

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

## I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Título del Puesto:</b>       | DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL POTOSÍ |
| <b>Unidad o Dependencia:</b>    | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ |
| <b>Área a la que pertenece:</b> | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ |
| <b>Ubicación Geográfica:</b>    | POTOSÍ   |

**1.1. Puesto del que recibe Supervisión.**  
DEFENSOR(A) DEL PUEBLO

**1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión.**  
ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL  
SUPERVISOR(A) DE SERVICIO AL PUEBLO  
PROFESIONAL III DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN  
PROFESIONAL III DE SERVICIO AL PUEBLO

### 1.3. Relaciones directas del Puesto.

#### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Defensor (a) del Pueblo  
Adjuntoría para la Promoción y Difusión de los Derechos Humanos  
Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DD.HH de NNA, Mujeres, Poblaciones y Materias de Especial Protección  
Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los Derechos Humanos  
Secretaría General  
Jefe de Gabinete  
Delegados Defensoriales  
Coordinadores Regionales

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

Instituciones públicas a nivel departamental  
Empresas Públicas que prestan servicios públicos  
Oficinas de Defensa de los Derechos Humanos y Ciudadanos (nacionales e internacionales)  
Organizaciones sociales y de la 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 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, en el marco del mandato constitucional.

### 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° 1178 de Administración y Control Gubernamental
- Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
- Ley N° 870, Ley del Defensor del Pueblo
- Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870
- Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo
- Ley N° 348 Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia
- Ley N° 548 Código Niña, Niño y Adolescente
- Ley N° 369 de las Personas Adultas Mayores
- Código de las Familias y del Proceso Familiar

### 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 ha supervisado las actividades de capacitación, sensibilización y promoción de los Derechos Humanos en Instituciones del Estado y con poblaciones en situación de vulnerabilidad. | 5           |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores | Se ha supervisado, evaluado y coordinado el cumplimiento de las alertas informativas y el monitoreo de noticias remitidas por la Oficina Nacional.                                   | 5           |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha aprobado y supervisado la elaboración de notas de prensa, comunicados, mensajes en redes sociales y material DP radio, así como la actualización permanente de la página web.        | 5                               |
| 2.1 Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social.   | Se han realizado talleres para la prevención y gestión pacífica de la conflictividad.  | 5                               |
| 2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica.   | Se han realizado gestiones para las alertas tempranas y conflictos sociales registrados en el SIC del Departamento.  | 5                               |
| 2.3 Defensa, promoción y cumplimiento de los Derechos Humanos.  | Se han realizado acciones de seguimiento para promover el acatamiento inmediato de las determinaciones defensoriales, a fin de promover el cumplimiento y la vigencia de Derechos Humanos. | 5                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores   | Se ha supervisado la atención de casos en el SSP y el cumplimiento de determinaciones defensoriales derivadas de las RDs.  | 15                              |
| 2.3. Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos  | Se ha supervisado el cumplimiento de determinaciones defensoriales contenidas en los informes defensoriales.   | 5                               |
| 1.1. Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos  | Se ha realizado incidencia en normas y políticas públicas para la protección de población en situación de vulnerabilidad y especial protección.  | 5                               |
| 1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores  | Se ha supervisado el cumplimiento de las guías metodológicas para la elaboración de los informes defensoriales.  | 5                               |
| 1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos   | Se ha supervisado la implementación de planes con enfoque de Derechos Humanos en Gobiernos Autónomos Municipales en el marco de "Al Encuentro con el Pueblo".                              | 5                               |
| 1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos   | Se ha supervisado la atención y prevención de la tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes con la Coordinación del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura.                   | 5                               |
| <b>TOTAL:</b>   |  | <b>70</b>                       |
| <b>2.3.2. Resultados Continuos</b>  |  |                                 |
|   |  | <b>Ponderación Máxima (30%)</b> |
| 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%.   |  |                                 |
| <b>Resultados Continuos</b>   |  | <b>Ponderación</b>              |
| Coordinación con la Oficina Nacional y con Instituciones del Estado para la realización de actividades de capacitación y promoción de Derechos Humanos.   |  | 4                               |
| Coordinación con instituciones Públicas y Organizaciones Sociales, las acciones de difusión y sensibilización de las actividades y acciones defensoriales.  |  | 4                               |
| Coordinación con la Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad para la intervención defensorial, monitoreo, atención y mediación en conflictos sociales.  |  | 4                               |
| Coordinación con instancias estatales y organizaciones sociales para la prevención de la conflictividad.  |  | 4                               |
| Supervisión del registro en el Sistema de Información de Conflictos Sociales (SIC) las gestiones defensoriales en situaciones de conflictividad.  |  | 4                               |
| Supervisión de la atención de casos en el SSP y el cumplimiento de determinaciones defensoriales derivadas de RDs e Informes Defensoriales, reportados a la oficina nacional.   |  | 8                               |
| Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico   |  | 2                               |
| <b>TOTAL:</b>   |  | <b>30</b>                       |
| <b>III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO</b>  |  |                                 |
| <b>3.1. Requisitos de Formación.</b>  |  |                                 |
| 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'.   |  |                                 |
| HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  |  |                                 |
| Los requisitos que se otorgan al PUESTO son solo referenciales, considerando que este es un puesto de LIBRE NOMBAMIENTO en el marco del Decreto Supremo N° 25749.   |  | LICENCIATURA TPN EXCLUYENTE     |
| <b>3.2. Requisitos de Experiencia.</b>  |  |                                 |
| 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'.  |  |                                 |
| 6 AÑOS  | 5 AÑOS   | 2 AÑOS                          |
|   |  | EXCLUYENTE                      |
| <b>3.3. Cualidades Personales.</b>  |  |                                 |
| 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. |  |                                 |
| <b>Cualidades Personales</b>  |  |                                 |

