



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE PUESTOS

DESPACHO DEL DEFENSOR(A) DEL PUEBLO

GESTIÓN 2021

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2021

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	DEFENSOR(A) DEL PUEBLO
Unidad o Dependencia:	DESPACHO
Área a la que pertenece:	DESPACHO
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional

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

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión.
DEFENSOR(A) DEL PUEBLO
JEFE DE UNIDAD DE GABINETE
TÉCNICO II DE OFICINA DESPACHO DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO
CHOFER I TÉCNICO DE OFICINA DESPACHO DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ADMINISTRATIVO OFICINA NACIONAL
JEFE DE UNIDAD II DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACÍFICA DE LA CONFLICTIVIDAD
PROFESIONAL I DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
JEFE DE UNIDAD II DE AUDITORÍA INTERNA
SECRETARIO(A) GENERAL
DIRECTOR(A) DE ASUNTOS JURÍDICOS
DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA VIGENCIA Y EJERCICIO DE LOS DDHH DE NNA, MUJERES Y POBLACIONES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
DELEGADO(A) ADJUNTO PARA LA DEFENSA Y CUMPLIMIENTO DE LOS DD.HH.
DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL LA PAZ
DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL COCHABAMBA
DELEGADO II DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL ORURO
DELEGADO II DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ
DELEGADO II DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DELEGADO DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
DELEGADO I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DEL BENI
DELEGADO III DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE PANDO

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intra-institucionales (Otros puestos de la entidad)
Todas las Unidades Organizacionales de la Defensoría del Pueblo

1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)
Todas las entidades públicas y privadas que apoyen la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los Derechos Humanos.

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

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

Planificar, dirigir, gestionar y controlar la ejecución de planes, políticas y estrategias de manera integral para la defensa y cumplimiento de los derechos humanos en el marco del mandato constitucional y la ley del Defensor del Pueblo.

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

Reglamento Interno de Personal y Normativa Interna Relacionada al Cargo

2.3. Resultados

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

Citar, en orden de importancia, los Resultados Específicos que en concordancia con la Programación Operativa Anual deberá cumplir en el período programado de un año. Dichos Resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación. Asigne un porcentaje de cumplimiento que en un total alcancen al (70%).

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

1,1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de las gestiones administrativas en el marco de las competencias de la adjuntoría para el cumplimiento de los objetivos institucionales en coordinación con las distintas Unidades Organizacionales de la Defensoría del pueblo durante la gestión.	15	
1,1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha atendido el 100% de requerimientos de representación de la MAE en Temas de Derechos Humanos a nivel Nacional e Internacional durante la gestión.	15	
1,1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha generado el 100% espacios planificados para la concertación , coordinación, cooperación e intercambio de experiencias y conocimientos con organizaciones e instituciones de carácter nacional e internacional publico y privado , vinculados a la promoción , vigencia y ejercicio de derechos humanos.	10	
1,1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha realizado el 100% de actividades planificadas para la gestión de Convenios de Cooperación Interinstitucional Nacional e Internacional que contribuyan a la Promoción , difusión y educación de los derechos humanos.	10	
2,2 Acción sensible al conflicto , prevención de violencia y convivencia pacifica	Se ha atendido el 100% de solicitudes de representación de la MAE en los Conflictos sociales para la garantía y restitución de Derechos Humanos durante la gestión.	10	
3,2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha atendido el 100% de requerimientos de representación de la MAE en temas de Derechos Humanos a nivel nacional e internacional durante la gestión.	10	
TOTAL:		70	
2.3.2. Resultados Continuos		Ponderación Máxima (30%)	
Señalar los Resultados Continuos expresados en términos de funciones, especificando también la calidad que deben reunir los mismos según su importancia. Asignar a todos los resultados continuos un porcentaje que en total sume el 30%.			
Resultados Continuos		Ponderación	
Coordinar, supervisar y monitorear las políticas, estrategias y acciones institucionales de las delegaciones departamentales y coordinaciones regionales relacionadas a la defensa y cumplimiento de los derechos humanos.		10	
Gestionar la firma de convenios de cooperación interinstitucional con autorización del Defensor del Pueblo, para la mejora de la prestación del sistema e servicio al pueblo.		10	
Revisión y Gestión en la atención de casos o peticiones recepcionados.		3	
Revisión y aprobación de informes, productos o actividades realizadas por las unidades operativas a su cargo.		4	
Elaboración de Informes , instructivos, comunicaciones internas y externas, que mejoren la presentación de los servicios defensoriales.		3	
TOTAL:		30	
III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO			
3.1. Requisitos de Formación.			
Registrar la o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición requerida marcando con una 'X'.			
NO CORRESPONDE			
3.2. Requisitos de Experiencia.			
Registrar la o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcando con una 'X'.			
NO CORRESPONDE			
3.3. Cualidades Personales.			
Registrar los atributos y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto grado de responsabilidad, Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para trabajar en grupos, Confidencialidad, etc.			
Cualidades Personales			
SENSIBILIDAD HUMANA			
EMPATÍA			
COMPROMISO SOCIAL			
LIDERAZGO			
3.4. Otros Requisitos.			
Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápite 3.1. y 3.2.			
OTROS REQUISITOS		EXCLUYENTE	DESEABLE
POLÍTICAS PÚBLICAS		X	
LEY 1178		X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA		X	

DERECHOS HUMANOS		X
IDIOMA ORIGINARIO	X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	X	

IV. COMPROMISO

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

Fecha de aprobación:


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


Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa
DEFENSORÍA DEL PUEBLO a.i.
Firma y Sello
Servidora o Servidor Público