

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
Unidad o Dependencia:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Área a la que pertenece:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Ubicación Geográfica:	SUCRE

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

1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión.
ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL
CHOFER II 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 Intra-institucionales (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

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

Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870

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 desfavorecidos.	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 desfavorecidos.	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 desfavorecidos	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
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
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
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'.

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Los requisitos que se otorga al PUESTO son solo referenciales considerando que este es un puesto de LIBRE NOMBRAMIENTO en el marco del Decreto Supremo N° 25749	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

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'.

Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
6 AÑOS	5 AÑOS	2 AÑOS	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			
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 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: 03/01/2021

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

Edwin Martínez Tapia
DELEGADO DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL CINQUISACA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Firma y Sello
Servidor o Servidora Pública

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL
Unidad o Dependencia:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Área a la que pertenece:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Ubicación Geográfica:	SUCRE

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.

DELEGADO(A) | DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA

1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.

NINGUNO

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Con todas las áreas organizacionales de la Defensoría del Pueblo

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

Entidades públicas departamentales.
Entidades privadas departamentales
Proveedores del Estado
Organizaciones Sociales
Público en General

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Velar por la adecuada gestión de documentos, archivos y aplicación de procedimientos administrativos en la Delegación Defensorial Departamental Chuquisaca.

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

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 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
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
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 2021 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
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'.

Área	Grado	Condición
BACHILLER EN HUMANIDADES Y/O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS RELACIONADAS A SU PUESTO DE TRABAJO	BACHILLER Y/O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS	EXCLUYENTE

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'.

Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
1 AÑO	6 MESES	6 MESES	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
Responsabilidad
Discreción
Organización
Responsabilidad
Trato amable y respetuoso
Polivalencia
Capacidad para redactar documentos de manera clara y correcta

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

Martina Tapia
 DELEGADO DEFENSORIAL
 DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
 LEGACIÓN DEFENSORIAL DEL PUEBLO
 Firma y Sello
 Jefe Inmediato Superior

[Firma]
 Firma y Sello
 Servidor o Servidora Pública

Insario Navarro Ameller
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 LEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
 DEFENSORIA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN


Título del Puesto:	CHOFER II ADMINISTRATIVO OFICINA DEPARTAMENTAL
Unidad o Dependencia:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Área a la que pertenece:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Ubicación Geográfica:	SUCRE
1.1. Puesto del que recibe Supervisión.	DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
1.2. Puestos sobre los que ejerce Supervisión.	NINGUNO
1.3. Relaciones directas del Puesto.	
1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)	Secretaría General Unidades de Adjuntorías Unidad de Talento Humano Coordinación Regional Monteagudo
1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)	Entidades públicas y privadas relacionadas con la Delegación Defensorial Departamental Chuquisaca de la Defensoría del Pueblo

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)	Sintetizar para que existe el puesto en la entidad. Velar por la correcta administración del vehículo, apoyar en las actividades del personal y administrativas del Asistente Administrativo de la Delegación Departamental Chuquisaca 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 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	
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 gestiones administrativas en el marco de las competencias de la Delegación Defensorial Departamental.	30
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de Derechos Humanos.	Gestiones administrativas y financieras para la ejecución e implementación del POA.	40
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
Apoyo para el traslado del Delegado Defensorial Departamental y/o personal de la Delegación Defensorial Departamental a actividades sustantivas de la Unidad.		8
Elaboración de informes y planillas de descargo, de actividades realizadas con el vehículo asignado a la Delegación Defensorial Departamental, en el marco de las funciones sustantivas de la Unidad.		8
Apoyo en acciones administrativas para la realización de los trámites administrativos institucionales de la Delegación Defensorial Departamental.		6
Realización de solicitudes de trámites y gestiones administrativas para mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo asignado a la Delegación Defensorial Departamental.		6
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico		2

