION 2020**

## PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD II DE ANALISIS
UNIDAD O DEPENDENCIA	ANÁLISIS (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

#### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.

#### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- PROFESIONAL I DE ANALISIS

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Unidades dependientes de Despacho  
Unidades dependientes de las Adjuntarías y Secretaría General  
Delegaciones Defensoriales Departamentales  
Coordinaciones Regionales

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

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

##### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Lealtad Institucional  
Comunicación  
Compromiso  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión  
Responsabilidad

### II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

#### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Desarrollar, dirigir y ejecutar estratégicamente las acciones defensoriales de seguimiento para el cumplimiento de las determinaciones producto del trabajo institucional, a fin de promover el ejercicio pleno de los derechos humanos.

#### 2.2. Cumplimiento de Normas

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado  
Convenios y Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos



Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios

Ley 870 del Defensor del Pueblo

Ley del Tribunal Constitucional y Procedimiento Constitucional

Ley 045 y su reglamento

Ley 475 y su reglamento

Ley General del Trabajo y normas conexas

Código Penal y Procedimiento Penal

Reglamentos y Manuales Internos

Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal

Otras normativas necesarias para el seguimiento

## 2.3. Resultados

### 2.3.1. Resultados Específicos

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Incidencia en política públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento que promuevan el cumplimiento de las determinaciones defensoriales relacionadas a Derechos Económicos Sociales y Culturales de alcance nacional, asignadas a la Unidad, durante la gestión 2020	5,00
Incidencia en política públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha alcanzado el 35% de cumplimiento de las determinaciones defensoriales relacionadas a Derechos Económicos Sociales y Culturales de alcance nacional, asignadas a la Unidad, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020	6,00
Incidencia en política públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de incidencia para el fortalecimiento del Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural, en el marco del cumplimiento de las determinaciones del Informe Defensorial "Situación de los Centros Integrales de Primer Nivel en el marco del Sistema Nacional de Salud", durante la gestión.	4,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han emitido el 100% de líneas de acción para lograr el cumplimiento de las determinaciones defensoriales correspondientes, hasta el tercer trimestre de la gestión 2020	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han gestionado el 100% de acciones humanitarias en casos priorizados producto de resoluciones defensoriales con el fin de promover la vigencia y cumplimiento de derechos, durante la gestión 2020.	4,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento para promover el acatamiento inmediato de las determinaciones defensoriales de alcance nacional, asignadas a la Unidad, producto de las resoluciones defensoriales, a fin de promover el cumplimiento y la vigencia de derechos humanos,	5,00
Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se ha logrado el cumplimiento del 40% de las determinaciones defensoriales de alcance nacional, asignadas a la Unidad, que emerjan de resoluciones defensoriales, a fin de promover la vigencia de los derechos humanos, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020.	6,00
Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se han realizado 2 supervisiones al seguimiento del total de las determinaciones defensoriales, que promuevan el cumplimiento de las mismas, en el segundo y cuarto trimestre de la gestión 2020.	7,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales, asignadas a la Unidad, producto de investigaciones sobre la situación de desigualdad y/o inequidad desde las relaciones de poder y/o convivencia, asignadas a la Unidad, durante la gestión 2020	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se alcanzado el 35% de cumplimiento de las determinaciones defensoriales del alcance nacional, asignadas a la Unidad, sobre la situación de desigualdad e inequidad desde las relación de poder y convivencia, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020.	6,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han proyectado 2 propuestas normativas emergentes de las determinaciones defensoriales contenidas en el Informe Defensorial "Seguridad Vial como Garantía del Derecho a la Vida en el Transporte Automotor Público", hasta el cuarto el trimestre de la gestión 2020	4,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones para promover una campaña de información y concientización para conductores y usuarios del Servicio de Transporte Automotor Terrestre de Pasajes Interdepartamental, con la ATT, Policía Boliviana, Viceministerio de Transporte y Viceministerio de Seguridad Ciudadana, conforme las determinaciones defensoriales emitidas en el Informe Defensorial "Seguridad Vial como Garantía del Derecho a la Vida en el Transporte Automotor Público Interdepartamental", durante la gestión 2020	4,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones en el marco de la Propuesta "Entrenando por la liberación" con personas privadas de libertad del Centro Penitenciario de Palmasola – Santa Cruz, en cumplimiento de las determinaciones defensoriales del Informe Defensorial "Volcar la mirada a las cárceles", hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se ha elaborado una propuesta normativa para el cómputo de lectura de libros por días de pena en el marco del Proyecto "Libros por Rejas", en beneficio de las personas privadas de libertad, hasta el segundo trimestre de la gestión 2020.	4,00