|                                 |
|---------------------------------|
| Responsabilidad                 |
| Trabajo en Equipo               |
| Confidencialidad                |
| Compañerismo                    |
| Liderazgo                       |
| Capacidad de Toma de Decisiones |
| Trabajo Bajo Presión            |

**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]*  
Firma y Sello  
Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa  
DEFENSORA DEL PUEBLO a.l.

*[Firma]*  
Abog. Vilma M. Cruz Poma  
DELEGADA DEFENSORIAL  
DEPARTAMENTO DE TUCUMÁN  
Firma y Sello  
DEF. Servidor o Servidora Pública

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

## I. IDENTIFICACIÓN

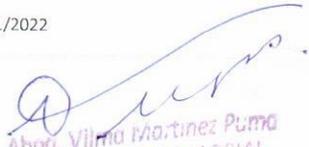
|  |  |
|--|--|
| <b>Título del Puesto:</b>  | ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL   |
| <b>Unidad o Dependencia:</b>   | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ   |
| <b>Área a la que pertenece:</b>  | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ   |
| <b>Ubicación Geográfica:</b>   | POTOSÍ   |
| <b>1.1. Puesto del que recibe Supervisión.</b>                                   | DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL POTOSÍ   |
| <b>1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.</b>                             | NINGUNO  |
| <b>1.3. Relaciones directas del Puesto.</b>                                      |  |
| <b>1.3.1. Relaciones Intra-institucionales (Otros puestos de la entidad)</b>     | Con todas las áreas organizacionales de la Defensoría del Pueblo   |
| <b>1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)</b> | Entidades públicas departamentales.<br>Entidades privadas departamentales<br>Proveedores del Estado<br>Organizaciones Sociales<br>Público en General |

