

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO



ACREDITADA POR RESOLUCIÓN
CEUB Nº 1126/02

MONOGRAFÍA

**Necesidad de un manual de funciones para la Unidad de coordinación
de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia**

POSTULANTE:

Guadalupe Cordero Claros

TUTOR ACADÉMICO:
Dr. Antonio Tufiño PAtty

LA PAZ – BOLIVIA
2009

*D*edicatoria

*Dedico la presente monografía a mis
catedráticos, que con su amor apoyo, valor,
paciencia, constancia y perseverancia no habría
logrado el objetivo trazado.*

*Asimismo a mis Hijos y mi Esposo por el apoyo
solidario y la comprensión que me ofrecieron en
los momentos que más necesitaba.*

Agradecimiento

A Dios, pues sin su ayuda no habría logrado nada de lo que soy ahora.

Esta monografía no hubiera sido posible sin la ayuda de mi amiga Gloria Cusicanqui y el apoyo de mi Familia, que se esforzaron dándome la fuerza de voluntad para continuar, sin su ayuda este trabajo no se hubiera realizado.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
--------------------	---

CAPÍTULO I

EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES

1. ORGANIZACIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA	3
1.1. Misión	4
1.2. Funciones.....	4
1.3. Estructura Orgánica.....	5
1.4. Estrategia Institucional.....	5
2. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA	6

CAPÍTULO II

LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS, TOMANDO EN CUENTA SU IMPORTANCIA, SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

3. DERECHOS HUMANOS EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA	8
4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS	10
5. LA SOCIALIZACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	11
5.1. Socialización.....	11
5.1.1. Socialización primaria.....	12
5.1.2. Socialización Secundaria	13
5.2. Labor de Socialización del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	13
6. DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES RESPECTO A LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	14

CAPÍTULO III

MANUAL DE FUNCIONES

7.	NOCIONES BÁSICAS SOBRE MANUAL.....	16
8.	UTILIDAD DEL MANUAL DE FUNCIONES.....	17
9.	ELEMENTOS NECESARIOS DEL MANUAL	18
9.1.	Identificación.....	18
9.2.	Índice o Contenido.....	18
9.3.	Prológo y/o Introducción	19
9.4.	Objetivos de las Funciones.....	19
9.5.	Procedimiento.....	19
9.6.	Diagramas de Flujo.....	20

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE PROYECTO DE MANUAL DE FUNCIONES PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

10.	CONSIDERACIONES GENERALES	21
11.	CONNOTACIÓN JURÍDICO SOCIAL DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS.	21
12.	PROPUESTA DE MANUAL DE FUNCIONES PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS	22
12.1.	Ámbito De Aplicación	22
13.	ESTUDIO EVALUATIVO DE LOS BENEFICIOS QUE APORTARÍA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	23

CAPÍTULO V

MODELO TENTATIVO DE MANUAL DE FUNCIONES

MODELO TENTATIVO DE MANUAL DE FUNCIONES	25
---	----

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14.	CONCLUSIONES	41
15.	RECOMENDACIONES	43
16.	BIBLIOGRAFÍA	44

INTRODUCCIÓN

Los cambios políticos generados por el Gobierno Constitucional, al mando del Presidente Evo Morales Ayma, buscan modificar el escenario tanto para los entes gestores de políticas públicas, como para todos y todas las y los habitantes del país, motivo por el cual, surge la necesidad de elaborar y ejecutar un MANUAL DE FUNCIONES PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA.

El manual de funciones, es un instrumento público para la mejor ejecución de las funciones de la unidad de coordinación de derechos humanos del Ministerio de Justicia, el presente manual pretende responder a las necesidades reales de la población boliviana, cumplir con los compromisos asumidos internacionalmente en materia de Derechos Humanos y combatir la discriminación y la exclusión.

En este sentido, el manual de funciones planteado contiene una modelo de plan de organización y estructuración de los integrantes de la Unidad de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia, para este fin, la redacción de este documento se ha centrado en exponer la necesidad de un manual de funciones específico para el correcto funcionamiento de la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos.