TOTAL 70,00

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Proponer lineamientos y para el cumplimiento de las determinaciones del trabajo defensorial	3,00
Organizar la sistematización de bases de datos de las determinaciones defensoriales emergentes del trabajo institucional y su grado de cumplimiento.	3,00
Desarrollar líneas de trabajo para la intervención defensorial estratégica para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales, a fin de lograr el ejercicio pleno de Derechos humanos de la población	3,00
Absolver las consultas provenientes de los Delegados Departamentales y Regionales.	2,00
Fortalecer mecanismos de relación y coordinación interinstitucional a nivel nacional; mediante reuniones, mesas de trabajo y actividades coordinadas para el cumplimiento de determinaciones defensoriales.	3,00
Asistir a reuniones con autoridades públicas, en representación de la institución; en temas relacionados al seguimiento para el cumplimiento de determinaciones defensoriales	2,00
Proponer y aplicar metodologías de trabajo estratégico para conseguir el cumplimiento de las determinaciones defensoriales a nivel nacional, regional y local	3,00
Supervisar el cumplimiento de las determinaciones defensoriales a nivel nacional, regional y local	3,00
Supervisar y evaluar la ejecución de líneas y estrategias institucionales sobre el cumplimiento de determinaciones defensoriales	3,00
Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad	2,00
Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la unidad.	3,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
6 AÑOS	4 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

 Ing. Lidia Alejandra Cruz Tarifa DELEGADA ADJUNTA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH. DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior	 Lidia C. Siment Arias JEFE DE UNIDAD II DE ANALISIS ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública
--	---

000212

## PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	PROFESIONAL I DE ANALISIS
UNIDAD O DEPENDENCIA	ANÁLISIS (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

#### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

JEFE DE UNIDAD II DE ANALISIS

#### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Unidades dependientes de Despacho  
Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH - ADCDH  
Unidad de Defensa de los DDHH  
Unidad de Cumplimiento Defensorial  
Unidades dependientes de las Adjuntorías y Secretaría General  
Delegaciones Defensoriales Departamentales y Especiales  
Coordinaciones Regionales

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Instituciones Públicas  
Instituciones Privadas  
Organismos Internacionales de Cooperación  
Organismos Internacionales  
Organizaciones no Gubernamentales

##### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Análisis jurídico constitucional y en diferentes ramas de derecho  
Síntesis  
Liderazgo  
Realizar viajes al interior del país  
Trabajo en equipo  
Trabajo bajo presión

### II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

#### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Coadyuvar en la planificación, desarrollo y ejecución estratégica de las acciones defensoriales de seguimiento para el cumplimiento de determinaciones producto del trabajo institucional, a fin de promover el ejercicio pleno de los derechos humanos.

**2.2. Cumplimiento de Normas**

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado

Ley del Defensor del Pueblo, Ley 870, aprobada el 13 de diciembre de 2016

Ley de Administración y Control Gubernamental, Ley 1178, del 20 de julio de 1990

Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobada mediante R.S. 217055, el 20 de Mayo de 1997