## II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| <b>2.1. Razón del ser del Puesto (misión)</b>  |  |                                 |
| Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.<br>Velar por la adecuada gestión de documentos, archivos y aplicación de procedimientos administrativos en la Delegación Defensorial Departamental POTOSÍ  |  |                                 |
| <b>2.2. Cumplimiento de Normas.</b>  |  |                                 |
| 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° 1178 de Administración y Control Gubernamental  |  |                                 |
| Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública  |  |                                 |
| Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público   |  |                                 |
| Ley N° 870. Ley del Defensor del Pueblo  |  |                                 |
| Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870   |  |                                 |
| Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo  |  |                                 |
| <b>2.3.1. Resultados Específicos.</b>  |  | <b>Ponderación Máxima 70%</b>   |
| 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%). |  |                                 |
| <b>Proyecto del PEI</b>  | <b>Resultados Específicos</b>  | <b>Ponderación</b>              |
| 1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos.   | Se han realizado gestiones administrativas en el marco de las competencias de la Delegación Defensorial Departamental. | 35                              |
| 1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos.   | Gestiones administrativas y financieras para la ejecución e implementación del POA.                                    | 35                              |
| <b>TOTAL:</b>  |  | <b>70</b>                       |
| <b>2.3.2. Resultados Continuos</b>   |  | <b>Ponderación Máxima (30%)</b> |
| 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%.  |  |                                 |
| <b>Resultados Continuos</b>  |  | <b>Ponderación</b>              |
| Realización de requerimientos de gastos generados por los programas, proyectos y productos en temas de DD.HH. de la Delegación Defensorial Departamental.  |  | 10                              |
| Realización de gestiones administrativas y financieras recurrentes, para la ejecución e implementación del POA 2022 de la Delegación Defensorial Departamental.  |  | 9                               |
| Registrar toda la correspondencia que ingresa a la Oficina Departamental de la Defensoría del Pueblo.  |  | 9                               |
| Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico  |  | 2                               |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|   | <b>TOTAL:</b>                             | <b>30</b>         |
| <b>III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO</b>  |   |                   |
| <b>3.1. Requisitos de Formación.</b>  |   |                   |
| 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'.   |   |                   |
| BACHILLER EN HUMANIDADES Y/O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS RELACIONADAS A SU PUESTO DE TRABAJO.   | BACHILLER Y/O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS | EXCLUYENTE        |
| <b>3.2. Requisitos de Experiencia.</b>  |   |                   |
| 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'.  |   |                   |
| 1 AÑO   | 6 MESES                                   | EXCLUYENTE        |
| <b>3.3. Cualidades Personales.</b>  |   |                   |
| 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. |   |                   |
| <b>Cualidades Personales</b>  |   |                   |
| Responsabilidad   |   |                   |
| Discreción  |   |                   |
| Organización  |   |                   |
| Responsabilidad   |   |                   |
| Trato amable y respetuoso   |   |                   |
| Polivalencia  |   |                   |
| Capacidad para redactar documentos de manera clara y correcta   |   |                   |
| <b>3.4. Otros Requisitos.</b>   |   |                   |
| Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápite 3.1. y 3.2.   |   |                   |
| <b>OTROS REQUISITOS</b>   |   | <b>EXCLUYENTE</b> |
| POLÍTICAS PÚBLICAS  |   | X                 |
| LEY 1178  |   | X                 |
| RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA  |   | X                 |
| DERECHOS HUMANOS  |   | X                 |
| IDIOMA ORIGINARIO   |   | X                 |
| PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA  |   | X                 |
| <b>IV. COMPROMISO</b>   |   |                   |
| 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

  
**Abog. Vilma Martínez Puma**  
 DELEGADA DEFENSORIAL  
 DEPARTAMENTO DE POTOSÍ  
 Jefe Inmediato Superior

  
**Rosse Mary López Chiriqui**  
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 DELEGACIÓN DEFENSORIAL DE POTOSÍ  
 Defensora Pública

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

## I. IDENTIFICACIÓN

|  |   |
|--|---|
| <b>Título del Puesto:</b>  | SUPERVISOR(A) DE SERVICIO AL PUEBLO   |
| <b>Unidad o Dependencia:</b>   | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  |
| <b>Área a la que pertenece:</b>  | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  |
| <b>Ubicación Geográfica:</b>   | POTOSÍ  |
| <b>1.1. Puesto del que recibe Supervisión:</b>                                   | DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL POTOSÍ  |
| <b>1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión:</b>                             | PROFESIONAL III DE SERVICIO AL PUEBLO   |
| <b>1.3. Relaciones directas del Puesto:</b>                                      |   |
| <b>1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)</b>      | Despacho<br>Unidades dependientes de las Adjutorías y Secretaría General<br>Delegaciones Defensoriales Departamentales<br>Coordinaciones Regionales   |
| <b>1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)</b> | Instituciones Públicas a nivel departamental<br>Empresas Privadas que prestan servicios públicos<br>Oficinas de defensa de los Derechos Humanos y ciudadanos (nacionales e internacionales)<br>Organizaciones sociales y de la sociedad civil |

