DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE PUESTOS

DELEGACION DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

GESTION 2020

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
POAI FORMULADO
GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
UNIDAD O DEPENDENCIA	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Chuquisaca

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DEFENSOR(A) DEL PUEBLO

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- PROFESIONAL II DE PROMOCION Y COMUNICACIÓN
- PROFESIONAL I DE SERVICIO AL PUEBLO
- CHOFER II ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL
- COORDINADOR II REGIONAL MONTEAGUDO
- PROFESIONAL II DE SERVICIO AL PUEBLO
- ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL
- PROFESIONAL II DE SERVICIO AL PUEBLO

1.3. Relaciones Directas del Puesto

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

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Instituciones públicas departamentales.
Instituciones privadas departamentales.
Organismos de Cooperación Internacional localizadas en el departamento
ONG ´s y fundaciones localizadas en el departamento.
Población y ciudadanía.

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 para dirigir y coordinar equipos

Alto grado de responsabilidad
Trabajo en equipo y bajo presión
Comunicación asertiva
Compromiso
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones
Facilidad para trabajar en grupos
Responsabilidad
Compañerismo
Disponibilidad de viajes
Confidencialidad

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

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

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

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

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 procentaje 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 realizado una prestación efectiva de los servicios defensoriales, generando un nuevo modelo de funcionamiento que privilegie a la persona usuaria especialmente a las personas en situación de vulnerabilidad	15,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Proponer y ejecutar espacios de coordinación para la implementación de las recomendaciones de la Defensoría del Pueblo que otorguen una solución efectiva a problemas estructurales y/o recurrentes	10,00

Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha elaborado propuestas de proyección colectiva en base al análisis de los casos a su cargo o las diferentes temáticas delegadas.	2,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha ingresado toda la información necesaria al Sistema de Servicio al Pueblo de manera fidedigna y oportuna.	8,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Implementación de mecanismos que efectivicen los parámetros del Servicio de Atención al Pueblo instruidos por la Adjuntoría de Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha analizado los casos más frecuentes o recurrentes conocidos por la Defensoría del Pueblo, con el fin de dar una solución o propuesta efectiva, incluyendo la realización de recomendaciones de política pública	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha cargado en el sistema de alerta temprana de información útil y oportuna para la gestión de la conflictividad.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha incidido en la formulación de normativa con las ETAS para el ejercicio y vigencia de los derechos de la educación, salud, trabajo en condiciones de igualdad y no discriminación.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Análisis y recomendación de las acciones para la puesta en vigencia de políticas públicas que emerjan de los casos frecuentes que se presenten en la Defensoría y dificulten el Acceso a la Justicia	10,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha coadyuvado en la implementación de políticas públicas y gestión de conflictos dentro las instituciones.	5,00
	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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Se ha brindado un servicio de calidad a los peticionarios con eficincia eficacia y oportunidad en el marco de la Ley Nro. 870 y normativa interna	10,00
Toda funcionaria o funcionario es responsable de la introducción de información sobre el caso atendido de forma diaria y oportuna, a los Sistemas informáticos sustantivos	5,00
Se ha Coordinado reuniones y/o talleres interinstitucionales o con organizaciones que trabajan con y por los DD.HH.	5,00
Se ha elaborado informes y reportes solicitados por la MAE y/o por las Adjuntorias	10,00
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
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Los requisito que se otorga al Puesto de DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL es solo referencial considerando que este es un puesto de LIBRE NOMBRAMIENTO	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

000134

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	5 AÑOS	2 AÑOS (deseable)	EXCLUYENTE

3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadres 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. Nadia Alejandra Cruz Tarifa DEFENSORA DEL PUEBLO a.i. *(Firma y Sello)* *Jefe Inmediato Superior*	*(Firma y Sello)* *Servidor o Servidora Pública*

Edwin Martínez Tapia
ALBERGUE DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
POAI FORMULADO
GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL
UNIDAD O DEPENDENCIA	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Chuquisaca

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

1.3. Relaciones Directas del Puesto

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales
Unidades de Secretaría General
Adjuntorías
Unidades de la Oficina Nacional
Delegaciones Departamentales y Coordinaciones Regionales

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
Capacidad para reaccionar adecuadamente en situaciones críticas y bajo presión
Capacidad para redactar documentos de manera clara y correcta

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Aplicar procedimientos administrativos en la Delegación Defensorial y velar por la adecuada gestión de documentos