**2.3. Resultados****2.3.1. Resultados Específicos**

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
1.1: Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se realizado el 100% de las acciones designadas para la sistematización de las determinaciones defensoriales y su grado de cumplimiento, durante la gestión	8,00
1.1: Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se han coadyuvado al 100% en la elaboración de informes sobre determinaciones defensoriales y su grado de cumplimiento, durante la gestión	8,00
1.1: Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento designadas a efectos de promover el cumplimiento de las determinaciones defensoriales producto de investigaciones sobre temáticas relacionada a DESC y materia de especial protección, a ser reportadas en el segundo y cuarto trimestre.	8,00
1.21: Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento solicitadas por el inmediato superior para el acatamiento de las resoluciones producto de las acciones constitucionales interpuestas por la Defensoría del Pueblo, a fin de promover la restitución de derecho vulnerado o cese de la vulneración, a ser reportadas hasta el cuarto trimestre de la gestión.	7,00
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado el 100% de propuestas para la construcción de las estrategias y líneas de acción para lograr el cumplimiento de las determinaciones defensoriales a nivel local, regional y nacional, a ser reportadas en el segundo y cuarto trimestre.	6,00
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha coadyuvado en la construcción de un (01) mecanismo o instrumento de supervisión y evaluación implementado para la ejecución de acciones de seguimiento para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales a nivel local, regional y nacional, a ser reportado hasta el primer trimestre.	7,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han realizado el 100% de acciones de gestión social por aspectos humanitarios en casos priorizados y designados, producto de resoluciones defensoriales con el fin de promover la vigencia y cumplimiento de derechos a nivel nacional, a ser reportadas en el segundo y cuarto trimestre.	5,00
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han realizado el 100% de acciones designadas, para coadyuvar en el logro de alianzas estratégicas para el financiamiento de la implementación de acciones de seguimiento para el cumplimiento de determinaciones defensoriales, a ser reportadas el segundo trimestre	7,00
2.3. Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento designadas para promover el acatamiento inmediato de las determinaciones defensoriales, para el cumplimiento y vigencia de los derechos humanos, a ser reportadas en el segundo y cuarto trimestre.	7,00
3.1: Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones designadas para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales producto de investigaciones sobre la situación de desigualdad y/o inequidad desde las relaciones de poder y/o convivencia, a ser reportadas en el segundo y cuarto trimestre.	7,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Elaborar solicitudes a las Delegaciones y Coordinaciones respecto a las acciones de seguimiento realizadas para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales.	2,00
Sistematizar información enviada por las Delegaciones y Coordinaciones respecto a las acciones de seguimiento para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales, de acuerdo a lo designado.	2,00
Elaborar y realizar seguimiento a notas presentadas ante insituciones públicas para cumplimiento de determinaciones defensoriales emergentes de Informes Defensoriales y Resoluciones Defensoriales, de acuerdo a lo designado.	2,00
Elaborar informes sobre el cumplimiento de las acciones defensoriales, de acuerdo a lo asignado.	3,00
Realizar seguimiento y coordinación con las Delegaciones y Coordinaciones para la notificación y seguimiento de las determinaciones defensoriales, de acuerdo a lo designado.	3,00
Implementar y realizar seguimiento a la implementación de las estrategias institucionales para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales, ante el incumplimiento de las mismas, conforme a lo establecido por el Jefe de Unidad	3,00
Coadyuvar en el fortalecimiento de los mecanismos de relación y coordinación interinstitucional a nivel nacional, de acuerdo a las determinaciones del Jefe de Unidad.	3,00
Apoyar y concertar reuniones con autoridades públicas y/o servidores públicos, respecto al cumplimiento de determinaciones defensoriales, de acuerdo a lo asignado.	2,00
Coadyuvar en la capacitación del personal de la Defensoría del Pueblo, para la implementación de estrategias o lineamientos en el cumplimiento de las determinaciones defensoriales.	3,00
Proponer planes de seguimiento y cumplimiento a las Sentencias Constitucionales emergentes de las acciones Constitucionales interpuestas por la Defensoría del Pueblo	2,00
Desarrollar otras funciones asignadas por el inmediato superior en el ámbito de su competencia.	2,00
Desarrollar otras funciones asignadas por la Adjunta de la ADCDH en el ámbito de su competencia.	3,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA	EXCLUYENTE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
4 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE

**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápite 3.1 y 3.2

OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

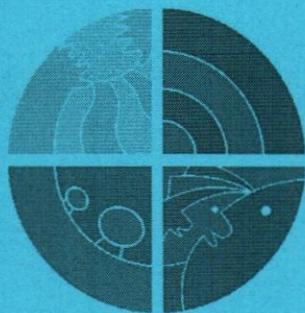
**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

 Lidio CS Brighi Antis JEFE DE UNIDAD II DE ANÁLISIS ADJUNTORÍA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior	 RENE RODRIGO PEREZ PARO PROF. U. ANALISIS.- ADCDTI (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública
--	--



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **MANUAL DE PUESTOS**

# **UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA**

**GESTION 2020**



## PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA
UNIDAD O DEPENDENCIA	MOVILIDAD HUMANA (*)
ÁREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

#### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.

#### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos y todas sus Unidades Operacionales

Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección y todas sus Unidades Operacionales

Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos y todas sus Unidades Operacionales

Secretaría General y todas sus Unidades Operacionales

Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos

Dirección de Asuntos Jurídicos

Delegaciones Departamentales

Todas las instancias técnicas y administrativas de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional

Defensor/a del Pueblo

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección General de Asuntos Consulares

Ministerio de Gobierno

Dirección General de Migración

Ministerio de Justicia

Ministerio de Educación

Ministerio de Salud

Gobiernos Autónomos Municipales

Servicio de Registro Cívico

Servicio de Identificación Personal

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados

Comisión Nacional del Refugiado

Organización Internacional para las Migraciones

Instituciones de la sociedad civil

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

Visión Mundial

Ministerio Público de Defensa de la República Argentina

Defensoría Pública de la Unión de la República Federativa de Brasil

Instituto Nacional de Derechos Humanos de la República de Chile

Servicio Nacional del Menor de la República de Chile



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

Defensoría del Pueblo de la República del Perú
Defensoría del Pueblo de la República de Colombia
Defensoría del Pueblo de la República Oriental del Uruguay
Defensorías del Pueblo de cada una de las Provincias Argentinas
Embajadas del Exterior en Bolivia
Consulados Generales del Exterior en Bolivia
Consulados Honorarios del Exterior en Bolivia
Consulados Generales de Bolivia en el Exterior
Embajadas de Bolivia en el Exterior

### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Alto grado de responsabilidad, sensibilidad y empatía con las personas, liderazgo, capacidad para la toma de decisiones, trabajo baja presión, alto grado de confiabilidad.

## II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Brindar asistencia a personas bolivianas y extranjeras que se encuentran en procesos de movilidad humana, mediante la realización de informes especializados, análisis y supervisión de casos con especial énfasis a bolivianas y bolivianos en el exterior, personas extranjeras que se encuentren en proceso de solicitud de la condición de refugiado o sean refugiadas reconocidas en Bolivia, así como otras personas extranjeras que tengan necesidades de protección internacional, además de otras actividades acordes a los lineamientos estratégicos de la institución, enmarcadas en el Plan Estratégico Institucional y que tengan por finalidad la defensa y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, reconocidos en la Constitución Política del Estado, las leyes y los instrumentos internacionales y encomendados a la Defensoría del Pueblo