## II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

|  |   |
|--|---|
| <b>2.1. Razón del ser del Puesto (misión)</b>  | Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.<br><br>Prestar asistencia técnica a su inmediato superior mediante la coordinación y supervisión del SSP, para la atención efectiva con calidad, eficiencia, eficacia a la población en general con especial énfasis en aquella en situación de vulnerabilidad y cumplimiento de determinaciones defensoriales derivadas de RDs e informes defensoriales; asimismo, coadyuvar en la gestión y prevención del conflicto, supervisar las acciones de incidencia normativa, política pública, tareas de prevención, difusión y comunicación.   |
| <b>2.2. Cumplimiento de Normas.</b>  | 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.<br>Constitución Política del Estado<br>Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental<br>Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública<br>Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público<br>Ley N° 870, Ley del Defensor del Pueblo<br>Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870<br>Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo<br>Ley N° 348 Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia<br>Ley N° 548 Código Niña, Niño y Adolescente<br>Ley N° 369 de las Personas Adultas Mayores<br>Código de las Familias y del Proceso Familiar |
| <b>2.3. Resultados</b>   |   |
| <b>2.3.1. Resultados Específicos.</b>  | <b>Ponderación Máxima 70%</b>   |
| 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 ha supervisado las acciones de seguimiento que promuevan el cumplimiento de las determinaciones defensoriales relacionadas a vigencia, promoción, difusión, defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos individuales y colectivos. | 3           |
| 1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos. | Se ha supervisado y realizado las actividades de capacitación, sensibilización y promoción de los Derechos Humanos en Instituciones del Estado y poblaciones en situaciones de vulnerabilidad.   | 3           |
| 1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos. | Se ha coadyuvado en la supervisión, evaluación y coordinación para el cumplimiento de las alertas informativas y el monitoreo de noticias remitidas por la Oficina Nacional.   | 2           |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| 1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos.  | Se ha supervisado y coadyuvado en las gestiones administrativas de la Delegación Defensorial Departamental.   | 2                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha supervisado y coadyuvado la información sobre actividades y acciones defensoriales para evaluar su difusión en medios de comunicación y redes sociales con el fin de fortalecer el posicionamiento institucional. | 3                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha supervisado que al menos el 70% de los casos registrados durante la gestión sean concluidos.  | 4                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha atendido y supervisado que los casos en investigación formal sean tramitados dentro los 110 días hábiles establecidos.  | 4                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha supervisado que el 55% de los casos registrados en el SSP, sean atendidos a través de investigación formal.   | 4                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha supervisado y atendido casos en Gestión Defensorial sean tramitados dentro los 25 días hábiles establecidos.  | 4                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha supervisado que al menos el 53% de los casos remitidos a Investigación Formal o Gestión Defensorial sean concluidos por hecho subsanado o cese de la vulneración.   | 4                               |
| 2.1 Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social.   | Se han realizado talleres para la prevención y gestión pacífica de la conflictividad.   | 5                               |
| 2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica.   | Se ha supervisado permanentemente el registro de alertas tempranas y conflictos sociales en el SIC del Departamento.  | 5                               |
| 2.3 Defensa, promoción y cumplimiento de los Derechos Humanos.  | Se ha coadyuvado y supervisado las acciones de seguimiento para promover el acatamiento inmediato de las determinaciones defensoriales, a fin de promover el cumplimiento y la vigencia de Derechos Humanos.            | 8                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha coadyuvado en la supervisión y atención de casos en el SSP y el cumplimiento de determinaciones defensoriales derivadas de las RDs.   | 5                               |
| 2.3. Defensa, promoción y cumplimiento de los derechos humanos  | Se ha coadyuvado en la supervisión para el cumplimiento de determinaciones defensoriales contenidas en los Informes Defensoriales.  | 3                               |
| 1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos   | Se ha coadyuvado en la supervisión para el cumplimiento de las guías metodológicas para la elaboración de los informes defensoriales.   | 3                               |
| 1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos   | Se ha coadyuvado en la supervisión de la implementación de planes con enfoque de Derechos Humanos en Gobiernos Autónomos Municipales en el marco de "Al Encuentro con el Pueblo".                                       | 3                               |
| 1.2. Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos   | Se ha trabajado en al menos 4 mesas de análisis departamental de casos que llegan al SSP.   | 2                               |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se ha coordinado la atención y prevención de la tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes con la Coordinación del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura.   | 3                               |
|   | <b>TOTAL:</b>   | <b>70</b>                       |
| <b>2.3.2. Resultados Continuos</b>  |   | <b>Ponderación Máxima (30%)</b> |
| 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%. |   |                                 |
| <b>Resultados Continuos</b>   |   | <b>Ponderación</b>              |
| Supervisar y atender la gestión y prevención de Conflictos Sociales.  |   | 2                               |
| Supervisar la atención y conclusión de casos en investigación formal, gestión defensorial y orientación.  |   | 8                               |
| Supervisar y coadyuvar en el cumplimiento de las determinaciones defensoriales derivadas de las RDs e informes defensoriales.   |   | 6                               |
| Coordinación con instancias estatales, sociedad civil, organizaciones sociales y otros.   |   | 2                               |
| Desarrollo de Capacitación en DD.HH con instituciones del Estado.   |   | 2                               |
| Supervisar y coadyuvar en la elaboración de Notas de Prensa, comunicados y mensajes en redes sociales.  |   | 2                               |
| Supervisar el registro oportuno de alertas tempranas y conflicto sociales en el SIC.  |   | 2                               |
| Coordinar la atención y prevención de la tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes con la Coordinación del Mecanismo Nacional de Prevención   |   | 4                               |
| Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico   |   | 2                               |
|   | <b>TOTAL:</b>   | <b>30</b>                       |

