



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE PUESTOS

UNIDAD DE PLANIFICACION

GESTION 2020

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD II DE PLANIFICACION
UNIDAD O DEPENDENCIA	PLANIFICACION (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	SECRETARÍA GENERAL (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

SECRETARIO(A) GENERAL

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

- PROFESIONAL II PLANIFICADOR

1.3. Relaciones Directas del Puesto

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Jefes
Secretario General
Adjuntos
Directores
Delegados Defensoriales Departamentales
Coordinadores regionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Ministerio de Planificación del Desarrollo
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Contraloría General del Estado
Organismos de Cooperación Internacional

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
Liderazgo
Facilidad de sistematización de documentos
Facilidad de relacionamiento con el personal
Identificación y compromiso con la entidad
Trabajo en equipo
Alto grado de trabajo coordinado

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

DISEÑAR, ELABORAR, E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, EL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES A MEDIANO Y CORTO PLAZO, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EJECUTA LA INSTITUCIÓN.

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 Gubernamentales, Decretos Reglamentarios

Ley 870 del Defensor del Pueblo

Reglamento Interno de Personal

Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE)

Ley 786 del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 -2020

Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa

Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Defensoría del Pueblo

Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Defensoría del Pueblo

Ley 650 - Ley de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

Reglamentos y manuales internos

Constitución Política del Estado

Responsabilidad por la Función Pública.

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

Resolución Administrativa RADP N°035/2019 - 2020, que aprueba la nueva estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo.

Resolución Administrativa No. RADP 57/2019 - 2020, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020 de la Defensoría del Pueblo.

2.3. Resultados

2.3.1. Resultados Específicos

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

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
Incidencia en Políticas Públicas desde el enfoque de Derechos Humanos	Se ha realizado el 100% de la gestión, implementación y evaluación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), conforme a normativa vigente durante la gestión 2019.	20,00
Incidencia en Políticas Públicas desde el enfoque de Derechos Humanos	Se ha realizado el 100% de los Procedimientos para la gestión, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), conforme a normativa vigente a nivel nacional durante la gestión 2019	20,00
Incidencia en Políticas Públicas desde el enfoque de Derechos Humanos	Se ha realizado el 100% de los Procedimientos para la gestión, implementación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, conforme lo establece la Ley 777 SPIE, durante la gestión 2019.	15,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RESAP

Incidencia en Políticas Públicas desde el enfoque de Derechos Humanos	Se ha realizado el 100% de los requerimientos de bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos organizacionales en coordinación con las diferentes Unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo, durante la gestión 2019.	15,00
TOTAL		70,00

2.3.1. Resultados Continuos

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

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Coordinar, articular y gestionar procesos seguimiento de Planificación Estratégica de mediano y de corto plazo con las Unidades de la Institución.	2,00
Implementar y controlar los Sistemas de Programación de Operaciones (SPO), Sistema de Organización Administrativa (SOA), la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) en la Defensoría del Pueblo.	2,00
Dirigir y coordinar la consolidación de la elaboración del POA de la Defensoría del Pueblo con las diferentes Unidades Organizacionales tomando como base el Reglamento Específico del SPO y considerando el Presupuesto aprobado en la gestión.	4,00
Coordinar la articulación del POA Presupuesto con la Unidad Financiera en cumplimiento a la Normativa vigente Presupuestaria.	2,00
Diseñar e implementar metodologías, instructivos, procedimientos, formularios para el seguimiento y evaluación a la ejecución del PEI y POA de la Defensoría del Pueblo	2,00
Actualizar, gestionar y difundir los Reglamentos Específicos del Sistema de Organización Administrativa (SOA) y el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) cuando corresponda.	4,00
Coadyuvar en la preparación de documentos para la gestión de cooperación técnica y financiamiento externo de la Defensoría del Pueblo en el ámbito de su competencia cuando corresponda.	1,00
Realizar el Diseño o Rediseño de la Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo cuando corresponda.	2,00
Elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Procesos y procedimientos (MPP) de la Defensoría del Pueblo según establezca el RE-SOA	4,00
Elaborar informes técnicos para los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos por la Defensoría del Pueblo con instancias Internacionales en concordancia al PEI 2016 - 2020	1,00
Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los resultados del POA de la Unidad.	4,00
Otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Unidad.	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
CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS E INGENIERIA	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