Teniendo presente que el objetivo del presente documento es la propuesta de un manual de organización funcional para la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia, el documento se estructura en seis partes:

LA PRIMERA parte cuyo contenido comprende la organización del Ministerio de Justicia y su consecuente necesidad de establecer un reglamento funcional para la Unidad de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia.

LA SEGUNDA parte desarrolla la información relativa a la Unidad de Derechos Humanos dependiente del Ministerio de Justicia, en el mismo se desarrolla los aspectos relativos a los derechos humanos y su consideración en el Ministerio de Justicia, asimismo se expone la socialización de los derechos humanos y las disposiciones legales vigentes en nuestro país.

La TERCERA parte del documento, expone las nociones básicas de un manual de funciones, desglosando los elementos necesarios para la elaboración de un manual de funciones.

La CUARTA parte contempla las consideraciones pertinentes que respaldan la necesidad de crear un manual funcional para la unidad de coordinación de derechos humanos del ministerio de Justicia.

La QUINTA parte del presente documentos, contiene el modelo tentativo de un manual de funciones para la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos, puesto a consideración para su posterior materialización.

La parte final correspondiente al capítulo VI del trabajo se redactan las correspondientes conclusiones producto de la investigación realizada, asimismo se desarrollan las recomendaciones que pretenden aportan nuevos puntos de vista para tratar mejor la problemática planteada.

CAPÍTULO I

EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES

1. ORGANIZACIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

El Ministerio de Justicia fue creado como Ministerio sin Cartera, Responsable de Justicia, el 17 de septiembre de 1993, mediante Decreto Ley 1763. En la actual gestión del presidente Evo Morales, el Ministerio de Justicia enfoca su trabajo en beneficio de la sociedad en general y en particular en aquellos sectores sociales históricamente relegados para lograr una justicia social, para vivir bien.

En 15 años de vigencia, por esta entidad pasaron 9 ministros y en la actual gestión de gobierno, dos ministras: Casimira Rodríguez y Celima Torrico, mujer comprometida con la sociedad boliviana, sobre todo con los más excluidos, quien con motivo de un nuevo aniversario del Ministerio ratificó su incesante trabajo para lograr una de las políticas fundamentales del gobierno que es la justicia social, sin ciudadanos de primera ni ciudadanos de segunda, sin privilegiados ni excluidos.

El Ministerio de Justicia cuenta en su estructura con los Viceministerios de Justicia y Derechos Humanos, Género y Asuntos Generacionales, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y Justicia Comunitaria, además con entidades como el Servicio Nacional de Defensa Pública, Casas de Justicia y Centros Integrados de Justicia.

1.1. Misión

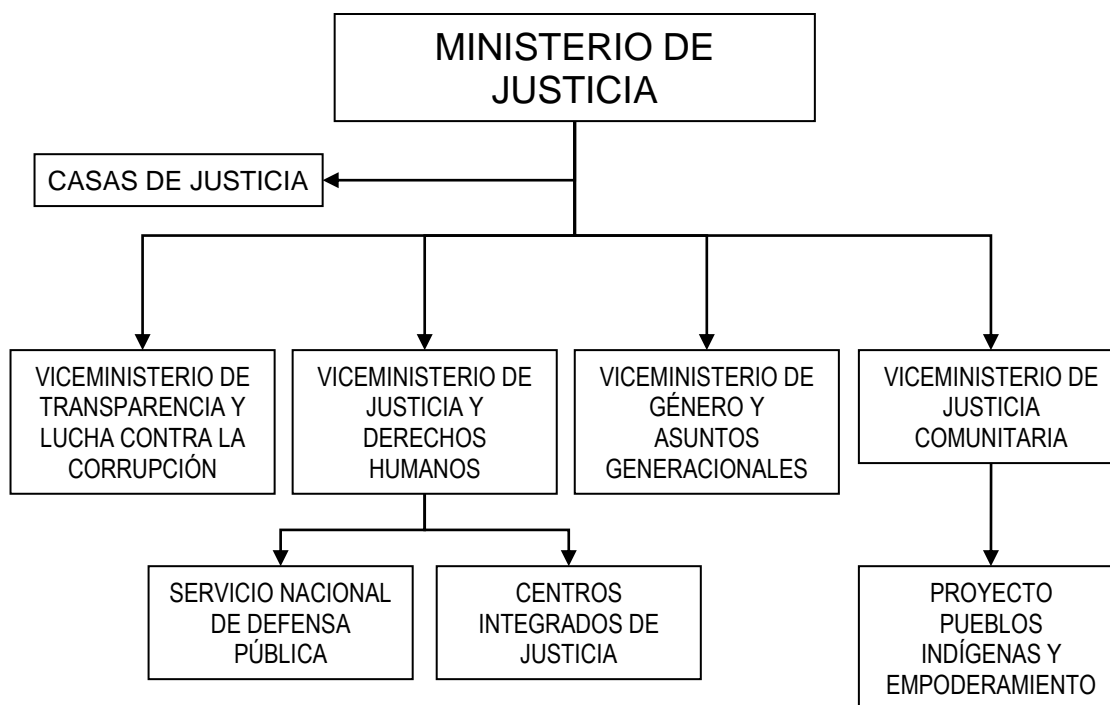
El Ministerio de Justicia diseña, formula y ejecuta políticas públicas de manera participativa, para promover el acceso a la justicia plural, la transparencia de la gestión, garantizando el pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos de los y las bolivianas, bajo principios de solidaridad, equidad, igualdad y complementariedad “para vivir bien”.