| III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO   |                   |                 |            |
|---|-------------------|-----------------|------------|
| <b>3.1. Requisitos de Formación.</b>  |                   |                 |            |
| 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'.   |                   |                 |            |
| HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.   | LICENCIATURA TPN  |                 | EXCLUYENTE |
| <b>3.2. Requisitos de Experiencia.</b>  |                   |                 |            |
| 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'.  |                   |                 |            |
| 4 AÑOS  | 2 AÑOS            | 1 AÑO           | EXCLUYENTE |
| <b>3.3. Cualidades Personales.</b>  |                   |                 |            |
| 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. |                   |                 |            |
| <b>Cualidades Personales</b>  |                   |                 |            |
| Responsabilidad   |                   |                 |            |
| Trabajo en Equipo   |                   |                 |            |
| Confidencialidad  |                   |                 |            |
| Compañerismo  |                   |                 |            |
| Liderazgo   |                   |                 |            |
| Capacidad de Toma de Decisiones   |                   |                 |            |
| Trabajo Bajo Presión  |                   |                 |            |
| <b>3.4. Otros Requisitos.</b>   |                   |                 |            |
| Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápite 3.1. y 3.2  |                   |                 |            |
| <b>OTROS REQUISITOS</b>   | <b>EXCLUYENTE</b> | <b>DESEABLE</b> |            |
| POLÍTICAS PÚBLICAS  | X                 |                 |            |
| LEY 1178  | X                 |                 |            |
| RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA  | X                 |                 |            |
| DERECHOS HUMANOS  |                   | X               |            |
| IDIOMA ORIGINARIO   | X                 |                 |            |
| PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA  |                   | X               |            |
| <b>IV. COMPROMISO</b>   |                   |                 |            |
| 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  
 DELEGADA DEFENSORIAL  
 DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO

  
 Rommy Colque Ballesteros  
 Firma y Sello  
 PROFESIONAL SERVIDOR AL PUEBLO  
 DELEGADO DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  
 DEFENSORIA DEL PUEBLO

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

## I. IDENTIFICACION

|  |   |
|--|---|
| <b>Título del Puesto:</b>  | PROFESIONAL III DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN   |
| <b>Unidad o Dependencia:</b>   | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  |
| <b>Área a la que pertenece:</b>  | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  |
| <b>Ubicación Geográfica:</b>   | POTOSÍ  |
| <b>1.1. Puesto del que recibe Supervisión.</b>                                   | DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL POTOSÍ  |
| <b>1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.</b>                             | NINGUNO   |
| <b>1.3. Relaciones directas del Puesto.</b>                                      |   |
| <b>1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)</b>      | Despacho<br>Unidades dependientes de las Adjutorías y Secretaría General<br>Delegaciones Defensoriales Departamentales<br>Coordinaciones Regionales   |
| <b>1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)</b> | Instituciones Públicas a nivel departamental<br>Empresas Privadas que prestan servicios públicos<br>Oficinas de defensa de los Derechos Humanos y ciudadanos (nacionales e internacionales)<br>Organizaciones sociales y de la sociedad civil<br>Empresas de medios de comunicación radiales, impresos y televisivos del departamento |