### 2.2. Cumplimiento de Normas

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado

Ley N° 870 del Defensor del Pueblo

Ley N° 370 de Migración

Ley N° 251 de Protección a Personas Refugiadas

Decreto Supremo N° 1923, reglamentaria a la Ley N° 370

Decreto Supremo N° 1440, reglamentaria a la Ley N° 251

Ley N° 465 del Servicio de Relaciones Exteriores

Ley N° 401 de Celebración de Tratados

### 2.3. Resultados

#### 2.3.1. Resultados Específicos

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

000208



PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Ejecución de la fase 2020 del Plan de Acción "Movilidad Humana con Derechos".	Se ejecutó la fase 2020 del Plan de Acción "Movilidad Humana con Derechos" hasta el 4to trimestre	25,00
Atención de casos de bolivianos y bolivianas en el exterior y de personas en situación de movilidad humana en territorio boliviano, en el marco del SSP.	Se atendió 100% de casos de bolivianos y bolivianas en el exterior y de personas en situación de movilidad humana en territorio boliviano, en el marco del SSP, en la gestión 2020	25,00
Diagnósticos dirigidos a la población de refugiados y solicitantes de refugio	Se realizaron 2 diagnósticos dirigidos a la población de refugiados y solicitantes de refugio, para identificar riesgos de su protección y dificultades en su integración local, en la gestión 2020	10,00
Elaboración de propuesta de protocolo de atención para población venezolana que presente alternativas de regularización migratoria a la institución de refugio	Se elaboró una propuesta de protocolo para población venezolana que presente alternativas de regularización migratoria a la institución de refugio en la gestión 2020	10,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
La recepción de casos de ciudadanos bolivianos en el exterior, quienes acuden a la Defensoría del Pueblo a efecto de que la representación consular en el país en el que se encuentren atiendan, asesoren o asuman acciones administrativas o judiciales para ellos o sus familias	2,00
La recepción de solicitudes de familiares en Bolivia que solicitan la gestión de Defensoría del Pueblo ante diferentes instancias del Estado.	1,00
Fortalecer vínculos de cooperación, a través de la suscripción de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas de protección y respeto de Derechos Humanos y Defensorías del Pueblo de países de la región y España, a fin de lograr la cooperación en la atención de los connacionales, de manera oportuna y eficaz	2,00
registro, atención y seguimiento del ssp	3,00
Gestiones administrativas con Gobiernos Municipales y Departamentales con el fin de proporcionar la cooperación más pronta a las y los bolivianos que se encuentran en el exterior.	2,00
Gestiones administrativas con instancias de protección de los Derechos Humanos en los diferentes países donde se encuentren ciudadanas y ciudadanos bolivianos, como ser Defensorías del Pueblo o Instituciones de protección de Derechos Humanos.	2,00
Cooperación para la repatriación de ciudadanas y ciudadanos bolivianos, en situación de vulnerabilidad.	2,00
Atención de casos de personas extranjeras que por diferentes circunstancias se encuentran irregulares en territorio boliviano y requieren asesoramiento para poder permanecer en Bolivia de manera regular.	2,00
Realización de Talleres de sensibilización sobre Derechos Humanos y aplicación de la norma migratoria	2,00
Realización de mesas de trabajo con representaciones consulares en Bolivia, respecto a los Derechos y Garantías de sus connacionales en Bolivia.	2,00
Atención de casos de personas solicitantes de refugio que requieran asesoramiento en el acceso al debido procedimiento ante la CONARE	2,00
Construcción y desarrollo de Diagnósticos Participativos a realizarse en Bolivia o en el exterior, para la obtención de información referida a los riesgos de protección y dificultades en la integración local de la población en situación de vulnerabilidad y la réplica de buenas prácticas internacionales.	2,00
Participar en redes interinstitucionales vinculadas en temáticas de refugio, migración y defensa de derechos para la sensibilización y la ejecución de acciones de protección para la población de interés.	2,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

Impulsar, apoyar y coordinar el trabajo que se desarrolla en la Coordinación Regional de Desaguadero que permita una adecuada	2,00
Elaboración de un Protocolo de atención para solicitudes de población venezolana.	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

### III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

#### 3.1. Requisitos de Formación

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

#### 3.2. Requisitos de Experiencia

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
5 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

#### 3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

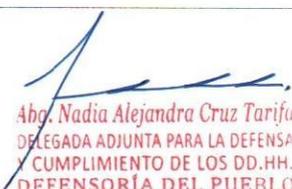
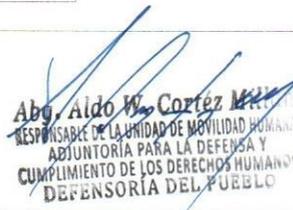
OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

### IV.- COMPROMISO

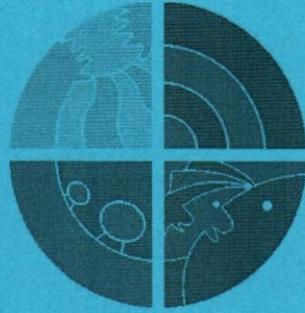
La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del periodo programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
29	10	2020

 <b>Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa</b> DELEGADA ADJUNTA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH. DEFENSORÍA DEL PUEBLO <small>(Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior</small>	 <b>Abg. Aldo W. Cortez</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD HUMANA ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO <small>(Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública</small>
--	--

000206



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **MANUAL DE PUESTOS**

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

**GESTION 2020**



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

## I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD II DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS
UNIDAD O DEPENDENCIA	ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.

### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- PROFESIONAL I DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DDHH

### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

#### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Defensor (a) del Pueblo (MAE)

Adjunto (a) para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos

Adjunto (a) para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección

Adjunto (a) para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos

Delegado (a) Defensorial Especial

Secretario (a) General

Director (a) de Asuntos Jurídicos

Delegados Defensoriales Departamentales

Coordinaciones Regionales

Jefe (a) de la Unidad de Gabinete

Jefe (a) de la Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad

Jefe (a) de la Unidad de Comunicación Estratégica

Jefe (a) de la Unidad de Auditoría Interna

Responsable de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

#### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Asamblea Legislativa Plurinacional