1.2. Funciones.

- a) Coordinar las relaciones del Poder Ejecutivo con el Poder Judicial (Corte Suprema, Tribunal Constitucional y Consejo de la Judicatura), Ministerio Público y Defensor del Pueblo, mediante acciones tendientes a mejorar la administración de justicia.
- b) Formular y ejecutar políticas de lucha contra la corrupción.
- c) Ejercer tuición orgánica y administrativa sobre el Servicio Nacional de Defensa Pública.
- d) Diseñar y ejecutar políticas nacionales de defensa, protección de los derechos humanos, de los derechos del niño, niña y adolescentes de personas de la tercera edad.
- e) Formular y coordinar políticas de Género y Generacionales.
- f) Plantear políticas, normas y programas para apoyar y fortalecer la institucionalización del sistema de justicia comunitaria en todo el territorio nacional.

- g) Implementar programas y proyectos para el acceso a la justicia y a la información pública.
- h) Recopilar y reordenar la legislación nacional dispersa y poner al servicio de los poderes del Estado y de la ciudadanía.

1.3. Estructura Orgánica



NOTA: Organigrama elaborado por el Ministerio de Justicia
<http://www.justicia.gov.bo/>

1.4. Estrategia Institucional

Se encuadra en cuatro ejes temáticos que responden al cumplimiento del mandato político-social y legal del Ministerio de Justicia.

Políticas de cumplimiento del ejercicio de derechos humanos y de justicia, en tanto que el ejercicio de las políticas públicas

emanadas del mandato al Ministerio de Justicia es transversal al sector público que requiere de su seguimiento y evaluación en al búsqueda de una permanente retroalimentación para su consecución.

Sensibilización, en razón de que urge consolidar una conciencia ciudadana sobre la justicia y el ejercicio de los derechos humanos.

Articulación social e institucional, por cuanto la ejecución y el ejercicio de políticas públicas requieren necesariamente de las entidades públicas y privadas, de organizaciones y movimientos sociales facilitándose a través de la articulación interinstitucional.

Desarrollo organizacional, entendido como un proceso planificado y participativo que permita avanzar en la consolidación de una cultura organizacional con base en las demandas de desarrollo organizacional en el marco de los objetivos estratégicos del ministerio.

Sobre esta base, se formulan los objetivos estratégicos institucionales y los proyectos considerados estratégicos y de fortalecimiento institucional considerando la misión y visión definidas anteriormente.

2. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Se encuadra en cuatro ejes temáticos que responden al cumplimiento del mandato político-social y legal del Ministerio de Justicia.

- Políticas de cumplimiento del ejercicio de derechos humanos y de justicia, en tanto que el ejercicio de las políticas públicas emanadas del mandato al Ministerio de Justicia es transversal al sector público

que requiere de su seguimiento y evaluación en la búsqueda de una permanente retroalimentación para su consecución.