## II. DESCRIPCION DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| <b>2.1. Razón del ser del Puesto (misión)</b> | Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.<br><br>Coordinar la elaboración de material comunicacional e informativo para la difusión de las acciones de la Delegación Defensorial Departamental y la promoción de derechos humanos; y coadyuvar en la implementación de las acciones de comunicación institucional y de promoción de derechos humanos.   |
| <b>2.2. Cumplimiento de Normas.</b>           | 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.<br>Constitución Política del Estado<br>Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental<br>Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública<br>Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público<br>Ley N° 870, Ley del Defensor del Pueblo<br>Ley N° 1397, que modifica la Ley N° 870<br>Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo<br>Ley No. 348 Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia<br>Ley No. 548 Código Niña, Niño y Adolescente<br>Ley No. 369 de las Personas Adultas Mayores<br>Ley N° 263 Contra la Trata y Tráfico de Personas<br>Ley N° 045 Contra el Racismo y toda forma de Discriminación |
| <b>2.3.1. Resultados Específicos.</b>         | 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 ha elaborado y difundido a medios de comunicación el 100% de notas de prensa requeridas y/o prioritizadas sobre el trabajo de la Delegación Defensorial Departamental y coyuntura, orientadas a fortalecer el posicionamiento de la Defensoría del Pueblo durante 2022. | 11          |
| 3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano. | Se ha coordinado con la o el Delegado Defensorial, profesionales SSP y las y los coordinadores, la atención y respuesta a las alertas informativas y monitoreo de noticias remitidos desde la oficina nacional.  | 11          |
| 3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano. | Se ha coordinado con la o el Delegado Defensorial y profesionales SSP la elaboración y envío del material informativo y audiovisual a la APDDH para su difusión en el noticiero de DP Radio.   | 11          |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano. | Se ha coordinado con la o el Delegado Defensorial la elaboración de material informativo, de sensibilización y multimedia para difundir el trabajo de la Delegación Defensorial Departamental y la promoción de derechos humanos en redes sociales. | 10        |
| 3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano. | Se han remitido cuatro informes trimestrales sobre las acciones comunicacionales realizadas durante la gestión 2022 para su verificación y evaluación del trabajo comunicacional.   | 9         |
| 3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano. | Se han organizado y desarrollado las acciones de promoción de derechos humanos, además de eventos para la promoción y difusión de los derechos de las poblaciones vulnerables.  | 9         |
| 3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano. | Se han organizado y desarrollado las acciones de capacitación en temas de derechos humanos, además de la coordinación de acciones educativas a través del Aula Virtual a nivel del departamento.  | 9         |
| <b>TOTAL:</b>   |   | <b>70</b> |

|                                    |                                 |
|------------------------------------|---------------------------------|
| <b>2.3.2. Resultados Continuos</b> | <b>Ponderación Máxima (30%)</b> |
|------------------------------------|---------------------------------|

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 |           |
|--|-------------|-----------|
| Elaborar y difundir notas de prensa a medios de comunicación.  | 2           |           |
| Atender y responder a las alertas informativas y monitoreo de noticias de la oficina nacional.   | 2           |           |
| Elaborar el material informativo y audiovisual para el noticiero DP Radio.   | 2           |           |
| Publicar en la página web y en la red social Facebook las notas de prensa elaboradas y difundidas a medios de comunicación.                                    | 2           |           |
| Elaborar y publicar en redes sociales contenidos o mensajes de sensibilización para la promoción de derechos humanos.  | 2           |           |
| Transmitir en RRSS las actividades de la o el Delegado Defensorial o de la Delegación Defensorial.   | 2           |           |
| Remitir informes trimestrales sobre las acciones comunicacionales.   | 2           |           |
| Coordinar con la APDDH el enfoque de notas de prensa en temas controversiales o delicados.   | 2           |           |
| Convocar a conferencias de prensa.   | 2           |           |
| Gestionar y/o viabilizar entrevistas de la o el Delegado Defensorial en medios de comunicación.  | 2           |           |
| Atender la solicitud de material impreso producido por la Defensoría y distribuir el mismo de manera oportuna a las poblaciones vulnerables cuando se requiera | 2           |           |
| Respalda la distribución del material impreso  | 2           |           |
| Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico  | 2           |           |
| Coordinar las acciones de educación a través del Aula Virtual y realizar procesos de capacitación a nivel departamental.                                       | 2           |           |
| Desarrollar de acuerdo a planificación las acciones de promoción de derechos humanos y del programa de defensores voluntarios.                                 | 2           |           |
| <b>TOTAL:</b>  |             | <b>30</b> |

### 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  |
|-----------------------------|--------------|------------|
| CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN | LICENCIATURA | EXCLUYENTE |