Órgano Ejecutivo

Tribunal Constitucional Plurinacional

Órgano Judicial

Ministerio Público

Fuerzas Armadas y Policía Boliviana

Gobiernos Departamentales y Municipales

Instituciones Públicas

Instituciones Privadas

Instituciones de Derechos Humanos

000205



**1.2.3. Cualidades Personales**

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Capacidad de razonamiento jurídico constitucional y en derechos humanos  
Alto grado de responsabilidad  
Capacidad de liderazgo  
Capacidad para desarrollar y expresar ideas  
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones  
Facilidad de trabajo en equipo  
Confidencialidad  
Facilidad de redacción de memoriales y escritos en materia de Derecho Constitucional y de Derechos Humanos

**II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**2.1. Razón de ser del puesto (misión).**

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

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

**2.2. Cumplimiento de Normas**

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado (Arts. 218 y 222.1) Ley 870 (Arts. 5 y 14) Código de Procedimiento Penal (Art. 422) •Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales •Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público •Decreto Supremo 23318-A •Reglamento Interno de Personal •Reglamento de Servicio al Pueblo

**2.3. Resultados**

**2.3.1. Resultados Específicos**

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.



PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	"1.Se ha realizado el 100% de análisis jurídico - constitucional sobre la pertinencia o razonabilidad y el medio de intervención mediante gestiones o interposición de acciones constitucionales a las solicitudes de presentación de acciones constitucionales y de recurso directo de nulidad."	12,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	"2.Se ha introducido un enfoque técnico constitucional y de Derechos Humanos en el 100% de informes instruidos por la MAE."	15,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	"3.Se ha analizado el 100% de solicitudes para la interposición de solicitudes de acciones de protección de DDHH y amicus curiae dentro de los sistemas regionales y universal."	2,00
Construcción del nuevo sistema de justicia	4. Se ha analizado el 100% de solicitudes de acciones de control constitucional por la vía abstracta	6,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	5. Elaboración una rutas crítica para la derivación de casos pasibles a la interposición de acciones constitucionales en temáticas de interés para la Defensoría del Pueblo	15,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	6. Elaboración de un documento sobre protección a la estabilidad laboral a enfermos con cáncer.	12,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	7. Presentación de Amicus Curiae en temáticas elegidas por la MAE	8,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1. Se ha realizado el análisis del 100% de solicitud de tramitaciones de acciones constitucionales, judiciales durante la gestión 2019.	10,00
2. Se ha analizado el 100% de tramitaciones de casos y acciones de protección de los derechos humanos en los sistemas regional y universal a través de la tramitación de causas durante la gestión 2019	1,00
3. Se ha realizado el 100% de asesoramiento jurídico constitucional y en derechos Humanos a la MAE, Delegados y Coordinadores regionales durante la gestión 2019	10,00
4. Se ha analizado el 100% de tramitaciones de recursos de revisión extraordinaria de sentencia y recursos de nulidad durante la gestión 2019	1,00
5. Se ha atendido el 100% de requerimiento de representación de la MAE en temas jurídico constitucionales y en Derechos humanos durante la gestión 2019	8,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".



Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Profesional/Técnico/C. Competencia/Específico	Condición
6 AÑOS	4 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del periodo programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

 Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa DELEGADA ADJUNTA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH. DEFENSORÍA DEL PUEBLO <small>(Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior</small>	 <small>(Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública</small> Abog. Yamir Morales Exeni JEFE DE UNIDAD IV DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO
--	--

000202



## PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	PROFESIONAL I DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DDHH
UNIDAD O DEPENDENCIA	ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

#### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

JEFE DE UNIDAD II DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS

#### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

--

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Defensor (a) del Pueblo

Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos

Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos

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

Delegación Defensorial Especial

Secretaría General

Delegados Defensoriales Departamentales

Coordinaciones Regionales

Unidad de Gabinete

Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad

Dirección de Asuntos Jurídicos

Director de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos

Unidad de Transparencia

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Cualquier Institución Pública

Instituciones Privadas que presten servicios públicos o que sean parte de una denuncia

Instituciones de Derechos Humanos

##### 1.2.3. Cualidades Personales

Registrar los atributo y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de Liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.

