



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL DE PUESTOS  
UNIDAD DE SISTEMAS Y  
REDES**

**GESTION 2020**

# PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL

## POAI FORMULADO

### GESTIÓN 2020

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS Y REDES
UNIDAD O DEPENDENCIA	SISTEMAS Y REDES (*)
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 DE SISTEMAS Y REDES

#### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

##### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Todas las Unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo

##### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Instituciones Públicas que norman y regulan las TIC.

##### 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 y compromiso.

Capacidad para trabajar en equipo.

Alto grado de motivación y entrega hacia el trabajo.

Compromiso con los objetivos institucionales de la Defensoría del Pueblo.

#### II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

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

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES QUE GARANTICEN LA MODERNIDAD, CONTINUIDAD Y SEGURIDAD DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS.

##### 2.2. Cumplimiento de Normas

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

Constitución Política del Estado.

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y Decretos Reglamentarios.

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios.

Ley 870 del Defensor del Pueblo.

Reglamentos y Manuales Internos.

000292



### 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	Administrar, gestionar y dar mantenimiento a los sistemas institucionales, de acuerdo a requerimientos presentados a la Unidad Administrativa y Sistemas.	50,00
INCIDENCIA EN POLÍTICAS PÚBLICAS DESDE EL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS	Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información dentro del ámbito de su competencia.	20,00
	<b>TOTAL</b>	<b>70,00</b>

#### 2.3.1. Resultados Continuos

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

DESCRIPCIÓN	PONERDACIÓN
Atender los requerimientos, solicitudes, de todos las funcionarias y los funcionarios de la institución, con la correspondiente aprobación de Secretaría General.	20,00
Realizar otras funciones técnicas asignadas por su inmediato superior dentro de su área de trabajo.	10,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

### III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

#### 3.1. Requisitos de Formación

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

Área	Grado	Condición
INGENIERIA Y/O INFORMATICA	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 acápitres 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	





DEFENSORÍA DEL PUEBLO

## PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

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 Muñoz Sánchez  
**SECRETARIO GENERAL**  
**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

(Firma y Sello)  
Jefe Inmediato Superior

  
Ana Alvaro Maceira Ch.  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS Y REDES  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
(Firma y Sello)  
Servidor o Servidora Pública



000291

Page 3 of 3



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 DE SISTEMAS Y REDES
UNIDAD O DEPENDENCIA	SISTEMAS Y REDES (*)
AREA A LA QUE PERTENECE	SECRETARÍA GENERAL (*)
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Oficina Nacional

### 1.1. Puesto del que recibe Supervisión

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS Y REDES

### 1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión

### 1.3. Relaciones Directas del Puesto

#### 1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales

Todas las Unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo

#### 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

Instituciones Públicas que norman y regulan las TIC

#### 1.2.3. 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.

Alto grado de responsabilidad.

Capacidad para trabajar en equipo

Alto grado de motivación y entrega hacia el trabajo

Compromiso con los objetivos institucionales de la Defensoría del Pueblo

## II.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

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

Sintetizar para qué existe el puesto en la entidad

Desarrollar, implementar y dar mantenimiento a los sistemas institucionales, así como gestionar las bases de datos; administrar los servicios de red; para asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas y servicios institucionales, de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales.

### 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 Gubernamental y Decretos Reglamentarios

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios

Ley 870 del Defensor del Pueblo

Reglamentos y Manuales Internos

000290



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

## 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	Desarrollar y dar mantenimiento de los sistemas institucionales, de acuerdo a los requerimientos presentados a la Unidad de Sistemas y Redes.	50,00
INCIDENCIA EN POLÍTICAS PÚBLICAS DESDE EL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS	Mejorar la infraestructura informática y de comunicaciones de datos en todas las áreas de la Defensoría del Pueblo.	20,00
	<b>TOTAL</b>	<b>70,00</b>

### 2.3.1. Resultados Continuos

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

DESCRIPCIÓN	PONERDACIÓN
Realizar un monitoreo constante de los servicios y sistemas institucionales.	20,00
Realizar otras funciones técnicas asignadas por su inmediato superior dentro de su área de trabajo.	10,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

## III.- REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO

### 3.1. Requisitos de Formación

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

Área	Grado	Condición
INGENIERIA Y/O INFORMATICA	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 acápite 3.1 y 3.2

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



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FORMULARIO 001

SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
RESAP

#### 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

Ind. Alvaro Maceda Ch.  
RESPONSABLE DE UNIDAD DE SISTEMAS Y REDES  
SECRETARÍA GENERAL  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

(Firma y Sello)  
Jefe Inmediato Superior

R. J. Choque Vicente  
PROFESIONAL II DE SISTEMAS Y REDES  
UNIDAD DE SISTEMAS Y REDES  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

(Firma y Sello)  
Servidor o Servidora Pública