

MANUAL DE PUESTOS

UNIDAD DE GABINETE

GESTIÓN 2021



PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2021

I. IDENTIFICACION	
Titulo del Puesto:	JEFE (A) DE UNIDAD DE GABINETE
Unidad o Dependencia:	GABINETE
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.

TECNICO II DE GABINETE

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (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 Publicas y Privadas que apoyen la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (mísión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades administrativas, operativas y de relacionamiento público inherentes al funcionamiento del Despacho del Defensor o Defensora del Pueblo; así como la coordinación con las unidades organizacionales y otras instituciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 General de Personas Adultas Mayores

Ley Nº 348, Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una vida Libre de Violencia

Ley Nº 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación

Código Niña, Niña y Adolescente

Ley Nº 223, Ley General para Personas con Discapacidad

Ley Nº 004, Ley de Lucha contra la Corrupción

Ley Nº 223 General para Personas con Discapacidad

Ley Nº 369 General de las Personas Adultas Mayores

Ley Integral contra la Trata y Tráfico de Personas

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 ejecutado el 100% de las actividades planificadas por el despacho de la Defensoría del Pueblo durante la gestión.	20
	Se han generado e implementado al menos 4 mecanismos de relacionamiento interinstitucional desde el despacho de la Defensoría del Pueblo, durante la gestión.	20
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha coordinado conjuntamente con las unidades sustantivas y administrativas el 100% de actividades programadas para la implementación del PEI, durante la gestión.	15
[사용하기] [18] [18] [18] [18] [18] [18] [18] [18	Se han realizado el 100% de actividades para a participación del MAE en talleres, reuniones, encuentros nacionales e internacionales, durante la gestión.	15
网络企业工程的工程	TOTAL:	70
2.3.2. Resultados Continuos	Ponderación N	láxima (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%.