- Sensibilización, en razón de que urge consolidar una conciencia ciudadana sobre la justicia y el ejercicio de los derechos humanos.
- Articulación social e institucional, por cuanto la ejecución y el ejercicio de políticas públicas requieren necesariamente de las entidades públicas y privadas y, de organizaciones y movimientos sociales facilitándose a través de la articulación interinstitucional.
- Desarrollo organizacional, entendido como un proceso planificado y participativo que permita avanzar en la consolidación de una cultura organizacional con base en las demandas de desarrollo organizacional en el marco de los objetivos estratégicos del ministerio.

Sobre esta base, se formulan los objetivos estratégicos institucionales y los proyectos considerados estratégicos y de fortalecimiento institucional considerando la misión y visión definidas anteriormente.

CAPÍTULO II

LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS, TOMANDO EN CUENTA SU IMPORTANCIA, SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

3. DERECHOS HUMANOS EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA

Los derechos humanos son derechos que poseen los hombres. Estos privilegios son las pautas que orientan la convivencia humana y tienen como punto de partida los principios de libertad y de igualdad. Estos principios fundamentan tres tipos de derechos humanos:

- Derechos Civiles.
- Derechos Sociales.
- Derechos Políticos.

Los primeros les corresponden a las personas por el solo hecho de serlo. Algunos de estos son los derechos de propiedad, de profesar libremente su culto, etc.

Los derechos sociales les corresponden a las personas en función de las actividades que desarrollan o por pertenecer a alguna categoría especial de individuos, ya sea por la edad o por algún otro motivo que sea tomado en cuenta por la ley. (Derechos a la educación, a una vivienda digna, al trabajo en buenas condiciones, a la salud, a la seguridad social, etcétera)¹.

¹ ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, "Declaración Universal de los Derechos Humanos", 1948.

Por último, los derechos políticos los poseen las personas que pertenecen a comunidades organizadas, dado que consisten básicamente en el derecho a elegir a sus gobernantes y a ser elegidos para ocupar los cargos de funcionarios.

La puesta en práctica de los derechos mencionados se lleva a cabo con ayudas gubernamentales. Los gobiernos que trabajan en conjunto han establecido organismos internacionales, los cuales analizan los informes de los países sobre su desarrollo y su cumplimiento de los derechos humanos y realizan informes sobre las violaciones de los mismos.

También existen las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), de las cuales hay miles que se ocupan de los derechos humanos, se centran en estos derechos en general o en cuestiones concretas como por ejemplo la tortura o los presos por razones de conciencia. El artículo 71 de la carta de las Naciones Unidas² se prevé la participación de las ONG, en la labor del Consejo Económico y Social. Entre las 930 ONG reconocidas por el consejo con carácter consultivo figuran Amnistía Internacional, la Federación Internacional de sociedades de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, la Comisión Andina de Juristas y el Regional Council for Human Rights in Asia.

En Bolivia, el Ministerio de Justicia, por medio de la Unidad de Derechos Humanos, emprende políticas de socialización, entre ellas podemos destacar la mas reciente, la cual consiste en la elaboración y presentación de una cartilla de difusión del Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos para su socialización.

² ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, "Carta de las Naciones Unidas", 26 de Junio de 1945, Artículo 71: El Consejo Económico y Social podrá hacer arreglos adecuados para celebrar consultas con organizaciones no gubernamentales que se ocupen en asuntos de la competencia del Consejo. Podrán hacerse dichos arreglos con organizaciones internacionales y, si a ello hubiere lugar, con organizaciones nacionales, previa consulta con el respectivo Miembro de las Naciones Unidas.

El plan fue construido por el Viceministerio de Justicia, el Capítulo Boliviano de los Derechos Humanos, Democracia y Desarrollo (CBDHDD); la Asamblea Permanente de los Derechos Humanos de Bolivia (APDHB), la Asociación de Familiares, Desaparecidos y Mártires de la Liberación Nacional (ASOFMAD) y otras instituciones.

El plan es una norma nacional que busca incorporar los derechos humanos dictados a partir de la declaración universal en 1948 y que están incorporados en la normativa boliviana. “El plan tiene el objetivo de erradicar todo tipo de discriminación en el accionar de las personas y de las instituciones públicas y privadas”.

4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS

- Generar condiciones para la demanda del ejercicio de los Derechos Humanos. Al 2010, mecanismos de exigencia del cumplimiento de los derechos humanos implementados.
- Construir una política criminal integral. Al 2010, recursos, estrategias y métodos están identificados para la vigencia de la política criminal.

Para el efecto la unidad de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia plantea los siguientes proyectos estratégicos:

- Profundización de los conocimientos sobre Justicia Comunitaria. Al 2010 se ha generado una capacidad institucional en auto diagnósticos sobre Justicia Comunitaria.

- Monitoreo y evaluación del estado de las políticas públicas en derechos humanos y sector justicia. Al 2010 se ha retroalimentado la ejecución de políticas públicas
- Estrategias de sostenibilidad de políticas públicas ejecutadas a través de programas o proyectos con financiamiento externo. Al 2008, se ha generado alternativas técnico-financieras para que el ministerio asuma la institucionalidad de sus políticas públicas ejecutadas por programas/proyectos.
- Difusión, sensibilización y promoción de políticas públicas. Al 2010 el ministerio se encuentra fortalecido y posicionado, mediante la estrategia innovadora de Difusión, Comunicación y promoción del estado de las Políticas Públicas en materia de Justicia y Derechos Humanos.

5. LA SOCIALIZACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

5.1. Socialización

La socialización o sociabilización es el proceso mediante el cual los individuos pertenecientes a una sociedad o cultura aprenden e interiorizan un repertorio de normas, valores y formas de percibir la realidad, que los dotan de las capacidades necesarias para desempeñarse satisfactoriamente en la interacción social; aún más allá de esta, puesto que las habilidades intelectuales y emocionales se adquieren a través de actividades interactivas, numerosas corrientes psicológicas y filosóficas sostienen que la identidad individual —es decir, el concepto que la persona tiene de sí misma, sus modelos cognitivos y sus impulsos emotivos— es ella misma el resultado de la socialización.

El proceso de socialización, que debemos conceptualizar como la asunción o toma de conciencia de la estructura social en la que un individuo nace, es factible gracias a los agentes sociales, que son las instituciones e individuos representativos con capacidad para transmitir e imponer los elementos culturales apropiados. Los agentes sociales más representativos son la familia y la escuela. Por lo general se distingue la socialización primaria —aquella en la que el infante adquiere las primeras capacidades intelectuales y sociales, y que juega el papel más crucial en la constitución de su identidad— de los procesos de socialización secundaria, en los que instituciones específicas —como la escuela o el ejército— proporcionan competencias específicas, más abstractas y definibles. Sin embargo, esto no implica que los efectos de la socialización secundaria sean menos duraderos o influyentes; a través de los mecanismos de control social, estos pueden resultar internalizados tan efectivamente como los adquiridos en la infancia. La experiencia social es la base sobre la que construimos nuestra personalidad, esto es, el entramado relativamente consistente de las formas de pensar, sentir y actuar de una persona.

5.1.1. Socialización primaria

Esta socialización, es la primera por la que el individuo atraviesa en su niñez, y que por medio de ella se convierte en miembro de la sociedad. Esta se da en los primeros años de vida y se remite al núcleo familiar, se caracteriza por una fuerte carga afectiva. La socialización primaria termina cuando el concepto del otro generalizado se ha establecido en la conciencia del individuo. A esta altura ya el miembro es miembro efectivo de la sociedad.

5.1.2. Socialización Secundaria

Esta se refiere a cualquier proceso posterior que induce al individuo ya socializado a nuevos ámbitos del mundo objetivo de su sociedad. Es la internalización de submundos (realidades parciales que contrastan con el mundo de base adquirido en la socialización primaria) institucionales o basados en instituciones. El individuo descubre que el mundo de sus padres no es el único. La carga afectiva es reemplazada por técnicas pedagógicas que facilitan el aprendizaje. Se caracteriza por la división social del trabajo y por la distribución social del conocimiento. La socialización es simplemente interactuar con más personas.

5.2. Labor de Socialización del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales

Aunque el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es un agente importantísimo de socialización, no debe recaer sobre ella y sus miembros todo el peso de socializar los derechos humanos, porque a la par que es inviable, sería injusto atribuirle dicha exclusividad de acción para con todos los individuos de la sociedad.

La educación en derechos humanos, abarca un escenario mucho más amplio que el del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Implica, por ende, abarcar todos los espacios de socialización, tanto los de educación formal como informal, como todos los espacios educativos y potencialmente educativos en general: como la familia, las comunidades y grupos de todos los tipos, y todas las actividades educativas o potencialmente educativas.

Más que un postulado teórico, la socialización de derechos humanos, debiera traducirse en una práctica real, a raíz de la cual todos los seres humanos tengan la posibilidad de reconocerse como seres semejantes que habitan un mismo planeta mas allá de distinciones de etnia, sexo, origen nacional, posición socioeconómica, o de cualquier otra índole.

6. DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES RESPECTO A LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Los Derechos Humanos son un conjunto de garantías que pertenecen a todo ser humano, por el sólo hecho de serlo.

Los Derechos Humanos gozan de protección internacional; significa que los países han elaborado, de manera conjunta, normas internacionales (Pactos, Convenios, Tratados) y el contenido de estas normas se aplicarán por sobre las leyes nacionales.

La normativa vigente en nuestro país comprende la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración Americana de los Derechos del Hombre, Pacto San José de Costa Rica y la Constitución Política del Estado, dicha normativa observa los siguientes principios fundamentales:

- a) *Universalidad:*** porque les corresponde a todas las mujeres y hombres que habitan en el planeta,
- b) *Indivisibilidad:*** porque no existen derechos más importantes que otros,
- c) *Interdependencia:*** porque la realización de un derecho contribuye a la vigencia de otro,

d) Inalienabilidad: porque nadie puede ser despojado de sus derechos

e) Igualdad: porque le corresponden a toda la especie humana, sin ninguna distinción.

CAPÍTULO III

MANUAL DE FUNCIONES

7. NOCIONES BÁSICAS SOBRE MANUAL

Un manual de funciones es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Asimismo los manuales adjuntan información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

En el se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Específicamente un Manual de Funciones para la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos contendrá la información básica necesaria para el correcto cumplimiento de las actividades encomendadas a esta unidad. Dicha información sistemáticamente organizada y explicada lo mejor posible a través de ejemplos gráficos o escritos, facilita su comprensión y aplicación.

8. UTILIDAD DEL MANUAL DE FUNCIONES

Un Manual de Funciones permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.

Asimismo asumiendo que el manual de funciones propuesto fuera de dominio público, tendría las siguientes repercusiones en la Unidad de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia:

- ✓ Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema, interviene en la consulta de todo el personal y el público en general.
- ✓ Propende al ansia de emprender tareas de simplificación del trabajo y los trámites como análisis de tiempos, delegación de autoridad, eficacia del personal disponible, etc.
- ✓ El Manual sirve para establecer un sistema de información claro y preciso o bien modificar el ya existente.
- ✓ Además puede ser utilizado para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- ✓ Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores, así como de la inmediata individualización del responsable.
- ✓ Facilita las labores a desempeñar y su funcionalidad.

- ✓ Aumenta la eficiencia de los miembros de la Unidad de Coordinación, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- ✓ Asimismo incrementa el nivel de eficiencia en la atención de denuncias de violación a los Derechos Humanos que el público realiza, estableciéndoles un marco claro sobre el que deben actuar, que deben hacer y como deben hacerlo.
- ✓ Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- ✓ Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

9. ELEMENTOS NECESARIOS DEL MANUAL

9.1. Identificación

Este documento debe incorporar la siguiente información:

- ❖ Logotipo de la organización.
- ❖ Lugar y fecha de elaboración.
- ❖ Número de revisión (si es que es el caso).
- ❖ Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización.

9.2. Índice o Contenido

Relación de los capítulos o puntos más importantes y páginas correspondientes que forman parte del documento, con el objetivo de facilitar al lector, la ubicación de un punto en particular.

9.3. Prológo y/o Introducción

Exposición sobre el documento, su contenido, objeto, áreas de aplicación e importancia de su revisión y actualización. Puede incluir un mensaje de la máxima autoridad de las áreas comprendidas en el manual.

9.4. Objetivos de las Funciones

Explicación del propósito que se pretende cumplir con las funciones dispuestas para cada miembro.

