

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
Unidad o Dependencia:	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
Área a la que pertenece:	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN 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 COMUNICACIÓN TÉCNICO III EN PROMOCIÓN CULTURAL DE LOS DERECHOS HUMANOS RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE DIFUSIÓN
1.3. Relaciones directas del Puesto.	
1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)	Defensor (a) del Pueblo (MAE) Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de Derechos Humanos de Niña, Niño y Adolescente, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos Delegación Defensorial Especial Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos Secretaría General Dirección de Asuntos Jurídicos Unidades dependientes de Despacho Delegaciones Defensoriales Departamentales Coordinaciones Regionales"
1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)	Instituciones Públicas e Instituciones Privadas Instituciones Internacionales vinculadas a los Derechos Humanos Medios de comunicación Organismos Internacionales Organizaciones Sociales Sociedad Civil

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

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

2.2. Cumplimiento de Normas.

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento 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° 1397 QUE MODIFICA LA LEY N° 870

LEY N° 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

LEY N° 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL Y NORMATIVA INTERNA RELACIONADA AL CARGO

2.3. Resultados

2.3.1. Resultados Específicos.

Ponderación Máxima 70%

Citar, en orden de importancia, los Resultados Específicos que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el período 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 un total alcancen al (70%).

Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado el 100% de seguimiento a los programas de difusión previstos por las Unidades de Educación, Difusión o Comunicación.	25

2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica	Se ha realizado el 100% de seguimiento a los programas de promoción previstos por las Unidades de Educación, Difusión o Comunicación.	25
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha alcanzado el 100% de relacionamiento y coordinación interna y externa con instancias involucradas con la promoción, difusión y comunicación en Derechos Humanos.	20
TOTAL:		70
2.3.2. Resultados Continuos		Ponderación Máxima (30%)
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 un porcentaje que en total sume el 30%.		
Resultados Continuos		Ponderación
Coadyuvar en la realización de actividades de promoción, difusión y educación para contribuir a la construcción de una cultura de Derechos Humanos.		3
Coordinar actividades de promoción, difusión, educación y comunicación de los Derechos Humanos de las delegaciones departamentales y coordinaciones regionales.		3
Dirigir y controlar la implementación de mecanismos destinados a la difusión de los Derechos Humanos.		3
Elaborar y sistematizar de manera conjunta la información para el informe de situación de los Derechos Humanos en el país sobre la gestión defensorial a la Asamblea Plurinacional.		3
Gestionar la firma de convenios interinstitucionales en el marco de la Ley N° 870 y el Plan Estratégico Institucional.		3
Gestionar y consolidar alianzas estratégicas y generar espacios de coordinación y relacionamiento a nivel nacional con organismos que trabajan en la promoción de los Derechos Humanos.		3
Planificar, dirigir y controlar la elaboración de programas de promoción, difusión y educación en Derechos Humanos de las unidades dependientes.		3
Proponer, ejecutar coordinar y controlar estrategias de la difusión de los Derechos Humanos.		3
Proponer, elaborar, implementar y dirigir políticas, estrategias y acciones institucionales destinadas a la difusión de los Derechos Humanos.		2
Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del POA de las unidades dependientes.		2
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico		2
TOTAL:		30
III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO		
3.1. Requisitos de Formación.		
Registrar la 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 la 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 'X'.		
Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico
Condición		
NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
3.3. Cualidades Personales.		
Registrar los atributos 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.		
Cualidades Personales		
SENSIBILIDAD HUMANA Y EMPATÍA		
CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
COMPROMISO SOCIAL		
LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPOS		
3.4. Otros Requisitos.		
Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren 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 periodo programado.		

Fecha de aprobación: 03/01/2022


Firma y Sello
Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa
Jefe Inmediato Superior
DEFENSORÍA DEL PUEBLO a.i.


Firma y Sello
Daniel Meja
Servidor o Servidora Pública
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN
Unidad o Dependencia:	PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN
Área a la que pertenece:	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.
DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión.
NINGUNO

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Todas las Unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)

Órgano Ejecutivo

Órgano Judicial

Órgano Legislativo

Órgano Electoral

Ministerio Público

Centros de formación y educación del sistema Educativo del Estado Plurinacional de Bolivia.

Oficinas de cooperación internacional que trabajan en el área de educación en Derechos Humanos.

Escuela de Gestión Pública Plurinacional.

Áreas de capacitación y formación de los Gobiernos Autónomo Municipales y Departamentales.

Sociedad en general.

Organizaciones sociales.

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)
Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

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

2.2. Cumplimiento de Normas.

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir Ej. Reglamento 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

Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios

Ley N° 870, Ley del Defensor del Pueblo

Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870

Reglamento Interno de Personal y normativa institucional vigente

2.3. Resultados

2.3.1. Resultados Específicos. **Ponderación Máxima 70%**

Citar, en orden de importancia, los Resultados Específicos que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el período 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 un total alcancen al (70%). No Corresponde

Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han elaborado dos (2) materiales educativos, en el marco de las directrices institucionales de educación y formación en Derechos Humanos para instituciones del estado.	11
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores	Se ha realizado un (1) proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación nacional del cumplimiento de actividades de educación y formación, al 4to trimestre.	8
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han desarrollado seis (6) cursos de Derechos Humanos para servidores públicos o entidades el estado, a través del Aula Virtual de la Defensoría del Pueblo.	11
2.1 Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social	Se han desarrollado dos (2) actividades educativas sobre gestión constructiva del conflicto y atención de la demanda social de formal virtual y/o presencial.	11
2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica	Se han realizado diez (10) actividades de promoción cultural para la sensibilización de la convivencia pacífica, prevención de la violencia y DDHH.	11
2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica	Se han desarrollado seis (6) cursos de Derechos Humanos para la sociedad civil, a través del Aula Virtual de la Defensoría del Pueblo.	10
2.1 Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social	Se ha elaborado un (1) material educativo, en el marco de las directrices institucionales de educación y formación en Derechos Humanos sobre gestión y transformación constructiva del conflicto.	8
TOTAL:		70

2.3.2. Resultados Continuos		Ponderación Máxima (30%)	
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 un porcentaje que en total sume el 30%.			
Resultados Continuos	Ponderación		
Procesos de capacitación en DDHH	3		
Promoción cultural de DDHH	3		
Actividad educativa sobre convivencia pacífica.	3		
Actividad educativa sobre gestión de conflictos.	3		
Actividad educativa sobre prevención de violencia.	3		
Desarrollo de curso virtual.	3		
Elaboración de Instructivo o Nota Interna para evaluación nacional.	2		
Elaboración de materiales educativos	2		
Procesos de capacitación en DDHH	3		
Sistematización de información nacional.	3		
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico	2		
TOTAL:		30	
III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO			
3.1. Requisitos de Formación.			
Registrar la 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 la 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 'X'.			
Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
5 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE
3.3. Cualidades Personales.			
Registrar los atributos 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.			
Cualidades Personales			
Responsabilidad			
Buen relacionamiento interpersonal			
Iniciativa y capacidad de respuesta ante situaciones inesperadas			
Capacidad para reaccionar adecuadamente en situaciones críticas			
Capacidad para expresar ideas de manera clara y concreta			
Capacidad para escribir documentos de manera correcta y coherente			
3.4. Otros Requisitos.			
Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren 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: 03/01/2022

Firma y Sello

Daniel Mejía
 JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 DELEGADO ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN
 Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Firma y Sello

Renzo A. Terrazas
 SERVIDOR O SERVIDORA PÚBLICA
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	TÉCNICO III EN PROMOCIÓN CULTURAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
Unidad o Dependencia:	PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN
Área a la que pertenece:	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional
1.1. Puesto del que recibe Supervisión.	
DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	
1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión.	
NINGUNO	
1.3. Relaciones directas del Puesto.	
1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)	
Adjuntorías Unidad de Secretaría General Delegaciones Defensoriales Departamentales Coordinaciones Regionales Todo el personal de la Defensoría del Pueblo	
1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)	
Público en general Entidades públicas y privadas Proveedores del Estado Organizaciones Sociales Entidades Culturales	

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)
Sintetizar para que 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 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, Ley del Defensor del Pueblo Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870 Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal
2.3. Resultados
2.3.1. Resultados Específicos. TEC.MED./CERT.COMP./EGR.
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 un total alcancen al (70%).

Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica	Se ha realizado el 100% de seguimiento a los programas de promoción previstos por las Unidades de Promoción y Educación.	30
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado el 100% de seguimiento a los programas de difusión previstos por las Unidades de Educación, Difusión o Comunicación.	30
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha alcanzado el 100% de relacionamiento y coordinación interna y externa con instancias involucradas con la promoción, difusión y comunicación en Derechos Humanos.	10
TOTAL:		70

2.3.2. Resultados Continuos **Ponderación Máxima (30%)**

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 un porcentaje que en total sume el 30%.

Resultados Continuos	Ponderación
Organización el archivo de la Adjutoría.	5
Organizar la correspondencia interna, externa y SISCO como también atender las llamadas telefónicas.	9
Redactar y transcribir documentos requeridos por el delgado adjunto.	9
Registro, recepción y despacho de correspondencia.	5
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico	2
TOTAL:	30

III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

3.1. Requisitos de Formación.

Registrar la 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
TÉCNICO MEDIO O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS RELACIONADAS A SU PUESTO DE TRABAJO, O SECRETARIA EJECUTIVA.	TEC.MED./CERT. COMP./EGR. UNIV	EXCLUYENTE

3.2. Requisitos de Experiencia.

Registrar la 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 'X'.

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

3.3. Cualidades Personales.

Registrar los atributos 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.

Cualidades Personales
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

3.4. Otros Requisitos.

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren 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: 03/01/2022

Firma y Sello

Daniel Ramírez Mejía
 JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 DELEGADO ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN
 Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Firma y Sello

Tania L. Quiroz Montecinos
 TÉCNICO III EN CULTURA Y DEPORTE
 SERVIDOR O SERVIDORA PÚBLICA
 UNIDAD DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE DIFUSIÓN
Unidad o Dependencia:	DIFUSIÓN
Área a la que pertenece:	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.

DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.

NINGUNO

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Defensor del Pueblo
Jefe de Gabinete
Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad
Unidad de Educación
Profesionales en Comunicación de las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales
Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH
Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH
Dirección de Asuntos Jurídicos
Secretaría General

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)

Medios de Comunicación
Áreas de Comunicación de Instituciones de los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Electoral
Área de Comunicación del Ministerio Público
Organizaciones nacionales e internacionales que trabajan en DDHH en el país
Instituciones relacionadas con el trabajo de la Defensoría del Pueblo
Organizaciones Sociales
Áreas de Comunicación de las Defensorías del Pueblo de Latinoamérica

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Planificar, organizar y ejecutar acciones institucionales en materia de difusión para la promoción 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 de Personal, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Básicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, etc.

Constitución Política del Estado.

Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Reglamentos

Ley N° 870 del Defensor del Pueblo.

Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870

Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo

Ley 348 para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.

Ley 548 Código Niña, Niño y Adolescente.

Ley 223 General para Personas con Discapacidad

Ley 369 General de las Personas Adultas Mayores.

Ley 263 Integral Contra la Trata y Tráfico de Personas

2.3. Resultados

2.3.1. Resultados Específicos.

Ponderación Máxima 70%

Citar, en orden de importancia, los Resultados Específicos que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el período 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 un total alcancen al (70%).

Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos	Se han elaborado y difundido dos (2) productos comunicacionales para la promoción de Derechos Humanos en Instituciones del Estado, en el 2do y 3er trimestre.	10

1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han elaborado dos (2) productos de difusión para la socialización del trabajo de investigación especial defensorial, en coordinación con las Adjuntorías, el 2do y 3er trimestre de la gestión.	10
1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha producido un (1) documental sobre los Derechos Humanos de una población en situación de vulnerabilidad y/o una temática de especial protección, en coordinación con las Adjuntorías, Delegaciones Defensoriales Departamentales y/o Coordinaciones Regionales, en el 3er trimestre de la gestión.	10
3.1 Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los Derechos Humanos	Se ha realizado una (1) campaña comunicacional sobre temas de la delegación especial a nivel nacional, al cuarto trimestre de la gestión.	20
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se han elaborado cinco (5) productos comunicacionales en redes sociales para fortalecer la imagen institucional, durante la gestión.	20
TOTAL:		70

2.3.2. Resultados Continuos **Ponderación Máxima (30%)**

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 un porcentaje que en total sume el 30%.

Resultados Continuos	Ponderación	
Edición de cápsulas informativas en video.	4	
Edición de rejillas animadas para fortalecer la imagen de la Defensoría del Pueblo.	4	
Edición y producción de textos en coordinación con las Adjuntorías.	5	
En coordinación con la Delegación Especial se planifica y ejecuta el plan estratégico comunicacional para la promoción de esta instancia de la Defensoría.	4	
Establecimiento de las temática para la reproducción del documental sobre Derechos Humanos.	4	
Gestión para la impresión de los informes defensoriales solicitados por las Adjuntorías solicitadas.	4	
Supervisión al diseño de los informes defensoriales solicitados por las Adjuntorías solicitadas.	3	
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico	2	
TOTAL:		30

III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

3.1. Requisitos de Formación.

Registrar la 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'.

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

3.2. Requisitos de Experiencia.

Registrar la 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 'X'.

Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
5 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

3.3. Cualidades Personales.

Registrar los atributos 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.

Cualidades Personales
Alto grado de responsabilidad laboral.
Capacidad para desarrollar y expresar ideas.
Capacidad analítica y razonamiento lógico.
Capacidad de trabajo bajo presión.
Servicio y compromiso con los Derechos Humanos.
Compromiso institucional.
Facilidad para trabajar en grupos
Confiabilidad y confidencialidad
Responsabilidad.
Buenas relaciones humanas

3.4. Otros Requisitos.

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

OTROS REQUISITOS	EXCLUYENTE	DESEABLE
POLÍTICAS PÚBLICAS	X	
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	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: 03/01/2022

Firma y Sello
Jefe Inmediato Superior



Daniel Ramírez Mejía
DELEGADO ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN
Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Firma y Sello
Servidor o Servidora Pública



Marco Antonio Yupanqui Flores
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DIFUSIÓN
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN
Unidad o Dependencia:	COMUNICACIÓN
Área a la que pertenece:	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.
DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.
PROFESIONAL III DE COMUNICACIÓN

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Defensor del Pueblo
Jefe de Gabinete
Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad
Unidad de Difusión
Unidad de Educación
Profesionales en Comunicación de las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales
Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH
Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH
Delegaciones Defensoriales Departamentales
Coordinaciones Regionales
Unidad de Comunicación

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)

Medios de Comunicación
Áreas de Comunicación de Instituciones Estatales (Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y/o Electoral)
Área de Comunicación del Ministerio Público
Organizaciones nacionales e internacionales que trabajan en DDHH en el país
Instituciones de DDHH que trabajan con la Defensoría del Pueblo
Organizaciones Sociales

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Planificar, coordinar e implementar acciones institucionales de comunicación para la difusión del trabajo defensorial y la promoción 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 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° 1397 que modifica la Ley N° 870

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Reglamentos

Reglamento Interno de Personal y Manuales Internos

Ley 348 para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.

Ley 548 Código Niña, Niño y Adolescente.

Ley 223 General para Personas con Discapacidad

Ley 369 General de las Personas Adultas Mayores.

Ley 263 Integral Contra la Trata y Tráfico de Personas

Ley 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres

Otras leyes sociales

2.3. Resultados

2.3.1. Resultados Específicos. **Ponderación Máxima 70%**

Citar, en orden de importancia, los Resultados Específicos que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el período 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 un total alcancen al (70%).

Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
-------------------------	-------------------------------	--------------------

3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se han elaborado y difundido a medios de comunicación el 100% de las notas de prensa requeridas y priorizadas para visibilizar el trabajo y acción defensorial.	20
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha elaborado y difundido en medios de comunicación, el 100% de comunicados de prensa y/o pronunciamientos, requeridos y priorizados, sobre la posición institucional de determinados temas.	20
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se han elaborado 200 reportes sobre el monitoreo de noticias difundidas en medios de comunicación a nivel nacional sobre temáticas de derechos humanos y temas de interés de la institución.	10
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha editado el 100% de informes y/o documentos defensoriales, priorizados durante la gestión.	10
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha difundido en Redes Sociales el 100% de la información defensorial generada y priorizada durante la gestión.	10
TOTAL:		70

2.3.2. Resultados Continuos

Ponderación Máxima (30%)

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 un porcentaje que en total sume el 30%.

Resultados Continuos	Ponderación
Aprobación de las notas elaboradas.	1,00
Aprobación de los comunicados elaborados.	1,00
Difusión a medios de comunicación (radios, impresos, televisivos y digitales) de los comunicados de prensa y/o pronunciamientos aprobados.	1,00
Elaboración de alertas informativas con la información de interés identificada y priorizada para la acción y/o intervención de la Defensoría del Pueblo.	1,00
Elaboración de comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados.	1,00
Elaboración de contenidos y/o mensajes para redes sociales.	1,00
Elaboración de notas de prensa requeridas y/o priorizadas.	2,00
Recolección de insumos informativos para la elaboración de comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados.	2,00
Recolección de insumos informativos para la elaboración de notas de prensa requeridas y/o priorizadas.	1,00
Remisión de las alertas informativas aprobadas a las y los responsables de comunicación de las oficinas defensoriales departamentales y a las oficinas regionales, y a las jefaturas y responsables de las áreas sustantivas de la oficina nacional de la institución.	1,00
Remisión de las alertas informativas elaboradas y priorizadas para su aprobación.	1,00
Remisión de las notas de prensa requeridas y/o priorizadas elaboradas para su aprobación.	1,00
Remisión de los comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados para su aprobación.	1,00
Remisión de los contenidos y/o mensajes (en texto y multimedia) para redes sociales para su aprobación.	1,00
Remisión de los informes defensoriales y/o documentos revisados y editados para su publicación.	1,00
Revisión de contenidos y/o mensajes (en texto o multimedia) para redes sociales.	2,00
Revisión y aprobación de contenidos y/o mensajes de las publicaciones.	1,00
Revisión y aprobación de contenidos multimedia elaborados.	1,00
Revisión y edición de comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados.	2,00
Revisión y edición de los informes defensoriales y/o documentos defensoriales requeridos y/o priorizados.	2,00
Revisión y Edición de notas de prensa requeridas y/o priorizadas.	2,00
Seguimiento y revisión del monitoreo de noticias para identificar información de interés para la Defensoría del Pueblo.	1,00
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico	2,00
TOTAL:	30,00

III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

3.1. Requisitos de Formación.

Registrar la 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 la 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 'X'.

Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
5 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE

3.3. Cualidades Personales.

Registrar los atributos 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.

Cualidades Personales

Alto grado de responsabilidad
Capacidad para desarrollar y expresar ideas
Capacidad para trabajar bajo presión
Confidencialidad
Facilidad para trabajar en grupo
Confiabilidad
Responsabilidad
Compromiso y servicio con los derechos humanos
Buenas relaciones humanas

3.4. Otros Requisitos.

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren 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 periodo programado.

Fecha de aprobación: 03/01/2022



Daniel Ramel Mejía
Firma y Sello
Jefe Inmediato Superior
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



Lic. Rosalva F. Poz Monterros
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN
ADJUNTA DE PROMOCIÓN Y
DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS
Firma y Sello
Servidor o Servidora Pública
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	PROFESIONAL III DE COMUNICACIÓN
Unidad o Dependencia:	COMUNICACIÓN
Área a la que pertenece:	ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional
1.1. Puesto del que recibe Supervisión.	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN
1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.	PROFESIONAL III DE COMUNICACIÓN
1.3. Relaciones directas del Puesto.	
1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)	Unidad de Comunicación Unidad de Difusión Profesionales en Comunicación de las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los DD.HH. Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH Unidad de Promoción y Capacitación
1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)	Medios de Comunicación Áreas de Comunicación de Instituciones Estatales (Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y/o Electoral) Área de Comunicación del Ministerio Público Organizaciones Sociales

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)	Sintetizar para que existe el puesto en la entidad. Apoyar y coadyuvar en la implementación de acciones institucionales de comunicación para la difusión del trabajo defensorial y la promoción 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 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° 1397 que modifica la Ley N° 870 Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Reglamentos Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo Ley 348 para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia. Ley 548 Código Niña, Niño y Adolescente. Ley 223 General para Personas con Discapacidad Ley 369 General de las Personas Adultas Mayores. Ley 263 Integral Contra la Trata y Tráfico de Personas Ley 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres Otras leyes y/o normas relacionadas a Derechos Humanos	
2.3. Resultados		
2.3.1. Resultados Específicos.	Ponderación Máxima 70%	
Citar, en orden de importancia, los Resultados Específicos que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el período 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 un total alcancen al (70%).		
Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se han elaborado y difundido a medios de comunicación el 100% de las notas de prensa requeridas y priorizadas para visibilizar el trabajo y acción defensorial.	16

3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha elaborado y difundido en medios de comunicación, el 100% de comunicados de prensa y/o pronunciamientos, requeridos y priorizados, sobre la posición institucional de determinados temas.	16	
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se han elaborado 200 reportes sobre el monitoreo de noticias difundidas en medios de comunicación a nivel nacional sobre temáticas de derechos humanos y temas de interés de la institución.	12	
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha editado el 100% de informes y/o documentos defensoriales, priorizados durante la gestión.	10	
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha difundido en Redes Sociales el 100% de la información defensorial generada y priorizada durante la gestión.	16	
TOTAL:		70	
2.3.2. Resultados Continuos		Ponderación Máxima (30%)	
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 un porcentaje que en total sume el 30%.			
Resultados Continuos		Ponderación	
Remisión de las notas de prensa elaboradas para su revisión y aprobación.		1,00	
Elaboración de alertas informativas con la información de interés identificada y priorizada para la acción y/o intervención de la Defensoría del Pueblo.		2,00	
Elaboración de contenidos para redes sociales.		3,00	
Elaboración de los comunicados solicitados.		3,00	
Elaboración de notas de prensa.		3,00	
Recolección de información para la elaboración de comunicados.		3,00	
Recolección de información para la elaboración de notas de prensa.		3,00	
Remisión de contenidos para redes sociales para su revisión, aprobación y publicación.		2,00	
Remisión de las alertas informativas elaboradas y priorizadas para su aprobación.		2,00	
Remisión de los comunicados redactados para su revisión y aprobación.		2,00	
Remisión de los informes y documentos defensoriales editados para su publicación.		1,00	
Revisión y edición de los informes y documentos defensoriales priorizados.		2,00	
Seguimiento y revisión del Monitoreo de noticias para identificar información de interés para la institución.		1,00	
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico		2,00	
TOTAL:		30,00	
III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO			
3.1. Requisitos de Formación.			
Registrar la 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	EXCLUYENTE	
3.2. Requisitos de Experiencia.			
Registrar la 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 'X'.			
Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
3 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE
3.3. Cualidades Personales.			
Registrar los atributos 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.			
Cualidades Personales			
Alto grado de responsabilidad			
Capacidad para desarrollar y expresar ideas			
Capacidad para trabajar bajo presión			
Confidencialidad			
Facilidad para trabajar en grupo			
Confiabilidad			
Compromiso y servicio con los derechos humanos			
Buenas relaciones humanas			
3.4. Otros Requisitos.			
Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren 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 periodo programado.

Fecha de aprobación: 03/01/2022



Firma y Sello
Jefe Inmediato Superior

El Defensor del Pueblo es el responsable de la Unidad de Comunicación Adyuntoria para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos Defensoría del Pueblo



Juan René Castellón O.
PROFESIONAL I DE COMUNICACIÓN
UNIDAD DE COMUNICACIÓN
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Firma y Sello
Servidor o Servidora Pública