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  |
| Confidencialidad   |
| Trato amable y respetuoso  |
| Compromiso   |
| Capacidad de reaccionar adecuadamente en situaciones críticas y bajo presión |
| Compromiso por la defensa promoción y difusión de los Derechos Humanos.      |

|   |            |          |
|---|------------|----------|
| Capacidad para desarrollar notas de prensa con enfoque de derechos humanos  |            |          |
| Sólidos conocimientos de normativa municipal, departamental, nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.   |            |          |
| Capacitador en talleres en materia de Derechos Humanos.   |            |          |
| Conocimientos sólidos en la organización de eventos institucionales.  |            |          |
| Capacidad de trabajo en equipo  |            |          |
| Capacidad cumplir con la gestión de comunicación e información.   |            |          |
| Puntualidad   |            |          |
| <b>3.4. Otros Requisitos.</b>   |            |          |
| Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápite 3.1. y 3.2.   |            |          |
| <b>OTROS REQUISITOS</b>   |            |          |
| POLÍTICAS PÚBLICAS  | EXCLUYENTE | DESEABLE |
| LEY 1178  | X          |          |
| RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA  | X          |          |
| DERECHOS HUMANOS  | X          |          |
| IDIOMA ORIGINARIO   |            | X        |
| PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA  | X          |          |
|   |            | X        |
| <b>IV. COMPROMISO</b>   |            |          |
| 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  
Abog. Vilma Martínez Puma  
Jefe Inmediato Superior  
DELEGADA DEFENSORIAL  
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

  
Lic. Gummar O. Llanos Atza  
PROFESIONAL II PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN  
Firma y Sello  
DELEGACIÓN  
Servidor o Servidora Pública

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

## POAI FORMULADO

### GESTIÓN 2022

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Título del Puesto:</b>       | PROFESIONAL III DE SERVICIO AL PUEBLO          |
| <b>Unidad o Dependencia:</b>    | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ |
| <b>Área a la que pertenece:</b> | DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ |
| <b>Ubicación Geográfica:</b>    | POTOSÍ   |

**1.1. Puesto del que recibe Supervisión.**  
DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL POTOSÍ  
SUPERVISOR(A) DE SERVICIO AL PUEBLO

**1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión.**  
NINGUNO

**1.3. Relaciones directas del Puesto.**

**1.3.1. Relaciones Intra-institucionales (Otros puestos de la entidad)**

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

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

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  
Público en general que se apersona o se comunica telefónicamente

#### II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**2.1. Razón del ser del Puesto (misión)**

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Cumplir las funciones de atención a la población con calidad, eficiencia, eficacia y accesibilidad, con especial énfasis en los sectores en situación de vulnerabilidad y otras de especial protección, ejecutando sus actividades en el marco de las competencias constitucionales y acorde a los lineamientos estratégicos de la institución para la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los Derechos Humanos, individuales y colectivos.

