



FORMULARIO DE LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y RAZÓN DE SER



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

1. Título del Puesto:	JEFE DE UNIDAD		
2. Dependencia:	UNIDAD DE POBLACIONES DIVERSAS	4. N° ítem y/o Contrato:	E-05-03-00030
3. Modalidad de contrato	ITEM		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

DI	DISEÑAR EJECUTAR POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DESTINADOS A PROMOVER EL RESPETO A LA POBLACION DIVERSA, PROPICIÁNDOLA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES; EJECUTANDO PROGRAMAS CON ÉNFASIS EN PROCESOS DE INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN A LA CIUDADANÍA.		
1. Objetivo del puesto:			
2. Funciones del puesto:	<ul style="list-style-type: none">CONSOLIDAR ALIANZAS ESTRATEGICAS QUE PERMITAN LA TRANSVERSALIZACION DEL		
3. Resultados esperados del puesto:			
4. Nivel Académico	LICENCIAD EN PSIOCOLOGIA		

IV. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO:

La suscripción del presente, supone la conformidad y obligación de cumplimiento por parte de la o el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

Firma
Nombre completo
C.I.:.....

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:



FORMULARIO DE LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y RAZÓN DE SER



1. Título del Puesto:	RESPONSABLE		
2. Dependencia:	UNIDAD DE POBLACIONES DIVERSAS	4. N° Ítem y/o Contrato:	452/2022
3. Modalidad de contrato	CONTRATO "PROGRAMA"		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

1. Objetivo del puesto:	DISEÑAR EJECUTAR POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DESTINADOS A PROMOVER EL RESPETO A LA POBLACION DIVERSA, PROPICIÁNDOLA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES; EJECUTANDO PROGRAMAS CON ÉNFASIS EN PROCESOS DE INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN A LA CIUDADANÍA.
2. Funciones del puesto:	<ul style="list-style-type: none">• DESARROLLO DE RESPUESTAS DE HOJA DE RUTA, DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES ORGANIZACIONES, ONG, DEFENSORÍA DEL PUEBLO.• ELABORACIÓN DE INFORMES• ELABORACIÓN DE POA, MPP, MOF• DESARROLLO DE NOTAS E INSTRUCTIVOS.• GESTIÓN DE AMBIENTES PARA TALLERES,• ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS POBLACIONES DIVERSAS,• ELABORAR INFORMES SEMANAL DE LA UNIDAD DIRIGIDAS A DIRECCIÓN Y SECRETARIA MUNICIPAL,• ELABORACIONES DE INVITACIONES SOLICITUDES GESTIÓN DE PREMIOS Y O MATERIALES DE LA UNIDAD DE POBLACIONES DIVERSAS.• ATENDER Y LLEVAR EL LIBRO DE ACTAS.• CUMPLIR LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA.• ORIENTAR A LOS USUARIOS Y BRINDAR LA INFORMACIÓN QUE LES SEA SOLICITADA, DE CONFORMIDAD CON OS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.• RECIBIR, CONTROLAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A SU CARGO.
3. Resultados esperados del puesto:	
4. Nivel Académico	TECNICO MEDIO "DISEÑO GRAFICO"

IV. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO:

La suscripción del presente, supone la conformidad y obligación de cumplimiento por parte de la o el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

Firma
Guimer Huaranca Chirinos
C.I.:...9919888 lp



FORMULARIO DE LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y RAZÓN DE SER



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

1. Título del Puesto:	SECRETARIA		
2. Dependencia:	UNIDAD DE POBLACIONES DIVERSAS	4. N° ítem y/o Contrato:	L-05-03-00021
3. Modalidad de contrato	ITEM		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

1. Objetivo del puesto:	DESEMPEÑAR FUNCIONES DE OFICINA Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENCAMINADAS A FACILITAR EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE DESEMPEÑO
2. Funciones del puesto:	<ul style="list-style-type: none">• ELABORAR NOTAS• RECEPCIÓN DE INSTRUCTIVOS, COMUNICACIÓN INTERNA, HOJAS DE RUTA• ARMADO DE INFORMES,• SEGUIMIENTO DE NOTAS• SOLICITUD DE ESPACIOS• RECIBIR, CONTROLAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS
3. Resultados esperados del puesto:	
4. Nivel Académico	BACHILLER

IV. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO:

La suscripción del presente, supone la conformidad y obligación de cumplimiento por parte de la o el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

Firma
SUSY MARCA QUISPE
C.I. 4993288 LP