



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE PUESTOS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

GESTIÓN 2021

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) POAI FORMULADO GESTIÓN 2021

I. IDENTIFICACIÓN

Título del Puesto:	PROFESIONAL I DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Unidad o Dependencia:	TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
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.	NINGUNO
1.3. Relaciones directas del Puesto.	
1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales (Otros puestos de la entidad)	<p>Despacho Jefatura de Gabinete. Adjuntorias Secretaría General. Dirección de Asuntos Jurídicos. Dirección de Asuntos Constitucionales Delegaciones Defensoriales Departamentales Coordinaciones Regionales Unidad de Auditoría Interna Autoridad Sumariante</p>
1.3.2. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de Entidades y/o Unidades)	<p>Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. Órgano Ejecutivo. Organizaciones Sociales. Sociedad Civil en General Ministerio Público</p>

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Razón del ser del Puesto (misión)	Sintetizar para que existe el puesto en la entidad.	
	Gestionar denuncias por hechos de corrupción e implementar políticas de transparencia y lucha contra la corrupción en el marco de la Ley 974 y otra normativa relacionada.	
2.2. Cumplimiento de Normas.	<p>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.</p> <p>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° 004, Ley de Lucha contra la Corrupción Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción</p>	
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 periodo programado de un año. Dichos Resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación. Asigne un porcentaje de cumplimiento que en un total alcancen al (70%).	
Proyecto del PEI	Resultados Específicos	Ponderación
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se presentó un documento de Rendición Pública de Cuentas Final 2020, en el primer trimestre de la gestión.	15

1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se presentó un documento de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2021, en el segundo trimestre de la gestión.	15
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se gestionó el 100% de denuncias por hechos de corrupción a nivel nacional, durante la gestión.	15
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se participó como Unidad de Transparencia, en el 100% de los procesos y procedimientos del SABS, SAP y SPO de la Defensoría del Pueblo, en la gestión.	15
1.1 Incidencia en políticas públicas desde el enfoque de derechos humanos	Se ha gestionado 2 procesos de capacitación de los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, sobre Transparencia y Lucha contra la Corrupción en 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
Elaboración de informes de admisión y/o rechazo de denuncias		2
Elaboración de informes finales producto de las investigaciones realizadas		2
Elaboración de notas externas a instituciones gubernamentales para la capacitación del personal de la Defensoría del Pueblo		2
Elaboración del acta circunstanciada de la rendición pública de cuentas inicial 2021		2
Elaboración del acta circunstanciada de la rendición pública de cuentas final 2020		2
Elaboración del mapeo de actores sociales del control social de la Defensoría del Pueblo		2
Participación en la apertura de sobres y conclusión de los procesos de contratación de la Defensoría del Pueblo		2
Remisión de informe y antecedentes de la rpcf gestión 2020 al M.J.T.I.		2
Remisión de informe y antecedentes de la rpcf gestión 2021 al M.J.T.I.		2
Se efectuarán audiencias de coordinación con entidades gubernamentales		2
Se elaborará el informe de rendición pública de cuentas final gestión 2020		2
Se elaborará el informe de rendición pública de cuentas inicial gestión 2021		2
Se procederá con la publicación de la invitación y rpcf 2020 en la página web institucional		2
Se procederá con la publicación de la invitación y rpcf 2021 en la página web institucional		2
Solicitud de información a las unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo		1
Solicitud de información a las unidades organizacionales de la Defensoría del Pueblo		1
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'.		
	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	Específico
4 AÑOS	3 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 y ética pública		
Capacidad de trabajo en equipo y cooperación		
Capacidad analítica y razonamiento lógico		
Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la Institución		
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 DESEABLE

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

IV. COMPROMISO

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

Fecha de aprobación:

Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa
 firma y sello
 Jefe Inmediato Superior
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO a.i.

Juan David Churo Flores
 firma y sello
 PROFESIONAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO NACIONAL
 Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO
 Servidor o Servidora Pública