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

000133

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

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y servicios

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 procentaje 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 realizado el 100% de gestiones administrativas en el marco de las competencias	30,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de requerimientos de gastos generados por los programas, proyectos y productos en temas de Derechos Humanos a nivel Departamental	30,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Seguimiento a solicitudes de la MAE para instituciones del nivel nacional, en temas jurídicos y vulneración de DDHH atendidos	10,00
	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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
8. Efectuar las solicitudes de pasajes y viáticos y remitirlos debidamente suscritos	1,00
9. Solicitar fondos de Caja Chica y presentar los descargos en el marco de la reglamentación vigente	1,00
10. Enviar las solicitudes de contratación de servicios incluidos los bienes y servicios recurrentes y otros.	1,00
11. Solicitar las modificaciones presupuestarias y POA cuando corresponda.	1,00
12. Elaborar informes de conformidad de bienes y servicios según memorándum de designación de Responsable de Recepción y remitir a Secretaría General adjuntando documentación de respaldo.	1,00
13. Elaborar las órdenes de pago directo	1,00
14. Conciliar los pagos de servicios según reporte SIGEP inmediatamente de recibido el reporte de pago.	1,00
15. Centralizar la información sobre denuncias por siniestros ocurridos con activos fijos y remitir a Secretaría General.	1,00
16. Elaborar y enviar las solicitudes de material de almacenes.	1,00
17. Controlar el adecuado uso del vehículo así como el llenado de bitácoras de recorrido.	1,00
18. Solicitar el mantenimiento de bienes cuando corresponda.	1,00
19. Controlar el cumplimiento del Reglamento Interno e informar novedades a Secretaria General.	1,00
20. Efectuar el control del uso correcto de las credenciales.	1,00
21. Recibir los Certificados de Baja Institucional (CBI), sellos y credenciales del personal que es dado de baja y remitirlos a la Unidad de Talento Humano.	1,00
22. Apoyar en la gestión de sistemas informáticos reportando novedades de manera oportuna a la Unidad Administrativa y de Sistemas.	1,00

23. Coadyuvar en la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del POA y presupuesto.	2,00
24. Cumplir con las normas inherentes a su puesto y a la entidad.	2,00
25. Otras actividades asignadas en el marco de sus competencias.	1,00
1.Revisar, canalizar y registrar en libro y SISCO la correspondencia recibida y despachada.	2,00
2.Realizar llamadas telefónicas y registrar las llamadas a celulares y a larga distancia.	1,00
3.Organizar el archivo de la oficina según normativa vigente.	2,00
4.Brindar información autorizada a requerimiento del personal de la entidad y público en general.	1,00
5.Redactar y transcribir documentos a requerimiento del inmediato superior.	2,00
6.Revisar la información de facturas y de los formularios 110 RC-IVA y enviar oportunamente los reportes para sueldos y para pago de refrigerios.	1,00
7.Registrar las facturas en el libro de Compra y Ventas con el NIT y nombre de la entidad.	1,00
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 LA ADMINISTRACION DE CORRESPONDECIA, CONTROL DE ARCHIVOS Y/O GESTION DE APOYO ADMINISTRATIVO	BACHILLER O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS	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
1 AÑO	6 MESES	6 MESES	EXCLUYENTE

3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadres 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

Edwin Martinez Tapia
DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Rosario Navarro Ameller
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

000132

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
POAI FORMULADO
GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	CHOFER II ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL
UNIDAD O DEPENDENCIA	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Chuquisaca

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

1.3. Relaciones Directas del Puesto

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales
Unidad de Administración y de Sistemas
Unidad Financiera
Unidad de Talento Humano

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Entidades públicas y privadas relacionadas con la Defensoría

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
Confidencialidad
Trato amable y respetuoso
Disponibilidad para realizar viajes a zonas rurales
Dedicación exclusiva

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Velar por la correcta administración del vehículo de la Delegación y apoyar en las actividades administrativas del Asistente Administrativo

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.

a) Constitución Política del Estado

b) Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios

c) Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios

d) Ley 870 del Defensor del Pueblo

000131

e) Reglamentos y Manuales Internos

f) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal

g) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

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 procentaje 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 realizado el 100% de gestiones administrativas en el marco de las competencias	40,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Seguimiento a solicitudes de la MAE para instituciones del nivel nacional, en temas jurídicos y vulneración de DDHH atendidos	30,00
	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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Realizar labores de conducciòn y custodia del Vehiculo de La Delegacion Defensorial Departamental.	4,00
Solicitar el Mantenimiento preventivo y correctivo oportuno del vehiculo a su cargo.	2,00
Elaborar las bitacoras de recorrido del vehiculo.	2,00
Participar y Apoyar en las actividades realizadas por las areas sustantivas de la Delegacion Defensorial .	4,00
Solicitar y realizar los descargos de recursos para gasolina e insumos para el vehiculo.	2,00
Apoyar al Asistente Administrativo en las tareas propias de la Oficina.	4,00
Realizar labores de mensajeria de manera eficiente y oportuna.	4,00
Apoyar en las labores de registro y despacho de correspondencia.	4,00
Cumplir con las normas inherentesa su puesto y a la entidad.	2,00
Otras actividades asignadas en el marco de sus competencias.	2,00
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 LA ADMINISTRACION DE CORRESPONDECIA, CONTROL DE ARCHIVOS Y/O GESTION DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIA "C"	BACHILLER O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS	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
1 AÑO	6 MESES	6 MESES	EXCLUYENTE

3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadres 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

Edwin Martínez Tapia DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior	Wilfredo Ferrufino Alvi CHOFER MENSAJERO DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISAC DEFENSORÍA DEL PUEBL (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública

000130

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
POAI FORMULADO
GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	PROFESIONAL I DE SERVICIO AL PUEBLO
UNIDAD O DEPENDENCIA	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Chuquisaca

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

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 a nivel departamental
Empresas privadas que prestan servicios públicos
Oficinas de defensa de los Derechos Humanos y ciudadanos (nacionales e internacionales)
Organizaciones sociales y de la sociedad civil

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 y bajo presión
Comunicación asertiva
Compromiso
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones
Facilidad para trabajar en grupos
Responsabilidad
Compañerismo
Disponibilidad de viajes
Confidencialidad

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Responsable de la coordinación efectiva, supervisión del Servicio al Pueblo y el cumplimiento de la prestación de los servicios defensoriales con calidad, eficiencia, eficacia y accesibilidad dirigidos a las personas usuarias con especial énfasis en población en Apoyo técnico al Delegado (a) Departamental y a los profesionales de la

000129

Delegación para el correcto tratamiento de los casos.situación de vulnerabilidad y otros de especial protección, ejecutando las nuevas prácticas y políticas de trabajo acordes a los nuevos lineamientos estratégicos de la institución, así como la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, reconocidos 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.