Alto grado de responsabilidad

Capacidad para desarrollar y expresar ideas

Capacidad e iniciativa para tomar decisiones

Capacidad de realizar análisis normativo y jurisprudencial

Facilidad para trabajar en equipo

Confidencialidad

Orden

Buen trato al público

**II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO****2.1. Razón de ser del puesto (misión).**

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Apoyar a la Unidad de Asuntos Constitucionales y de Derechos Humanos y a la Adjutoría de Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos a través de la asistencia técnica en la atención de casos con enfoque de derechos humanos y la elaboración de informes en materia de derechos humanos, así como en la realización de los resultados del POA 2020 que se deleguen bajo su responsabilidad.

**2.2. Cumplimiento de Normas**

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento Interno de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado

Ley N° 870 del Defensor del Pueblo

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público

Decreto Supremo 23318-A

Código de Ética Institucional

Reglamento Interno de Gestión Administrativa del Talento Humano

Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas

**2.3. Resultados****2.3.1. Resultados Específicos**

Citar, en orden de importancia, los **RESULTADOS ESPECÍFICOS** que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el periodo programado de un año. **Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.** Asigne un porcentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se realizó el 100% de análisis de las solicitudes de tramitación de recursos de revisión extraordinaria de sentencia penal, en la gestión 2020.	5,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos; Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Coadyuvar con la elaboración de (2) documentos con análisis jurídico - constitucional relacionado a la creación o modificación de normativa, el primer y segundo trimestre de la gestión 2020.	5,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Coadyuvar con la realización de un proceso académico con universidades del sistema público sobre derecho constitucional el tercer trimestre de la gestión 2020	10,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se realizó el 100% de análisis jurídico - constitucional de gestiones y/o interposición de acciones constitucionales y de recurso directo de nulidad, en la gestión 2020.	20,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se realizó el 100% de análisis de pertinencia en las solicitudes para la interposición de acciones de protección de DDHH y de Amicus Curiae dentro de los sistemas regionales y universal, en la gestión 2020.	10,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos; Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se realizó el 100% de notas de requerimiento de información, de seguimiento ante autoridades nacionales o locales, realizadas.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se realizó el 100% de documentos técnicos referidos a la atención de casos en materia de derechos humanos, realizados	15,00
<b>TOTAL</b>		<b>70,00</b>

**2.3.1. Resultados Continuos**

Señalar los **RESULTADOS CONTINUOS** expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Asistencia técnica en la atención de casos con enfoque de derechos humanos	2,50
Análisis de casos y datos estadísticos del Sistema de Servicio al Pueblo en temáticas que se le soliciten	2,50
Sistematizar información emergente del Sistema de Servicio al Pueblo así como elaborar protocolos, guías, directrices	2,50
Realizar monitoreo de los casos que se le asignen o deleguen	2,50
Brindar asistencia técnica en los casos y materias que el Jefe de Asuntos Constitucionales y de Derechos Humanos solicite o la Adjutoría de Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos le remitan	2,50
Realizar seguimiento a las acciones de defensa en las que intervino o intervendrá la Defensoría del Pueblo	2,50
Realizar las acciones necesarias como gestiones, análisis de antecedentes y expediente, solicitudes, informes, recomendaciones y otras que sean necesarias ante instancias de carácter nacional o departamental referida a casos que se le deleguen	2,50
Apoyo a la implementación de las líneas estratégicas de la Institución	2,50
Coordinar actividades con su inmediato superior	2,50
Elaborar informes al desarrollo de sus actividades que el Jefe de Asuntos Constitucionales y de Derechos Humanos o la Adjunta de Defensa y Cumplimiento le solicite	2,50
Coordinar acciones con otras Unidades, oficinas departamentales y regionales	2,50
Desarrollar otras funciones técnicas asignadas por su inmediato superior en el ámbito de su competencia	2,50
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

**III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO****3.1. Requisitos de Formación**

Registrar el o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una "X".

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA	EXCLUYENTE

**3.2. Requisitos de Experiencia**

Registrar el o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una equis "X".

Experiencia General	Profesional/Técnico/C.Competencia	Profesional/Técnico/C.Competencia/Específico	Condición
4 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE



**3.3. Otros Requisitos**

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

OTROS REQUISITOS	Excluyente	Deseable
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X

**IV.- COMPROMISO**

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento dentro del período programado.

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

 (Firma y Sello) <b>Abog. Juan Carlos Exeni</b> Jefe de Unidad II de Asuntos CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 <b>Luis Fernando Concha Flores</b> Jefe de Unidad UNIDAD DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO
---	---

000198