	TOTAL:	28	
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	
BACHILLER EN HUMANIDADES O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS RELACIONADAS A SU PUESTO DE TRABAJO.	BACHILLER O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS	EXCLUYENTE	
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'.			
Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
1 AÑO	6 MESES	6 MESES	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			
Responsabilidad			
Confidencialidad			
Trato amable y respetuoso			
Compromiso			
Capacidad de reaccionar adecuadamente en situaciones críticas y bajo presión			
Capacidad de trabajo en equipo			
Puntualidad			
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: 03/01/2022


 DELEGADO DEFENSORIAL
 DEPARTAMENTAL CHUMISACA
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO
 Firma y Sello
 Jefe Inmediato Superior


 Wilfredo Ferrufino Alvis
 CHOFER MENSAJERO
 DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE JUJUY
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO
 Servidor o Servidora Pública

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	SUPERVISOR(A) DE SERVICIO AL PUEBLO
Unidad o Dependencia:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Área a la que pertenece:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Ubicación Geográfica:	SUCRE
1.1. Puesto del que recibe Supervisión.	DELEGADO(A) DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.	PROFESIONAL III DE SERVICIO AL PUEBLO
1.3. Relaciones directas del Puesto.	
1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)	Despacho Unidades dependientes de las Adjutorías 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

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

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

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.

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

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

Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870

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 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	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	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
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	
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	
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'.

Área	Grado	Condición
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.	LICENCIATURA TPN	EXCLUYENTE

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'.

Experiencia General	Profesional/Técnico/C. Competencia	Específico	Condición
4 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
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 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: 03/01/2022


Edwin Martínez Tapia
DELEGADO DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Firma y Sello
Jefe Inmediato Superior


Helma Iván Galante Vargas
Servidor o Servidora Pública
SUPERVISORA DE SERVICIO AL PUEBLO
DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPTAL DE CHUQUISACA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACION

Título del Puesto:	PROFESIONAL III DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN
Unidad o Dependencia:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Área a la que pertenece:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Ubicación Geográfica:	SUCRE
1.1. Puesto del que recibe Supervisión.	DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.	NINGUNO
1.3. Relaciones directas del Puesto.	
1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (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 Empresas de medios de comunicación radiales, impresos y televisivos del departamento

II. DESCRIPCION DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

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.

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 No. 348 Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia

Ley No. 548 Código Niña, Niño y Adolescente

Ley No. 369 de las Personas Adultas Mayores

Ley N° 263 Contra la Trata y Tráfico de Personas

Ley N° 045 Contra el Racismo y toda forma de Discriminación

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
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 priorizadas 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
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	
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	
Respaldar 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	
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'.

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.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO AGROPECUARIO DE PUEBLO

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

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: 03/01/2022

Firma y Sello
Jefe Inmediato Superior



Edwin Martínez Tapia
DELEGADO DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Firma y Sello
Servidor o Servidora Pública



Florencia David Barón Hidalgo
PROFESIONAL III DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN
DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
DEFENSORIA DEL PUEBLO

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2022

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	PROFESIONAL III DE SERVICIO AL PUEBLO
Unidad o Dependencia:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Área a la que pertenece:	DELEGACIÓN DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Ubicación Geográfica:	SUCRE

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.
DELEGADO(A) I DEFENSORIAL DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
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 Intrainstitucionales (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

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° 1397 que modifica la Ley N° 870

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 ha 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 ha 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 ha 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 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 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
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
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

		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'.			
Área	Grado	Condición	
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	LICENCIATURA	EXCLUYENTE	
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'.			
Experiencia General	Profesional/Técnico/C.	Competencia	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			
Responsabilidad			
Confidencialidad			
Trato amable y respetuoso			
Compromiso			
Capacidad de reaccionar adecuadamente en situaciones críticas y bajo presión			
Capacidad de trabajo en equipo			
Puntualidad			
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: 03/01/2022

Swain Martínez Tapia
DELEGADO DEFENSORIAL
DEPARTAMENTAL CHUQUISACA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Firma y Sello
Jefe Inmediato Superior

Humberto Mayorga Mendoza
Firma y Sello
PROFESIONAL SERVIDOR PÚBLICO
DEFENSORÍA DEL PUEBLO