3.2. Requisitos de Experiencia

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

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



000295

Page 3 of 4

3.3. Otros Requisitos

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

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

IV.- COMPROMISO

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

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020


Luis Fernando Munguía Sánchez
SECRETARIO GENERAL
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

(Firma y Sello)
Jefe Inmediato Superior


Omar Federico Cuba
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION
SECRETARIA GENERAL
DEFENSORIA DEL PUEBLO

(Firma y Sello)
Servidor o Servidora Pública



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RESAP

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL POAI FORMULADO GESTIÓN 2020

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	PROFESIONAL II PLANIFICADOR
UNIDAD O DEPENDENCIA	PLANIFICACION (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	SECRETARÍA GENERAL (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión

JEFE DE UNIDAD II DE PLANIFICACION

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 Adjuntorías y Secretaría General
Delegaciones Defensoriales Departamentales
Coordinaciones Regionales

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

NINGUNA

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.

Trabajo proactivo y en equipo
Compromiso de servicio al pueblo
Puntualidad, empatía, alto grado de responsabilidad, capacidad e iniciativa para tomar decisiones.

II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón de ser del puesto (misión).

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Contribuir en el diseño, elaboración, implementación de la planificación estratégica y operativa así como en el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes de mediano y corto plazo en aplicación del RE-SPO y RE-SOA de la Defensoría del Pueblo.

2.2. Cumplimiento de Normas

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

Constitución Política del Estado.
Ley 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales.
Responsabilidad por la Función Pública, DS N° 23318 - A.
Ley 870 - Ley del Defensor del Pueblo.

000294



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RESAP

Reglamentos y Manuales Internos.

Ley N° 777 - Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).

Ley N° 786 - Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) en el marco del desarrollo integral para Vivir Bien.

Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), aprobadas mediante D.S. 3246.

Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Defensoría del Pueblo, aprobada con Resolución Administrativa DP-RA N° 014/2019-2020.

Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobada mediante R.S. N° 217055.

Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Defensoría del Pueblo, aprobada mediante la Resolución Administrativa DP-RA N° 007/2019-2020.

Resolución Administrativa RADP N°035/2019 - 2020, que aprueba la nueva estructura organizacional de la Defensoría del Pueblo.

Resolución Administrativa No. RADP 57/2019 - 2020, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la Defensoría del Pueblo.

2.3. Resultados

2.3.1. Resultados Específicos

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

PROYECTOS DEL PEI	RESULTADOS ESPECÍFICOS	Ponderacion
1.1. Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de procedimientos para la gestión, implementación, seguimiento y evaluación del sistema de programación de operaciones (RE-SPO) conforme a normativa vigente a nivel nacional durante la gestión 2019.	20,00
1.1. Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de procedimientos para la gestión, implementación, seguimiento y evaluación del Sistemas de Organización Administrativa (RE-SOA) conforme a normativa vigente durante la gestión 2019.	20,00
1.1. Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de procedimientos para la gestión, implementación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional conforme lo establece la Ley 777 SPIE durante la gestión 2019.	15,00
1.1. Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de requerimientos en bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos organizacionales en coordinación con las diferentes unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo, durante la gestión 2019.	15,00
TOTAL		70,00

2.3.1. Resultados Continuos

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

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1. Apoyar en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Defensoría del Pueblo según establezca el RE-SOA.	6,00
2. Elaborar informes de monitoreo y evaluación de ejecución del POA y acciones emergentes para la toma de decisiones en la Defensoría del Pueblo	6,00



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RESAP

3. Realizar certificaciones a solicitud de las áreas y/o unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo	6,00
5. Apoyar en el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Defensoría del Pueblo.	6,00
6. Apoyar en la Gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos por la Defensoría del Pueblo con instancias internacionales en concordancia al PEI 2016 - 2020 a través de informes técnicos	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
CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS E INGENIERÍA	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 encuadren en los acápites 3.1 y 3.2

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

IV.- COMPROMISO

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

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año
27	10	2020

 Omar Federico Cuba JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECRETARÍA GENERAL DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 L.C. Oscar E. Luján Mendoza PROFESIONAL II - PLANIFICADOR UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DEFENSORÍA DEL PUEBLO (Firma y Sello) Servidor o Servidora Pública
---	---

000293