Desarrollar y ejecutar las instrucciones que determine la MAE. Emitr Instructivos, Notas Internas y Externas en coordinación con las Unidades Sustantivas para la realización de las tarcas programadas en el PEI. Gestionar, y confinar reuniones, talleres y encuentros nacionales e internacionales para la partidipación de la MAE. Gestionar, y declivizar conjuntamente las áreas sustantivas de la entidad la firma de convenios internistrucionales suscritos por la MAE. Organizar y/o coadyuvar en la realización de reuniones internas y externas a requerimiento de la MAE. TOTAL: III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO 3.1 Requisitor so de Formación, Registrar la o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asocar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición marcando con una "X.' HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se crorga al PUESTO es solo referencial TEN CIENCIAS ECONÓMICAS PUESTO Experimenta y experimen	DEFENSORIA DEL PUEBLO		
Emitr Instructivos, Notas Internas y Externas en coordinación con las Unidades Sustantivas para la realización de las tareas programadas en el PEL. Gestionar y coordinar reuniones, talleres y encuentros nacionales e internacionales para la participación de la MAE. Gestionar, coordinar y efectivizar conjuntamente las áreas sustantivas de la entidad la firma de convenos interinstitucionales suscritos por la MAE. Organizar y/o coadytuvar en la realización de reuniones internas y externas a requenimento de la MAE. TOTAL: III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO 31. REQUISITOS POLÍTICAS Y LICENCIATURA EL CONCIDIO PERO PERO PERO PERO PERO PERO PERO PER	Resultados Continuos		Ponderación
Emitr Instructivos, Notas Internas y Externas en coordinación con las Unidades Sustantivas para la realización de las tareas programadas in el PEI. Sestionar y coordinar reuniones, talleres y encuentros nacionales e internacionales para la participación de la MAE. Sestionar y coordinar reuniones, talleres y encuentros nacionales e internacionales para la participación de la MAE. Portanizar y/o coadyuvar en la realización de reuniones internas y externas a requerimiento de la MAE. TOTAL: III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO S.1. Regulistos 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 marcando con una Y. HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se otorga al PUESTO es solo referencial TEN S.2. Requistros de Experiencia. Registrar los olas áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcana X/. S.3. Ciencificatos Porsonales. S.3. Ciencificatos Porsonales. S.3. Ciencificatos Porsonales. S.3. Ciencificatos Porsonales. S.4. Años S.5. Ciencificatos Porsonales. S.4. Años Desemblidad, Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad p en grupos, Confidencialidad, etc. Cualidados Personales. Actividades eservicios a la cuadadaria de capacidad de internacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. Capacidad de Internacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. Capacidad de Internacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. Capacidad de Internacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. Capacidad de Internacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. Capacidad de Internacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización. Capacidad de	Desarrollar y ejecutar las instrucciones que determine la MAE.		8
Sestionary coordinar reuniones, talleres y encuentros nacionales e internacionales para la participación de la MAE. Sestionary, coordinar y efectivizar conjuntamente las áreas sustantivas de la entidad la firma de convenios internistitucionales suscritos por MAE. Inganizar y/o coadyuvar en la realización de reuniones internas y externas a requerimiento de la MAE. TOTAL: III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO 1.1. Requisitos de Formación. Registar la o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición marcando con una X'. I-UMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA EXCLEDIONALES AND POLITICAS Y DESENDADA EN CONTROL POLITICAS Y DESENDADA EXCLEDIONALES AND POLITICAS POLIT	mitir Instructivos, Notas Internas y Externas en coordinación con las Unidades Sustantivas para la r	ealización de las tareas programadas	8
in AISE IN REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO IL REQUISITOS EL DESTA COMUNICIONA DE LA EDUCACIÓN. CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y DIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se otorga al PUESTO es solo referencial LICENCIATURA TEN DE LA EDUCACIÓN. CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y DIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se otorga al PUESTO es solo referencial LICENCIATURA TEN DE LA EDUCACIÓN. CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y DIENCIATURA EXCL. TEN DE LA EDUCACIÓN. CIENCIAS POLITICAS Y DIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisitos que se otorga al PUESTO es solo referencial LICENCIATURA TEN DE LA EXCLUSIÓN DE LA EDUCACIÓN. CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TEN DE LA EXCLUSIÓN DE L		ión de la MAF	7
II. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO II. 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 narcardo con una X. Registrar la o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínimo aceptable y la condición narcardo con una X. RUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA EXCL. REGISTRA LA CONTRIBUERA DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA EXCL. REGISTRA LA LA CASA DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA EXCL. REGISTRA LA LA LA CASA DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA EXCL. REGISTRA LA	sestionar y coordinar reuniones, talieres y encuentros hacionales e internacionales para la participac	price interinetitucionales suscritos nor	
II. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO Al. Requisitos de Formación. Registrar la o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado minimo aceptable y la condición arracando con una X. INUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA EXCL. REGISTA ESCONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se otorga al PUESTO es solo referencial TPN EXCL. 2.2. Requisitos de Experiencia. 2.3. Requisitos de Experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X. 2.4. Requisitos de Experiencia. 2.5. AROS 2.4. Res experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X. 2.4. AROS 2.4. Registrar los atributos y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto esponsabilidad, Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad el iniciativa para tomar decisiones, Facilidad p ingrupos. Confidencialidad, etc. Cualidados Personales. 3. Cualidados Personales. 3. Cualidados Personales. 4. No invel de efectividad, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus funciones 2. apacidad de trabajo bajo presión Tompromiso el interesacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización 2. apacidad de trabajo bajo presión Tompromiso el interesa Social 3. Otros Requisitos requisit		erillos interinstitucionales suscitos por	4
III. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO 31. Requisitos de Formación. Registrar la o las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado minimo aceptable y la condición marcando con una X:	Organizar y/o coadyuvar en la realización de reuniones internas y externas a requerimiento de la MAF	=	3
Al Regulatios 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 marcando con una "X". Gradia Canada de marcando con una "X". Gradia Canada de la companya de la condición marcando con una "X". Gradia Canada de la companya de la condición marcando con una "X". CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIAS DE LA EDUCACIÓN. CIENCIAS SOCIALES. DERECHO. CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisitos que se otorga al PUESTO es solo referencial TON CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisitos de Experiencia. 3.2. Requisitos de Experiencia. 3.3. Regulatira la o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X". 3.4. Cualidades Personales. 3.5. Gualidades Personales. 3.6. Cualidades Personales. 3.7. Cualidades Personales. 3.8. Cualidades Personales. 3.9. Cualidades Personales. 3.0. Cualidades Personales. 3.0. Cualidades Person	TOTAL:		30
Al Regulatios 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 marcando con una "X". Gradia Canada de marcando con una "X". Gradia Canada de la companya de la condición marcando con una "X". Gradia Canada de la companya de la condición marcando con una "X". CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIAS DE LA EDUCACIÓN. CIENCIAS SOCIALES. DERECHO. CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisitos que se otorga al PUESTO es solo referencial TON CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS POLITICAS Y LICENCIATURA TON CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisitos de Experiencia. 3.2. Requisitos de Experiencia. 3.3. Regulatira la o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X". 3.4. Cualidades Personales. 3.5. Gualidades Personales. 3.6. Cualidades Personales. 3.7. Cualidades Personales. 3.8. Cualidades Personales. 3.9. Cualidades Personales. 3.0. Cualidades Personales. 3.0. Cualidades Person	II. REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO		
LICENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA TENDIORISMO DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y LICENCIATURA TENDIORISMO DE LA PROPERCIA DE LA PUESTO es solo referencial LICENCIATURA TENDIORISMO DE LA PUESTO es solo referencial DESCRIPTION DE LA PUESTO Es solo referencial DESCRIPTION DE LA PUESTO Es solo referencial DESCRIPTION DE LA PUESTO DEL PUESTO DE LA P	3.1. Requisitos de Formación.		
HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se otorga al PUESTO es solo referencial TPN EXCLODRIGIDAD (CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS). Los requisito que se otorga al PUESTO es solo referencial TPN EXCLODRIGIDAD (CIENCIAS). 2.4. Requisitos de Exporioncio. Registrar la o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X. Experiencia (Deportar de la competencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X. Experiencia (Deportar de la competencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X. Experiencia (Deportar de la competencia y la condición (Deportar de la competencia y la condición). Experiencia (Deportar de la competencia y la condición (Deportar de		rea el grado mínimo aceptable y la cor	ndición requerio
Alto nivel de efectividad, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus funciones Capacidad de trabajo en equipo y cooperación Capacidad de trabajo en equipo y cooperación Capacidad de trabajo bajo presión Capacidad de trabajo bajo presión Capacidad de trabajo bajo presión Capacidad de servicio a la ciudadania 3.4. Otros Requisitos. Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápites 3.1 y 3.2. OTROS REQUISITOS POLITICAS PÚBLICAS LEY 1178 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DERECTOS HUMANICS La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:	The second of	ore, and its rest Grado	Condición
Registrar la o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la condición, marcan X'. Condicion Gristal Condicion Condi	HUMANIDADES, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS. Los requisito que se otorga al PUESTO e considerando que este es un puesto de LIBRE NOMBRAMIENTO en el marco del Decreto Supremo	AS POLÍTICAS Y s solo referencial TPN N° 25749.	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, marcan X'. Sociedad de la condición de la condición de la presona de la presona de la compania de la condición de la personales. Sociedad de la compania de la compania de la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto responsabilidad. Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad pen grupos, Confidencialidad, etc. Confidencialidad, etc. Confidencialidad, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus funciones Capacidad de trabajo en equipo y cooperación Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de trabajo bajo presión Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de trabajo bajo presión Compromiso el trabajo bajo presión Compromiso el trabajo bajo presión OTROS REQUISTATOR DE LA VIOLENCIA N. EXCLUYENTE DE CAPACIDAD DE	3.2. Requisitos de Experiencia.	Charles of the second second	
Protechnolo Control 6 AÑOS 5 AÑOS 5 AÑOS 5 AÑOS 2 AÑOS EXCLU 3.3. GUalidades Personales. Registrar los atributos y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto responsabilidad, Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad pen grupos, Confidencialidad, etc. Cualidades Personales Alto nivel de efectividad, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus funciones Capacidad de trabajo algo en equipo y cooperación Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de trabajo algo presión Compromiso e Interés Social Buenas relaciones personales Actitud de servicio a la ciudadanía 3.4. Otros Requisitos. Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápites 3.1 y 3.2. OTROS REQUISITOS EXCLUYENTE DE EXCLUYENTE A X Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y	Registrar la o las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el	nivel de experiencia y la condición, ma	arcando con ur
Alto nivel de efectividad, responsabilidad y comprencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto responsabilidad, Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad p en grupos, Confidencialidad, etc. Cualidades Personales Alto nivel de efectividad, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus funciones Capacidad de trabajo a por equipo y cooperación Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de trabajo bajo presión Compromiso e Interés Social Buenas relaciones personales Actitud de servicio a la ciudadania 3.4. Otros Requisitos. Registrar otros requisitos requeridos que no se encuentren en los acápites 3.1. y 3.2. POLITICAS PÚBLICAS OTROS REQUISITOS EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DERECHOS HUMANOS LEY 1178 X RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DERECHOS HUMANOS LO LA VIOLENCIA IV. COMPROMISO La a suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado.	Evandencia Coneral Competencia	Fspecifico	Condición
Registrar los atributos y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto rivel dad. Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para grupos, Confidencialidad, etc. Cualidades Personales	A NOS SAÑOS	2 AÑOS	EXCLUYENTE
Registrar los atributos y/o competencias que se exigen a la persona que ocupará el puesto para su adecuado desempeño. Ej. Alto esponsabilidad, Capacidad de liderazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capacidad e iniciativa para tomar decisiones, Facilidad para grupos, Confidencialidad, etc. Cualidades Persona os		Manager to the second s	
POLÍTICAS PÚBLICAS LEY 1178 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DERECHOS HUMANOS IDIOMA ORGINARIO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA IV. COMPROMISO La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:	Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización Capacidad de trabajo bajo presión Compromiso e Interés Social Buenas relaciones personales Actitud de servicio a la ciudadanía 3.4. Otros Requisitos.		
POLÍTICAS PÚBLICAS LEY 1178 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DERECHOS HUMANOS IDIOMA ORGINARIO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA IV. COMPROMISO La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:		EVELLIVENTE	DESEABLE
POLITICAS POBLICAS LEY 1178 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DERECHOS HUMANOS IDIOMA ORGINARIO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA IV. COMPROMISO La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:			DESERVE
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA DERECHOS HUMANOS IDIOMA ORGINARIO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA IV. COMPROMISO La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:			
DERECHOS HUMANOS IDIOMA ORGINARIO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA IV. COMPROMISO La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:		X	
IDIOMA ORGINARIO PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA IV. COMPROMISO La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento período programado. Fecha de aprobación:			
IV. COMPROMISO La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:		/	X
La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y compromiso de cumplimiento periodo programado. Fecha de aprobación:			Х
periodo programado. Fecha de aprobación:			X
1 1 1 Acres	periodo programado.	×	The state of the s
Abg. Nodia Alejandra Cruz Tarifa Abg. Nodia Alejandra Cruz Tarifa Abg. Diego Alejandro Rivero Martinez Defermediato Superior Service Sarvice		×	The state of the s



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2021

I. IDENTIFICACIÓN	
Titulo del Puesto:	TÉCNICO II DE GABINETE
Unidad o Dependencia:	GABINETE
Área a la que pertenece:	DESPACHO
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.

DEFENSOR(A) DEL PUEBLO JEFE (A) DE UNIDAD DE GABINETE

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)

Secretaria General

Dirección Jurídica

Adjuntorías

Delegación Especial

Delegaciones Departamentales

Coordinaciones Regionales

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

Órgano Ejecutivo

Órgano Legislativo

Órgano Judicial

Entidades descentralizadas y desconcentradas

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Coadyuvar en el desarrollo de las actividades administrativas inherentes al funcionamiento del Despacho 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

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	Ponderació
	Se ha despachado y atendido el 100% de la correspondencia remitida al Despacho de la Defensoría del Pueblo, durante la gestión.	70
	TOTAL:	70
2.3.2. Resultados Continuos	Ponderación N	láxima (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
Registrar, atender y despachar correspondencia qu	ue fue remitida a Despacho de la Defensoria del Pueblo	30
	TOTAL:	30



III. REQUISITOS PARA OCUPA	R EL PUESTO			
3.1. Requisitos de Formación. Registrar la o las áreas de formación necesaria marcando con una 'X'.	s para el desempeño del puesto. Asociar a ca	ada área el grado minimo	aceptable y la co	ndición requerida
	en in parea de principal de la presidente de la compansión de la compansión de la compansión de la compansión		A Company of the Comp	Condition
RELACIONADAS A ADMINISTRACION Y/O GE CIENCIAS POLÍTICAS.	STION PÚBLICA O SIMILAR O CIENCIAS S	OCIALES, DERECHO Y	TEC.MED./CERT.C OMP./EGR. UNIV.	EXCLUYENTE
3.2. Requisitos de Experiencia.				
Registrar la o las áreas de experiencia que exig	e el desempeño del puesto. Asociar a cada á	rea el nivel de experienci	a y la condición, m	arcando con una
Experiencia General	Professional Francisco Company and Company		Reference	Calanda -
2 AÑOS	1 AÑO		1 AÑO	EXCLUYENTE
3.3. Cualidades Personales.	2 C T T T T T T I make a subsequent and the C T T T T T		The second second	
Registrar los atributos y/o competencias que responsabilidad, Capacidad de liderazgo, Capac en grupos, Confidencialidad, etc.	idad para desarrollar y expresar ideas, Capaci	dad e iniciativa para toma	ir decisiones, Facili	dad para trabajar
Dognoposhilidad	Cualidades Personales			
Responsabilidad				
Adaptabilidad				
Calidad Calidez				
Amabilidad				
Puntualidad				
Orden				
3.4. Otros Requisitos.				
Registrar otros requisitos requeridos que no se e	incuentron en les acépites 3.1 y 3.2			
	OTROS REQU <mark>ISITOS</mark>		EXCLUYENTE	DESEABLE
POLÍTICAS PÚBLICAS			X	
LEY 1178			X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA			X	
DERECHOS HUMANOS				X
IDIOMA ORGINARIO			X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA			X	
IV. COMPROMISO				
La suscripción de la Programación Operativa An periodo programado.	ual Individual (POAI), supone conformidad con	todo su contenido y com	promiso de cumplir	miento dentro del
Fecha de aprobación: Abg. Dipgo higuratorio FFE DE GABI DEFENSOR SelbEL Jefe Inmediato Superi	PUFP	Eirma y Sello Servidor o Servidora Públic	a	٥

Celia Céspedes Villarroel TÉCNICO II OFICINA DE DESPACHO UNIDAD DE GABINETE DEPENSURIA DEL PUEBLO



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2021

I. IDENTIFICACIÓN	
Titulo del Puesto:	CHOFER I DE GABINETE
Unidad o Dependencia:	GABINETE
Área a la que pertenece:	DESPACHO
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional

1.1. Puesto del que recibe Supervisión.

DEFENSOR(A) DEL PUEBLO JEFE (A) DE UNIDAD DE GABINETE

1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.

NINGUNC

1.3. Relaciones directas del Puesto.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Despacho (MAE)

Delegaciones Defensoriales Adjuntas

Delegados Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales

Delegación Defensorial Especial

Secretaria General

Dirección de Asuntos Jurídicos

Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos

Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad

Responsable de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

Unidad de Auditoría Interna

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

Entidades Públicas o Privadas

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)

Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.

Coadyuvar en el desarrollo de las actividades de la Defensora o Defensor del Pueblo y entrega de la correspondencia delegada.

2.2. Cumplimiento de Normas

Registrar las disposiciones generales y partículares 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 Especificos	Ponderación
 1.1 Incidencia en políticas públicas desde e enfoque de derechos humanos 	Se ha despachado y atendido el 100% de la correspondencia remitida al Despacho de la Defensoría del Pueblo, durante la gestión.	70
Commence of the Commence of th	TOTAL:	70
2.3.2. Resultados Continuos	Ponderación N	láxima (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
Transportar a la MAE a diferentes reuniones o actividades agendadas	10
Uso Adecuado del vehiculo asignado (mantenimiento, descargo de combustible, registros de recorrido)	10
Efectuar labores de mensajeria interna y externa de Despacho	10
TOTAL:	30



DEFENSORÍA DEL PUEBLO	ONIDAD DE TALENTO HOMANO		
III. REQUISITOS PARA OCUPA	AR EL PUESTO		
3.1. Requisitos de Formación.			
Registrar la o las áreas de formación necesaria marcando con una 'X'.	as para el desempeño del puesto. Asociar a cada área el grado mínir	no aceptable y la co	andición requerid
张琳琳 [/克尔克尼尔/ // /////	Area .	Gradum -	Concern
RELACIONADAS A ADMINISTRACIÓN Y/O GE CIENCIAS POLÍTICAS, Y LICENCIA DE CONDI	STIÓN PÚBLICA O SIMILAR O CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y UCIR CATEGORÍA B o C.	TEC.MED./CERT. COMP./EGR. UNIV	EXCLUYENTE
3.2. Requisitos de Experiencia.	12 中国 12 中国 12 19 中国 12 19 中国 12 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19		
Registrar la o las áreas de experiencia que exig'X'.	ge el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experien	cia y la condición, n	narcando con un
Experiencia Coneital	Protestinate Maria C. Communical Communication Communicati	Especials:	Condidition 1
2 AÑOS	1 AÑO	1 AÑO	EXCLUYENTE
3.3. Cualidades Personales.	Contraction of Proceedings of Contract Contraction (Contraction Contraction Co	A Commission	Selection of the select
Responsabilidad Confidencialidad Trato amable y respetuoso Disponibilidad para realizar viajes al interior del p	Cualidades Personales	n i san	
Dedicación			
Capacidad de trabajo en equipo			
Puntualidad			ACCORDANCE AND ADDRESS OF THE SECOND
3.4. Otros Requisitos.		of the Control of the	Facility (Sec. 1)
Registrar otros requisitos requeridos que no se e			
	OTROS REQUISITOS	EXCLUYENTE	DESEABLE
POLÍTICAS PÚBLICAS		X	
LEY 1178 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA		X	
DERECHOS HUMANOS			X
IDIOMA ORGINARIO		X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA		X	
IV. COMPROMISO		e a la constante de la constan	
	up Individual (BOAI) gungo conformidad con tada su conformidad	maramiae de a	miente dente: d
periodo programado.	ual Individual (POAI), supone conformidad con todo su contenido y co	inpromiso de cumpil	miento dentro de
periodo programado.		$\sqrt{ }$	
	X // / _ //	11/	

Fecha de aprobación:

Abg. Diego Alejandro Rivero Martines
JEFE DE GABINETA
DEFENSORIA DEL PUEBLO
Firma y Sello L PUEBLO
Jefe Inmediato Superior

Rolando Revolto Quintanilla
CHOFER ITÉCNICO DE OFICINA DE DESPACHO
UNIDAD DE GABINETE
DEFENSORIA DEL PUEBLO
Firma y Sello
Servidor o Servidora Pública



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) **POAI FORMULADO GESTIÓN 2021**

(1) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	I. IDENTIFICACIÓN
Titulo del Puesto:	ADMINISTRATIVO DE GABINETE
Unidad o Dependencia:	GABINETE
Área a la que pertenece:	DESPACHO
Ubicación Geográfica:	Oficina Nacional
1.1. Puesto del que recibe Supervisi	ón.

DEFENSOR(A) DEL PUEBLO JEFE (A) DE UNIDAD DE GABINETE

1.2 Puestos sobre los que ejerce Supervisión.

1.3. Relaciones directas del Puesto

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)

Despacho (MAE)

Delegaciones Defensoriales Adjuntas

Delegados Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales

Delegación Defensorial Especial

Secretaria General

Dirección de Asuntos Jurídicos

Dirección de Asuntos Constitucionales y Derechos Humanos

Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad

Responsable de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

Unidad de Auditoría Interna

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

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.

Administrar de manera eficiente y eficaz la correspondencia que ingresa y es emitida por la entidad

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 Nº 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 Especificos.

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 e enfoque de derechos humanos	Se ha despachado y atendido el 100% de la correspondencia remitida al Despacho de la Defensoría del Pueblo, durante la gestión,	
	TOTAL:	70
2.3.2. Resultados Continuos	Ponderación N	lávima (200/)
Señalar los Resultados Contínuos expresados importancia. Asignar a todos los resultados contil	en términos de funciones aspositioned tembiés la little	ismos según su
Resultados Continuos	。 第一章	
Registrar toda la correspondencia que ingresa a	a Oficina Nacional de la Defensoría del Pueblo	Ponderación
		30

TOTAL:

30



DEFENSORÍA DEL PUEBLO				
	A OCUPAR EL PUESTO			
3.1. Requisitos de Formación.			able v la con	dición requerida
Registrar la o las áreas de forma marcando con una 'X'.	ación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a c	ada area el grado minimo acepta	ible y la com	ulcion requenda
	Arest (CARACTER AND AREST)		P34.0	A DINE HOLDES
BACHILLER EN HUMANIDADES O CERTIFICADO DE COMPETENCIAS RELACIONADAS A SU PUESTO TRABAJO,		AS A SU PUESTO DE BACHIL CERTIF COMPE	DE BACHILLER O CERTIFICADO DE EXCLUYENTE COMPETENCIAS	
3.2. Requisitos de Experiencia.		(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
Registrar la o las áreas de expe 'X'.	riencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada á	área el nivel de experiencia y la c	ondición, ma	arcando con una
	The purpose of the second seco	particular and a Especi	ico I	Condición 👾 🔻
Experiencia General III il il il il il il	April 2015 of Exchange of the Shake is a setting to the	6 MESES		EXCLUYENTE
1 AÑO 3.3. Cualidades Personales.	6 MESES	0 WESES		7.00
responsabilidad, Capacidad de li en grupos, Confidencialidad, etc.	npetencias que se exigen a la persona que ocupará el derazgo, Capacidad para desarrollar y expresar ideas, Capac	cidad e iniciativa para tomar decis	iones, Facilio	dad para trabajar
	Cualidades Personales	CALCULATE AND DESCRIPTION		
Responsabilidad				
Confidencialidad				
Trato amable y respetuoso				
Compromiso	the state of the s			
	adamente en situaciones criticas y bajo presión			
Capacidad de trabajo en equipo Puntualidad				
3.4. Otros Requisitos.	the state of the s		ra es Vista	ALC GUILLIAN
Pogistrar otros requisitos requer	idos que no se encuentren en los acápites 3.1. y 3.2.			
Registrar otros requisitos requisi	OTROS REQUISITOS	EXC	LUYENTE	DESEABLE
POLÍTICAS PÚBLICAS			X	
LEY 1178			X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA			X	X
DERECHOS HUMANOS				^
IDIOMA ORGINARIO			X	
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA			^	

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. Diego Alejandro Rivero Martinez JEFE BETENSUNETE DEFENSUNENIAMENDELLABLO Carla Ximera Juarez Cordova ADMINISTRATIVO DE GABINETE DEFENSORÍA DEL PUEBLO Firma y Sello

Servidor o Servidora Pública