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, manuales y comunicaciones internas

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 procentaje 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 han realizado propuestas normativas sobre temas de derechos humanos de las mujeres, a nivel nacional, elaborados y presentados ante instancia competente en el segundo y tercer trimestre de la gestión 2020.	2,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha concluido el 70% de los casos registrados durante la gestión.	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	El tiempo promedio es de 110 días hábiles para la tramitación de casos en investigación formal.	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han atendido 50% de los casos registrados en el SSP a través de investigación formal, registrados en el ámbito de nuestra competencia territorial, en la gestión 2020.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	El tiempo promedio es de 25 días hábiles para la atención de casos en Gestión Defensorial	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha concluido por hecho subsanado el 55% de casos remitidos a IF o Gd en la gestión 2020.	6,00
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, producto de las resoluciones defensoriales, a fin de promover el cumplimiento y la vigencia de derechos humanos, durante la gestión 2020	5,00

Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se ha logrado el cumplimiento del 40% de las determinaciones defensoriales de alcance nacional, que emerjan de resoluciones defensoriales, a fin de promover la vigencia de los derechos humanos, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020.	3,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado acciones de seguimiento e incidencia para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales de los informes defensoriales sobre Derechos Humanos de las Mujeres, a nivel nacional durante la gestión 2020.	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se cumplió el 100% las directrices, requerimientos, instructivos y/o lineamientos de la Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres en la gestión 2020.	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento e incidencia para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales de los Informes Defensoriales sobre Poblaciones en situación de vulnerabilidad a nivel nacional, durante la gestión 2020	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se apoyo en el 100% de la elaboración de Informes Defensoriales sobre Población en situación de vulnerabilidad en coordinación con la Oficina Nacional en la gestión 2020.	4,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se ha realizado el 100% de verificaciones defensoriales a solicitud de la oficina nacional, durante la gestión 2020.	4,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado acciones de seguimiento e incidencia para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales de los informes defensoriales sobre Derechos Humanos de las Mujeres, a nivel nacional durante la gestión 2020.	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se cumplió el 100% las directrices, requerimientos, instructivos y/o lineamientos de la Unidad de Derechos Humanos de las Mujeres en 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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1.1.Se ha brindado un servicio de calidad a las personas usuarias con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley de la Defensor del Pueblo y la normativa interna.	5,00
2.Se ha supervisado que todas las funcionarias y los funcionarios introduzcan la información sobre el caso atendido de forma diaria y oportuna, a los Sistemas informáticos sustantivos.	3,00
3.Se ha Coordinado reuniones y/o talleres interinstitucionales e interinstitucionales con organizaciones que trabajan con y por los DD.HH.	3,00
4.Se ha logrado que se otorgue una atención de calidad a las personas usuarias del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley de la Defensoría del Pueblo y la normativa interna.	5,00
5.Se ha elaborado documentos de avance de actividades, propuestas, coordinación con instancias de los distintos Órganos públicos con las ETAS, organizaciones sociales, etc	4,00
6.Se ha realizado del Fortalecimiento de espacios con instituciones y organizaciones de personas con discapacidad, población TLGB, personas privadas de libertad, personas adultas mayores y INNA, de los espacios autonómicos descentralizados, para la exigibilidad de cumplimiento de derechos humanos	3,00

000128

7.Se ha realizado el seguimiento a políticas públicas en materia de salud, educación, trabajo, no discriminación y servicios básicos, a través de la elaboración de documentos varios, seguimiento al cumplimiento del ejercicio y vigencia de los derechos sociales	4,00
8.- Se ha coordinado con todas las instancias de la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento de sus funciones.	3,00
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
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 encuadres 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

Edwin Martinez Tapia DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior	Abog. Thelma I. Escalante Vargas COORDINADORA DEFENSORIAL DPTAL. /DD.NN.NNA. DEFENSORÍA DEL PUEBLO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
POAI FORMULADO
GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	PROFESIONAL II DE SERVICIO AL PUEBLO
UNIDAD O DEPENDENCIA	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Chuquisaca

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

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 a nivel departamental
Empresas privadas que prestan servicios públicos
Oficinas de defensa de los Derechos Humanos y ciudadanos (nacionales e internacionales)
Organizaciones sociales y de la sociedad civil

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 y bajo presión Comunicación asertiva Compromiso Capacidad e iniciativa para tomar decisiones Facilidad para trabajar en grupos Responsabilidad Compañerismo Disponibilidad de viajes Confidencialidad

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Prestar los servicios defensoriales con calidad, eficiencia, eficacia y accesibilidad dirigidos a las personas usuarias con especial énfasis en población en situación de vulnerabilidad y otras de especial protección, ejecutando las nuevas prácticas y políticas de trabajo acordes a los nuevos lineamientos estratégicos de la institución, así como la

vigencia , promoción, difusión 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.

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, manuales y comunicaciones internas

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 procentaje de cumplimiento que en total alcancen al 70%.

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha concluido el 70% de los casos registrados durante la gestión.	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	El tiempo promedio es de 110 días hábiles para la tramitación de casos en investigación formal	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han atendido 50% de los casos registrados en el SSP a través de investigación formal, registrados en el ámbito de nuestra competencia territorial, en la gestión 2020.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	El tiempo promedio es de 25 días hábiles para la atención de casos en Gestión Defensorial.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha concluido por hecho subsanado el 55% de casos remitidos a IF o Gd en la gestión 2020.	6,00
Acción sensible al conflicto, prevención de violenta y convivencia pacifica	Se ha realizado el 100% de gestiones para la remisión de notas con sus respectivos ejemplares de Protocolo Defensorial a municipios e instituciones públicas a nivel nacional en el cuarto trimestre de la gestión 2020	5,00
Acción sensible al conflicto, prevención de violenta y convivencia pacifica	El 100% de los conflictos sociales ingresados por nota a la Defensoría fueron atendidos.	6,00
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, producto de las resoluciones defensoriales, a fin de promover el cumplimiento y la vigencia de derechos humanos, durante la gestión 2020	5,00

Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se ha logrado el cumplimiento del 40% de las determinaciones defensoriales de alcance nacional, que emerjan de resoluciones defensoriales, a fin de promover la vigencia de los derechos humanos, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020.	3,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento e incidencia para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales de los Informes Defensoriales sobre Poblaciones en situación de vulnerabilidad a nivel nacional, durante la gestión 2020	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se apoyo en el 100% de la elaboración de Informes Defensoriales sobre Población en situación de vulnerabilidad en coordinación con la Oficina Nacional en la gestión 2020.	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se ha alcanzado el 40% de cumplimiento de las determinaciones defensoriales del alcance nacional, sobre la situación de desigualdad e inequidad desde las relación de poder y convivencia, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020.	3,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se ha realizado el 100% de verificaciones defensoriales a solicitud de la oficina nacional, durante la gestión 2020.	5,00
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 producto de investigaciones sobre la situación de desigualdad y/o inequidad desde las relaciones de poder y/o convivencia, durante la gestión 2020	5,00
	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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1.Se ha brindado un servicio de calidad a las personas usuarias con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley del Defensor del Pueblo y la normativa interna.	5,00
2. Se ha introducido la información sobre el caso atendido de forma diaria y oportuna, a los Sistemas informáticos sustantivos.	3,00
3.Se ha Coordinado reuniones y/o talleres interinstitucionales e interinstitucionales con organizaciones que trabajan con y por los DD.HH.	3,00
4.Se ha logrado que se otorgue una atención de calidad a las personas usuarias del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley de la Defensoría del Pueblo y la normativa interna	5,00
5.Se ha elaborado documentos de avance de actividades, propuestas, coordinación con instancias de los distintos Órganos públicos con las ETAS, organizaciones sociales, etc.	4,00
6. Se ha realizado del Fortalecimiento de espacios con instituciones y organizaciones de personas con discapacidad, población TLGB, personas privadas de libertad, personas adultas mayores y INNA, de los espacios autonómicos descentralizados, para la exigibilidad de cumplimiento de derechos humanos	3,00
7.Se ha realizado el seguimiento a políticas públicas en materia de salud, educación, trabajo, no discriminación y servicios básicos, a través de la elaboración de documentos varios, seguimiento al cumplimiento del ejercicio y vigencia de los derechos sociales.	4,00
8.Se ha coordinado con todas las instancias de la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento de sus funciones.	3,00
TOTAL	**30,00**

000126

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	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
3 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE

3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadres 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

Edwin Martinez Tapia DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	José Marti Quispe Flores PROFESIONAL SERVICIO AL PUEBLO DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPTAL. DE CHUQUISAC. DEFENSORIA DEL PUEBLO
(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

TITULO DEL PUESTO	PROFESIONAL II DE SERVICIO AL PUEBLO
UNIDAD O DEPENDENCIA	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Chuquisaca

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

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 a nivel departamental
Empresas privadas que prestan servicios públicos
Oficinas de defensa de los Derechos Humanos y ciudadanos (nacionales e internacionales)
Organizaciones sociales y de la sociedad civil

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 y bajo presión Comunicación asertiva Compromiso Capacidad e iniciativa para tomar decisiones Facilidad para trabajar en grupos Responsabilidad Compañerismo Disponibilidad de viajes Confidencialidad

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Prestar los servicios defensoriales con calidad, eficiencia, eficacia y accesibilidad dirigidos a las personas usuarias con especial énfasis en población en situación de vulnerabilidad y otras de especial protección, ejecutando las nuevas prácticas y políticas de trabajo acordes a los nuevos lineamientos estratégicos de la institución, así como la

000125

vigencia , promoción, difusión 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.

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, manuales y comunicaciones internas

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 procentaje 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 las acciones defensoriales solicitadas por la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH en el marco de las investigaciones en salud, durante la gestión 2020	2,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se implementó el 100% de Brigadas Defensoriales en Salud implementadas en la región para el seguimiento al SUS, conforme las directrices emitidas por la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH, en el primer trimestre de la gestión 2020.	3,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado una (1) conferencia en materia de salud el cuarto trimestre.	2,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha promovido 1 Brigada de Salud para personas privadas de libertad y/o adolescentes en conflicto con la ley en el segundo trimestre de la gestión 2020	4,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado 4 acciones de seguimiento al trabajo de los Defensores del Paciente durante la gestión 2020	4,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha concluido el 70% de los casos registrados durante la gestión.	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	El tiempo promedio es de 110 días hábiles para la tramitación de casos en investigación formal.	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han atendido 50% de los casos registrados en el SSP a través de investigación formal, registrados en el ámbito de nuestra competencia territorial, en la gestión 2020	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	El tiempo promedio es de 25 días hábiles para la atención de casos en Gestión Defensorial	5,00

Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha concluido por hecho subsanado el 55% de casos remitidos a IF o Gd en la gestión 2020.	6,00
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, producto de las resoluciones defensoriales, a fin de promover el cumplimiento y la vigencia de derechos humanos, durante la gestión 2020	5,00
Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se ha logrado el cumplimiento del 40% de las determinaciones defensoriales de alcance nacional, que emerjan de resoluciones defensoriales, a fin de promover la vigencia de los derechos humanos, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020.	3,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado el 100% de acciones de seguimiento e incidencia para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales de los Informes Defensoriales sobre Poblaciones en situación de vulnerabilidad a nivel nacional, durante la gestión 2020	5,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se apoyo en el 100% de la elaboración de Informes Defensoriales sobre Población en situación de vulnerabilidad en coordinación con la Oficina Nacional en la gestión 2020.	4,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se ha realizado el 100% de verificaciones defensoriales a solicitud de la oficina nacional, durante la gestión 2020.	5,00
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 producto de investigaciones sobre la situación de desigualdad y/o inequidad desde las relaciones de poder y/o convivencia, durante la gestión 2020	5,00
	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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1. Se ha brindado un servicio de calidad a las personas usuarias con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley de la Defensor del Pueblo y la normativa interna.	5,00
2. Se ha introducido la información sobre el caso atendido de forma diaria y oportuna, a los Sistemas informáticos sustantivos.	3,00
3. Se ha Coordinado reuniones y/o talleres interinstitucionales e interinstitucionales con organizaciones que trabajan con y por los DD.HH.	3,00
4. Se ha logrado que se otorgue una atención de calidad a las personas usuarias del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley de la Defensoría del Pueblo y la normativa interna.	5,00
5. Se ha elaborado documentos de avance de actividades, propuestas, coordinación con instancias de los distintos Órganos públicos con las ETAS, organizaciones sociales, etc.	4,00
6. Se ha realizado el Fortalecimiento de espacios con instituciones y organizaciones de personas con discapacidad, población TLGB, personas privadas de libertad, personas adultas mayores y INNA, de los espacios autonómicos descentralizados, para la exigibilidad de cumplimiento de derechos humanos	3,00
7. Se ha realizado el seguimiento a políticas públicas en materia de salud, educación, trabajo, no discriminación y servicios básicos, a través de la elaboración de documentos varios, seguimiento al cumplimiento del ejercicio y vigencia de los derechos sociales	4,00

000124

8. Se ha coordinado con todas las instancias de la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento de sus funciones.	3,00
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
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y 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
3 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE

3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadres 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

Edwin Martinez Tapia DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Mayorga Mendoza PROFESIONAL SERVICIO AL PUEBLO
(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

TITULO DEL PUESTO	PROFESIONAL II DE PROMOCION Y COMUNICACIÓN
UNIDAD O DEPENDENCIA	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Chuquisaca

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

1.3. Relaciones Directas del Puesto

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales
ADJUNTORIA PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS
"•DELEGADA/O DEFENSORIAL"
"•ADJUNTORÍA PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DDHH"
"•UNIDAD DE PROMOCION Y EDUCACION"
"•UNIDAD DE DIFUSION"
"•UNIDAD DE COMUNICACION"
"•ADJUNTORÍA PARA LA VIGENCIA Y EJERCICIO DE DDHH DE NNAs, MUJERES Y POBLACIONES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD"

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
"•ÁREAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INSTITUCIONES DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES"
"•ÁREA DE COMUNICACIÓN DE LA FISCALÍA DEPARTAMENTAL"
"•ORGANIZACIONES DEPARTAMENTALES QUE TRABAJAN EN DERECHOS HUMANOS "
"•INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL TRABAJO DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO "
"•ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, NPIOCs, FUERZAS ARMADAS Y POLICIA BOLIVANA"
"•SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL "

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 laboral
Capacidad para desarrollar y expresar ideas
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

000120

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Difundir las acciones Defensoriales y desarrollar actividades para la promoción, difusión y educación en contenidos en Derechos Humanos para su vigencia, cumplimiento y pleno ejercicio en el Departamento

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

RE-SABS

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

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 procentaje 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 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, durante la gestión 2020	3,00
Incidencia en políticas 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, hasta el cuarto trimestre de la gestión 2020	2,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se han desarrollado doce (12) actividades de capacitación y promoción de Derechos Humanos en Instituciones del Estado, en coordinación con las Delegaciones Departamentales y Coordinaciones Regionales, durante la gestión 2020.	6,00

Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado 3 ferias productivas para las personas privadas de libertad en el primer trimestre de la presente gestión 2020	4,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha realizado 1 Festival Cultural Virtual para las personas adultas mayores en el tercer trimestre de la gestión 2020.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha atendido el 100% de procesos de capacitación en unidades educativas y/o instituciones para promover el respeto de los DD.HH. de poblaciones en situación de vulnerabilidad del primero al tercer trimestre de la presente gestión 2020	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han desarrollado dos (2) actividades educativas con poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos, en coordinación con las Delegaciones Departamentales, Coordinaciones Regionales, ADC y AVE, en el primer y segundo trimestre de la presente gestion2020.	3,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha elaborado y difundido a medios de comunicación, el 100% de notas de prensa requeridas, sobre actividades y acciones defensoriales para fortalecer el posicionamiento institucional, durante la gestión 2020.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se han elaborado 200 reportes de monitoreo de noticias, sobre temáticas relacionadas a Derechos Humanos y la Defensoría del Pueblo, difundidas y publicadas en medios de comunicación de alcance nacional, durante la gestión 2020.	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha implementado 1 programa de radio en un medio de comunicación para la difusión de los derechos humanos en el primer trimestre de la gestión 2020	2,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha implementado 1 programa de formación de defensoras voluntarias y defensores voluntarios en Coordinación con la Oficina Nacional, hasta el segundo trimestre de la gestión 2020	5,00
Acción sensible al conflicto, prevención de violenta y convivencia pacifica	Se han realizado seis (6) actividades de capacitación sobre Derechos Humanos para organizaciones e instituciones de la sociedad civil a nivel nacional, del primero al tercer trimestre de la gestión 2020.	4,00
Acción sensible al conflicto, prevención de violenta y convivencia pacifica	Se han realizado cuatro (4) actividades de promoción de Derechos Humanos, a través del Programa de Defensores Voluntarios, durante la gestión 2020.	3,00
Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos	Se han realizado cuatro (4) actividades de capacitación recíproca con instituciones del Estado, identificando la temática del derecho vulnerado y/o poblaciones a nivel nacional, durante la gestión 2020.	4,00
Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se han realizado dos (2) actividades educativas de empoderamiento para la superación de situaciones de desigualdad e inequidad, en coordinación con la AVE, a nivel nacional, del 2do al 3er trimestre de la gestión 2020.	3,00
Posicionamiento institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha elaborado y publicado el 100% de notas de prensa en los medios digitales oficiales de la Defensoria del Pueblo sobre actividades y acciones de coyuntura durante la gestión 2020.	5,00
Posicionamiento institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha implementado el 100% de las acciones priorizadas del plan de posicionamiento institucional en Redes Sociales durante la gestión 2020.	5,00

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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1.Desarrollar acciones y actividades comunicacionales y de educación para informar del trabajo defensorial.	6,00
2.Desarrollo de productos comunicacionales	6,00
3.Desarrollar actividades para la promoción, difusión y educación en derechos humanos	6,00
4.Administración de los canales de difusión de información institucionales digitales (página web, twitter, facebook, etc)	6,00
5.Coordinar la difusión de materiales de difusión y educación.	6,00
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
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y 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
3 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE

3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadres 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

Edwin Martínez Tapia DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior	Florencio D. Barón Hidalgo PROF. DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPTAL. DE CHUQUISACA DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE PUESTOS

COORDINACION REGIONAL DE MONTEAGUDO

GESTION 2020

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
POAI FORMULADO
GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	COORDINADOR II REGIONAL MONTEAGUDO
UNIDAD O DEPENDENCIA	COORDINACIÓN REGIONAL MONTEAGUDO (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	COORDINACIÓN REGIONAL MONTEAGUDO (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Monteagudo

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- TECNICO II DE SERVICIO AL PUEBLO

1.3. Relaciones Directas del Puesto

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales
Despacho Defensoría del Pueblo
Delegación Departamental
Delegaciones Adjuntas
Secretaria General

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Instituciones públicas a nivel departamental
Empresas privadas que prestan servicios públicos
Oficinas de defensa de los Derechos Humanos y ciudadanos (nacionales e internacionales)
Organizaciones sociales y de la sociedad civil

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 para dirigir y coordinar equipos
Alto grado de responsabilidad
Trabajo en equipo y bajo presión
Comunicación asertiva
Compromiso
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones
Facilidad para trabajar en grupos
Responsabilidad
Compañerismo
Disponibilidad de viajes
Confidencialidad

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 controlar la ejecución de planes, políticas y estrategias de manera integral para la prevención, defensa, protección y promoción de los derechos humanos y las actividades financieras y administrativas de

la Coordinación Regional, en el marco del mandato constitucional y político-estratégico, en el ámbito de su jurisdicción territorial.

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, manuales y comunicaciones internas

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 procentaje 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 realizado una prestación efectiva de los servicios defensoriales, generando un nuevo modelo de funcionamiento que privilegie a la persona usuaria especialmente a las personas en situación de vulnerabilidad	10,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Proponer y ejecutar espacios de coordinación para la implementación de las recomendaciones de la Defensoría del Pueblo que otorguen una solución efectiva a problemas estructurales y/o recurrentes	15,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha elaborado propuestas de proyección colectiva en base al análisis de los casos a su cargo o las diferentes temáticas delegadas	2,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha ingresado toda la información necesaria al Sistema de Servicio al Pueblo de manera fidedigna y oportuna	8,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Implementación de mecanismos que efectivicen los parámetros del Servicio de Atención al Pueblo instruidos por la Adjuntaría de Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos	5,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha analizado los casos más frecuentes o recurrentes conocidos por la Defensoría del Pueblo, con el fin de dar solución o propuesta efectiva, incluyendo la realización de recomendaciones de política publica	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha cargado en el sistema de alerta temprana de información útil y oportuna para la gestión de la conflictividad	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha incidido en la formulación de normativa con las ETAS para el ejercicio y vigencia de los derechos de la educación, salud, trabajo en condiciones de igualdad y no discriminación	6,00

Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha analisado y recomendado acciones para la puesta en vigencia de políticas públicas que emerjan de los casos frecuentes que se presenten en la Defensoría y dificulten el acceso a la Justicia	4,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha coadyuvado en la implementación de políticas públicas y gestión de conflictos dentro de las instituciones	8,00
	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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1. Coordinar con el Despacho, desarrollar y supervisar la ejecución de prioridades en el marco de sus funciones inherentes y la prevención y gestión pacífica de la conflictividad, en el ámbito de sus competencias territoriales.	2,00
2. Coordinar y desarrollar con el Delegado Departamental la ejecución de prioridades Departamentales en el marco político-estratégico institucional, en el ámbito de sus competencias territoriales.	2,00
3. Coordinar con el Delegado Departamental, la planificación de las prioridades y actividades inherentes, en el ámbito de sus competencias territoriales, relacionadas con: - Educación y difusión de los Derechos humanos y la promoción de la defensa de Derechos humanos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, pueblo afroboliviano, interculturales y población boliviana en el exterior. - La incidencia en políticas públicas y desarrollo normativo; materias de especial protección; Derechos humanos de la infancia, niña, niño y adolescencia; y Derechos humanos de las mujeres. - Defensa y protección de los Derechos humanos, el seguimiento para el cumplimiento de las resoluciones defensoriales - Prevención, gestión e información estratégica; y relaciones interinstitucionales y sociales	2,00
4. Ejecutar las actividades inherentes, en el ámbito de sus competencias territoriales, relacionadas con: - Educación y difusión de los Derechos humanos; y la promoción de la defensa de Derechos humanos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, pueblo afroboliviano, interculturales y población boliviana en el exterior. - La incidencia en políticas públicas y desarrollo normativo; materias de especial protección; Derechos humanos de la infancia, niña, niño y adolescencia; y Derechos humanos de las mujeres. - Defensa y protección de los Derechos humanos, el seguimiento para el cumplimiento de las resoluciones defensoriales - Prevención, gestión e información estratégica; y relaciones interinstitucionales y sociales	2,00
5. Recomendar la realización de investigaciones de oficio y supervisar las autorizadas por la MAE.	1,00
6. Intervenir en la prevención de conflictos sociales y en las negociaciones cuando afecten a grupos o sectores sociales, en el área de su jurisdicción.	2,00
7. Instruir y supervisar actuaciones urgentes.	1,00
8. Solicitar apoyo a las Unidades Nacionales o Delegación Departamental para el desarrollo de sus actividades.	1,00
9. Suscribir requerimientos de informe escrito a autoridades que están en el ámbito de su competencia territorial, conforme a normativa interna	1,00
10. Elaborar y remitir para su suscripción cartas de Admisión y Resoluciones de Rechazo de casos.	1,00
11. Emitir Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia departamental o local en coordinación con la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos	1,00
12. Elaborar Proyectos de Resoluciones Defensoriales cuando involucren a autoridades con competencia nacional en coordinación con la Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos.	2,00
13. Disponer el archivo, cuando corresponda, de los casos por conclusión extraordinaria prevista en la normativa interna.	1,00
14. Proponer proyectos de propuestas legislativas al Delegado Departamental sobre temas de Derechos humanos.	2,00

15. Ejecutar los recursos asignados a la instancia organizacional en el marco de su Programa Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional.	1,00
16. Formular, ejecutar y efectuar el control al Programa Operativo Anual (POA) de la Coordinación Regional.	1,00
17. Elaborar la información inherente al ámbito territorial de su competencia para el Informe de la situación de los derechos humanos en el país y sobre la gestión defensorial a la Asamblea Legislativa Plurinacional.	1,00
18.Brindar un servicio de calidad a las personas usuarias con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley de la Defensor del Pueblo y la normativa interna	1,00
19.Asumir la responsabilidad de la introducción de información sobre el caso atendido de forma diaria y oportuna, a los Sistemas informáticos sustantivos.	1,00
20. Coordinar reuniones y/o talleres interinstitucionales e interinstitucionales con organizaciones que trabajan con y por los DD.HH.	1,00
21.Realizar el Fortalecimiento de espacios con instituciones y organizaciones de personas con discapacidad, población TLGB, personas privadas de libertad, personas adultas mayores y INNA, de los espacios autonómicos descentralizados, para la exigibilidad de cumplimiento de derechos humanos.	1,00
22. Realizar el seguimiento a políticas públicas en materia de salud, educación, trabajo, no discriminación y servicios básicos, a través de la elaboración de documentos varios, seguimiento al cumplimiento del ejercicio y vigencia de los derechos sociales.	1,00
23. Otras funciones asignadas por la MAE, el Delegado Departamental necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Coordinación Regional.	1,00
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
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Los requisito que se otorga al Puesto de COORDINADOR II REGIONAL es solo referencial considerando considerando que este es un puesto de LIBRE NOMBRAMIENTO	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 encuadres 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