**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° 1178 de Administración y Control Gubernamental

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

Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público

Ley N° 870, Ley del Defensor del Pueblo

Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870

Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo

Ley N° 348 Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia

Ley N° 548 Código Niña, Niño y Adolescente

Ley N° 369 de las Personas Adultas Mayores

**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 realizado acciones de seguimiento que promuevan el cumplimiento de las determinaciones defensoriales relacionadas a vigencia, promoción, difusión, defensa y cumplimiento de los Derechos Humanos individuales y colectivos. | 4           |
| 1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos.                      | Se han realizado actividades de capacitación, sensibilización y promoción de los Derechos Humanos en Instituciones del Estado y poblaciones en situaciones de vulnerabilidad.   | 4           |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos. | Reportar y coordinar con los superiores la información sobre actividades y acciones defensoriales para evaluar su difusión en medios de comunicación y redes sociales con el fin de fortalecer el posicionamiento institucional.    | 3           |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 3.2.Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano 30 | Se han realizado acciones para el cumplimiento de las alertas informativas y el monitoreo de noticias remitidas por la Oficina Nacional.   | 4         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se concluyeron el 70% de los casos registrados durante la gestión.   | 4         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se cumplieron 110 días hábiles para la tramitación de casos en investigación formal.   | 4         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se atendieron el 53% de los casos registrados en el SSP a través de investigación formal.  | 4         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se atendieron en 25 días promedio los casos en Gestión Defensorial.  | 4         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se concluyó por hecho subsanado o cese de la vulneración el 55% de los casos remitidos a Investigación Formal o Gestión Defensorial respectivamente.   | 4         |
| 2.1 Cultura de diálogo y paz en la gestión y atención de la demanda social.                       | Se ha coadyuvado a los superiores en la realización de talleres para la prevención y gestión pacífica de la conflictividad.  | 3         |
| 2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica.                 | Se ha reportado oportunamente las alertas tempranas sobre conflictividad.  | 5         |
| 2.2 Acción sensible al conflicto, prevención de violencia y convivencia pacífica.                 | Se ha realizado y registrado las acciones defensoriales durante la gestión de conflictividad.  | 5         |
| 2.3 Defensa, promoción y cumplimiento de los Derechos Humanos.                                    | Se han realizado las acciones de seguimiento para promover el acatamiento inmediato de las determinaciones defensoriales, a fin de promover el cumplimiento y la vigencia de Derechos Humanos. | 3         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se han realizado acciones para el cumplimiento de determinaciones defensoriales derivadas de RDs y aquellas contenidas en los Informes Defensoriales.  | 3         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos    | Se ha dado cumplimiento a las guías metodológicas para la elaboración de los informes defensoriales.   | 5         |
| 1.2.Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos    | Se ha realizado la implementación de planes con enfoque de Derechos Humanos en Gobiernos Autonomos Municipales en el marco de "Al Encuentro con el Pueblo".                                    | 5         |
| 1.2 Empoderamiento de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y sectores desfavorecidos.   | Se han realizado acciones para la atención y prevención de la tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes con la Coordinación del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura.          | 6         |
| <b>TOTAL:</b>   |  | <b>70</b> |

**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 |
|---|-------------|
| Atender la gestión y prevención de Conflictos Sociales.   | 4           |
| Registrar oportunamente las alertas tempranas y conflictos sociales en el SIC.  | 3           |
| Realizar la atención y conclusión de casos en investigación formal, gestión defensorial y orientación.  | 6           |
| Realizar acciones para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales derivadas de las RDs e informes defensoriales.  | 3           |
| Coordinación con instancias estatales, sociedad civil, organizaciones sociales y otros.   | 2           |
| Realizar acciones para el desarrollo de Capacitación en DD.HH con instituciones del Estado.   | 3           |
| Reportar información sobre actividades y acciones defensoriales para la difusión en medios de comunicación en redes sociales con el fin de fortalecer el posicionamiento institucional. | 2           |
| Realizar acciones para la atención y prevención de la tortura, tratos crueles inhumanos y degradantes con la Coordinación del Mecanismo Nacional de Prevención                          | 5           |
| Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico   | 2           |
| <b>TOTAL:</b>   |             |
|   | <b>30</b>   |

| III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO   |              |                   |                 |
|---|--------------|-------------------|-----------------|
| <b>3.1. Requisitos de Formación.</b>  |              |                   |                 |
| 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'.   |              |                   |                 |
| HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.   | LICENCIATURA | EXCLUYENTE        |                 |
| <b>3.2. Requisitos de Experiencia.</b>  |              |                   |                 |
| 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'.  |              |                   |                 |
| 3 AÑOS  | 2 AÑOS       | 1 AÑO             | EXCLUYENTE      |
| <b>3.3. Cualidades Personales.</b>  |              |                   |                 |
| 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. |              |                   |                 |
| <b>Cualidades Personales</b>  |              |                   |                 |
| Responsabilidad   |              |                   |                 |
| Confidencialidad  |              |                   |                 |
| Trato amable y respetuoso   |              |                   |                 |
| Compromiso  |              |                   |                 |
| Capacidad de reaccionar adecuadamente en situaciones críticas y bajo presión  |              |                   |                 |
| Capacidad de trabajo en equipo  |              |                   |                 |
| Puntualidad   |              |                   |                 |
| <b>3.4. Otros Requisitos.</b>   |              |                   |                 |
| Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápites 3.1. y 3.2.  |              |                   |                 |
| <b>OTROS REQUISITOS</b>   |              | <b>EXCLUYENTE</b> | <b>DESEABLE</b> |
| 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  
Abog. Vilma Martínez Puma  
DELEGADA DEFENSORIAL  
DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

  
Firma y Sello  
Servidor o Servidora Pública

Helen Cristina Medina Medina  
PROFESIONAL DE SERVICIO AL PUEBLO / DD.HH.HH.NA.  
DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO