



Derechos Humanos
Derechos de Todos



Defensoría del Pueblo

Entidad: 15 Defensoría del Pueblo.-

Tipo Presupuesto: 2 Programas de Acción.-

Programa: 2 – 1 Servicios Sociales de Calidad

Dirección de Derechos de los Habitantes

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	LIMITACIONES	MEDIOS DE COMPROBACION
Fortalecer la labor de la Defensoría del Pueblo a través de la Dirección de Derechos de los Habitantes con incidencia en los entes decisores para el diseño e implementación de políticas públicas.	Lograr el posicionamiento institucional como ente de persuasión en las políticas públicas con enfoque de derechos humanos.	Continuar e impulsar firmas de Convenios y/o la participación en mesas de trabajos interinstitucionales con la visión de crear, modificar e implementar Protocolos de actuación para la defensa de los derechos humanos.	1- Falta de presupuesto para la realización de folletos y papelerías. 2- Necesidad de contar con más personal destinados para los Departamentos dependientes de ésta Dirección. 3- Necesidad de contar con recursos económicos para movilidad (pasajes/combustible). 4- Necesidad de contar con más equipo informático y con una fotocopidora.	1- Resoluciones administrativas que establecen funciones y atribuciones de la Dirección. 2- Memorandum internos de instrucciones y orientaciones a los Departamentos dependientes de la Dirección. 3- Los materiales de comprobación de trabajos realizados, Informe de gestión personales, mensuales, semestrales y anuales.



Derechos Humanos
Derechos de Todos



Defensoría del Pueblo

<p>Fortalecimiento de valores cívicos, morales, espirituales y éticos en los servidores públicos y ciudadanía en general.</p>	<p>Reducción de trámites burocráticos y fomento de modelos y prácticas para la tramitación y resolución no adversarial (mediación y canalización) de los conflictos.</p>	<p>1- Gestión de promoción y apoyo a través de capacitaciones y talleres a los funcionarios dependientes de la Dirección. 2- Reuniones trimestrales para revisar la dirección de las actividades de los Departamentos. 3- Evaluación semestral de desempeño laboral de los funcionarios a fin de conocer el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>1- Necesidad de contar con más personal. 2- Necesidad de contar con más equipo informático. 3- Necesidad de poner en funcionamiento líneas telefónica y de contar con una fotocopiadora.</p>	<p>1- Resoluciones administrativas que establecen funciones y atribuciones de la Dirección. 2- Memorandun internos de instrucciones y orientaciones a los Departamentos dependientes de la Dirección. 3- Los materiales de comprobación de trabajos realizados, Informe de gestión personales, mensuales, semestrales y anuales.</p>
---	--	--	---	--



Derechos Humanos
Derechos de Todos



Defensoría del Pueblo

<p>Proveer de asistencia técnica en cualquier asunto que la Institución y/o los Departamentos requieran en materia de derechos humanos.</p>	<p>Disminución de casos y expediente no resueltos en perjuicio de los recurrentes.</p>	<p>1- Establecer protocolos de actuación para definir tareas: división de tareas y comunicación interna. 2- Recepción de quejas, derivación, seguimiento y resolución en un plazo razonable.</p>	<p>1- Necesidad de contar con más personal destinados a los Departamentos dependientes de la Dirección. 2- Necesidad de contar con recursos económicos para movilidad (pasajes/combustibles). 3- Necesidad de poner en funcionamiento línea telefónica y de contar con otro equipo informático y una fotocopidora.</p>	<p>1- Resoluciones administrativas que establecen funciones y atribuciones de la Dirección. 2- Memorandum internos de instrucciones y orientaciones a los Departamentos dependientes de la Dirección. 3- Los materiales de comprobación de trabajos realizados, Informe de gestión personales, mensuales, semestrales y anuales.</p>
---	--	--	--	--



Derechos Humanos
Derechos de Todos



Defensoría del Pueblo

<p>Dirigir y supervisar las funciones de los Departamentos.</p>	<p>Mejorar el estándar de calidad en los desempeños y planes de acción de los Departamentos para la resolución de las quejas y denuncias ciudadanas.</p>	<p>1- En forma mensual se realizará el Control de gestión en los Departamentos desde el trámite de la recepción de denuncias, gestión e investigación de la denuncia hasta su finiquito. 2- Supervisar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas a otros organismos del Estado o entidades privadas, con respecto a expedientes sobre violación de DD HH.</p>	<p>1- Falta de presupuesto para la realización de folletos y papelerías. 2- Necesidad de contar con más personal destinados a los Departamentos dependientes de la Dirección. 3- Necesidad de contar con recursos económicos para movilidad (pasajes/combustibles). 4- Necesidad de poner en funcionamiento línea telefónica y de contar con otro equipo informático y una fotocopidora.</p>	<p>1- Resoluciones administrativas que establecen funciones y atribuciones de la Dirección. 2- Memorandun internos de instrucciones y orientaciones a los Departamentos dependientes de la Dirección. 3- Los materiales de comprobación de trabajos realizados, Informe de gestión personales, mensuales, semestrales y anuales.</p>
---	--	--	--	--