Edwin Martinez Tapia DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Jefe Inmediato Superior	Adrian Lambertin Flores COORDINADOR REGIONAL DE MONTEAGUDO DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
POAI FORMULADO
GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	TECNICO II DE SERVICIO AL PUEBLO
UNIDAD O DEPENDENCIA	COORDINACIÓN REGIONAL MONTEAGUDO (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	COORDINACIÓN REGIONAL MONTEAGUDO (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Monteagudo

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

COORDINADOR II REGIONAL MONTEAGUDO

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

1.3. Relaciones Directas del Puesto

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales
Personal dependiente de la Coordinación
Unidades dependientes de Despacho
Unidades dependientes de las Adjuntarías y Secretaría Genera
Delegaciones Defensoriales Departamentales
Coordinaciones Regionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales
Instituciones públicas a nivel municipal
Instituciones privadas a nivel municipal
Empresas privadas que prestan servicios públicos
Instituciones públicas a nivel departamental
Organizaciones sociales y de la sociedad civil

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 y bajo presión
Comunicación asertiva
Compromiso
Lealtad
Capacidad e iniciativa para tomar decisiones
Facilidad para trabajar en grupos
Compañerismo
Disponibilidad de viajes
Confidencialidad
Iniciativa y creatividad

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Prestar los servicios defensoriales con calidad, eficiencia, eficacia y accesibilidad dirigidos a las personas usuarias con especial énfasis en población en situación de vulnerabilidad y otras de especial protección, ejecutando las nuevas prácticas y políticas de trabajo acordes a los nuevos lineamientos estratégicos de la institución, así como la vigencia, promoción, difusión 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. Cumplimiento de la normativa interna, así como las instrucciones que se emitan por las Adjuntorías y la Delegación

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, manuales y comunicaciones internas

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 procentaje 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 obtenido el 100% casos tramitados por Gestión o Admisión concluidos por subsanación, cese, mereció atención adecuada, pendiente de resolución judicial o administrativa y/o resuelto con acción constitucional u otras vías.	17,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se realizó 100 % de casos concluidos por hecho subsanado o cese de la vulneración de los remitidos a IF o Gd en la gestión 2019.	13,00
Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humano	Se ha realizado el 100% de acciones de difusión e información sobre Trata de Personas.	6,00
"Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humano"	Se realizo (1) una intervención defensorial sobre políticas y proyectos de atención legal para personas adultas mayores.	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha ejecutado el 100% de campañas de información y/o sensibilización sobre Derechos Humanos de poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o materias de especial protección, en el marco de lo instruido por la Oficina Nacional.	6,00
Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos	Se ha implementado el 100% el plan de educación y formación de Derechos Humanos	11,00

Transformación de las relaciones de desigualdad e inequidad para la vigencia de los derechos humanos	Se ha realizado 100% de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, sugerencias, y recordatorios de deberes legales contenidos en el Informe Defensorial: "Estado de Cumplimiento de las Medidas de Atención y Protección a Mujeres en Situación de Violencia en el Marco de la Ley N° 348".	11,00
	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 imortancia. Asignar a todos los resultados continuos en Porcentaje (%) que en total sume el 30%.

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Se ha brindado un servicio de calidad a las personas usuarias con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley del Defensor del Pueblo y la normativa interna.	10,00
Se ha introducción la información sobre el caso atendido de forma diaria y oportuna, a los Sistemas informáticos sustantivos.	7,00
Se ha Coordinado reuniones y/o talleres interinstitucionales e interinstitucionales con organizaciones que trabajan con y por los DD.HH.	2,00
Se ha logrado que se otorgue una atención de calidad a las personas usuarias del servicio con eficiencia, eficacia y oportunidad en el marco de la ley de la Defensoría del Pueblo y la normativa interna	3,00
Se ha elaborado documentos de avance de actividades, propuestas, coordinación con instancias de los distintos Órganos públicos con las ETAS, organizaciones sociales, etc.	3,00
Se ha coordinado con todas las instancias de la Defensoría del Pueblo para el cumplimiento de sus funciones.	5,00
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 ADMINISTRACIÓN Y/O GESTION PUBLICA O SIMILAR Ó CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	TEC. MED./CERT.COMP./EGR. UNIV.	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
3 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO	EXCLUYENTE

3.3. Otros Requisitos

Registrar otros requisitos requeridos que no se encuadres 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

Adrián Lambertin Flores COORDINADOR REGIONAL DE MONTEAGUDO DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Abog. Rusy Moscoso Nabarro TECNICO II DE SERVICIO AL PUEBLO COORDINACION REGIONAL DE MONTEAGUDO DEFENSORÍA DEL PUEBLO
(Firma y Sello) *Jefe Inmediato Superior*	*(Firma y Sello)* *Servidor o Servidora Pública*