

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN
Unidad o Dependencia:	COMUNICACIÓN
Área a la que pertenece:	DESPACHO
Ubicación Geográfica:	OFICINA NACIONAL

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.

DEFENSOR DEL PUEBLO

1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.

PROFESIONAL III DE COMUNICACIÓN

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Defensor del Pueblo
Jefe de Gabinete
Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad
Unidad de Difusión
Unidad de Educación
Profesionales en Comunicación de las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales
Adjuntoría para la Defensa y Cumplimiento de los DDHH
Adjuntoría para la Vigencia y Ejercicio de DDHH
Delegaciones Defensoriales Departamentales
Coordinaciones Regionales
Unidad de Comunicación

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

Medios de Comunicación
Áreas de Comunicación de Instituciones Estatales (Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y/o Electoral)
Área de Comunicación del Ministerio Público
Organizaciones nacionales e internacionales que trabajan en DDHH en el país
Instituciones de DDHH que trabajan con la Defensoría del Pueblo
Organizaciones Sociales

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Planificar, coordinar e implementar acciones institucionales de comunicación para la difusión del trabajo defensorial y la promoción de los 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° 870 del Defensor del Pueblo.

Ley N° 1397 que modifica la Ley N° 870

Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios

Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y Reglamentos

Reglamento Interno de Personal y Manuales Internos

Ley 348 para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.

Ley 548 Código Niña, Niño y Adolescente.

Ley 223 General para Personas con Discapacidad

Ley 369 General de las Personas Adultas Mayores.

Ley 263 Integral Contra la Trata y Tráfico de Personas

Ley 243 contra el Acoso y Violencia Política hacia las Mujeres

Otras leyes sociales

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
------------------	------------------------	-------------



**SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

FORM. 002

3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se han elaborado y difundido a medios de comunicación el 100% de las notas de prensa requeridas y priorizadas para visibilizar el trabajo y acción defensorial.	20
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha elaborado y difundido en medios de comunicación, el 100% de comunicados de prensa y/o pronunciamientos, requeridos y priorizados, sobre la posición institucional de determinados temas.	20
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se han elaborado 200 reportes sobre el monitoreo de noticias difundidas en medios de comunicación a nivel nacional sobre temáticas de derechos humanos y temas de interés de la institución.	10
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha editado el 100% de informes y/o documentos defensoriales, priorizados durante la gestión.	10
3.2 Posicionamiento Institucional para la acción defensorial en beneficio del pueblo boliviano	Se ha difundido en Redes Sociales el 100% de la información defensorial generada y priorizada 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	
Aprobación de las notas elaboradas.	1,00	
Aprobación de los comunicados elaborados.	1,00	
Difusión a medios de comunicación (radios, impresos, televisivos y digitales) de los comunicados de prensa y/o pronunciamientos aprobados.	1,00	
Elaboración de alertas informativas con la información de interés identificada y priorizada para la acción y/o intervención de la Defensoría del Pueblo.	1,00	
Elaboración de comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados.	1,00	
Elaboración de contenidos y/o mensajes para redes sociales.	2,00	
Elaboración de notas de prensa requeridas y/o priorizadas.	2,00	
Recolección de insumos informativos para la elaboración de comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados.	1,00	
Recolección de insumos informativos para la elaboración de notas de prensa requeridas y/o priorizadas.	1,00	
Remisión de las alertas informativas aprobadas a las y los responsables de comunicación de las oficinas defensoriales departamentales y a las oficinas regionales, y a las jefaturas y responsables de las áreas sustantivas de la oficina nacional de la institución.	1,00	
Remisión de las alertas informativas elaboradas y priorizadas para su aprobación.	1,00	
Remisión de las notas de prensa requeridas y/o priorizadas elaboradas para su aprobación.	1,00	
Remisión de los comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados para su aprobación.	1,00	
Remisión de los contenidos y/o mensajes (en texto y multimedia) para redes sociales para su aprobación.	1,00	
Remisión de los informes defensoriales y/o documentos revisados y editados para su publicación.	2,00	
Revisión de contenidos y/o mensajes (en texto o multimedia) para redes sociales.	1,00	
Revisión y aprobación de contenidos y/o mensajes de las publicaciones.	1,00	
Revisión y aprobación de contenidos multimedia elaborados.	2,00	
Revisión y edición de comunicados de prensa y/o pronunciamientos requeridos y/o priorizados.	2,00	
Revisión y edición de los informes defensoriales y/o documentos defensoriales requeridos y/o priorizados.	2,00	
Revisión y Edición de notas de prensa requeridas y/o priorizadas.	1,00	
Seguimiento y revisión del monitoreo de noticias para identificar información de interés para la Defensoría del Pueblo.	2,00	
Otras actividades solicitadas por su inmediato superior o superior jerárquico	2,00	
TOTAL:		30,00

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'.

Area	Grado	Condición
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL O RAMAS AFINES A ESTA AREA	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
5 AÑOS	3 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

- Alto grado de responsabilidad
- Capacidad para desarrollar y expresar ideas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Confidencialidad
- Facilidad para trabajar en grupo
- Confiabilidad
- Responsabilidad
- Compromiso y servicio con los derechos humanos
- Buenas relaciones humanas

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		
LEY 1178	X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	
DERECHOS HUMANOS	X	
IDIOMA ORIGINARIO		X
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	X	
		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: 16/01/2023


Firma y Sello
Pedro Francisco Callisaya Aro
Jefe Inmediato Superior
DEFENSORÍA DEL PUEBLO


Firma y Sello
Nayma Barrios Lora
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COMUNICACION
DEFENSORÍA DE PUEBLO