Los objetivos son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; la evaluación del control interno y su vigilancia; reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

9.5. Procedimiento

Asimilable como la descripción de las operaciones, presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo.

Cuando la descripción del procedimiento es general, y por lo mismo comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación. Si se trata de una descripción

detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación³.

9.6. Diagramas de Flujo

Es la representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso.

Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.

³ "MANUALES ADMINISTRATIVOS: GUÍA PARA SU ELABORACIÓN" - FRANKLIN FINCOWSKY ENRIQUE BENJAMÍN - MÉXICO, FCA - UNAM

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE PROYECTO DE MANUAL DE FUNCIONES PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

10. CONSIDERACIONES GENERALES

Teniendo presente que un manual de funciones es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las actividades de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

Para la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia, el manual de funciones propuesta específicamente contendrá la información básica necesaria para la realización de las actividades inherentes a todo el que hacer de la Unidad de Derechos Humanos. Dicha información está sistemáticamente organizada y explicada lo mejor posible.

11. CONNOTACIÓN JURÍDICO SOCIAL DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS.

Enfocándonos en el aspecto jurídico de la propuesta. La Constitución Política del Estado establece la base legal para la propuesta realizada, puesto que en la carta magna se consagra la defensa de los derechos humanos en todo el territorio boliviano⁴, disponiendo para el efecto al Ministerio de Justicia como directo encargado de la ejecución de las medidas pertinentes para la vigencia de los derechos humanos en el territorio nacional.

⁴ REPÚBLICA DE BOLIVIA, “Nueva Constitución Política del Estado”, Gaceta Oficial, La Paz – Bolivia, 2009.

Además, siendo que Bolivia conforma un estado de derecho, es inaceptable que instituciones públicas, en esta caso unidades o divisiones especializadas de instituciones públicas no cuenten con el debido respaldo jurídico para su funcionamiento, y peor aún que no cuenten con la organización adecuada para el mejor desempeño de sus funciones, es así que esta situación se configura como un motivo más para la realización de un manual de funciones para la optimización de las actividades de la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.

El aspecto Social, para la presente propuesta es un aspecto que se puede considerar más que obvio puesto que los derechos humanos constituyen un tema de interés general para todos los ciudadanos del país, considerando tal situación, la mejor organización de las instituciones encargadas de defender los derechos humanos se plantea como un tema de vital interés para toda la sociedad boliviana.

12.PROPUESTA DE MANUAL DE FUNCIONES PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Corresponde a este punto la exposición del motivo principal de la presente investigación, la cual es poner a consideración un manual de funciones para la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales de la ciudad de La Paz.

12.1. *Ámbito De Aplicación*

El ámbito de aplicación de la presente propuesta, esta dado por el marco de funcionamiento de la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia, pues será en estas dependencias que ha de ser utilizado el manual de funcionamiento.

13. ESTUDIO EVALUATIVO DE LOS BENEFICIOS QUE APORTARÍA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

De la observación directa realizada en las oficinas de derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, respecto a la recepción de denuncias de atropello y violación a los derechos humanos en nuestro país, tuve la oportunidad de observar que la falta de organización produce ciertos conflictos y contradicciones en cuanto a las funciones a desempeñar por cada miembro de la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos.

A la recepción de una queja o denuncia de violación a los derechos humanos, la unidad de coordinación procede en primera instancia a la recepción de la denuncia, seguidamente de la pertinente investigación para la evaluación del caso.

La etapa de evaluación del caso implica varias otras actividades llevadas a cabo por los miembros de la unidad de coordinación de Derechos Humanos, por ejemplo: solicitud de informes a autoridades denunciadas o vinculadas al caso, investigación de los profesionales jurídicos, comprobación y documentación de los hechos denunciados, derivación del caso a las autoridades jurisdiccionales ej. Ministerio Público, etc.

Tales funciones no son estrictamente señaladas, así como no se especifica a que miembro de la unidad le corresponde cada acción, por tanto la confección del manual de funciones, establecería claramente la función que corresponde a cada miembro de la unidad de coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.

En virtud a tal hecho, puedo anticipar los siguientes beneficios en caso de que se viabilice la creación de un manual de funciones para la Unidad de de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia:

1. Servirá como un instrumento de análisis y revisión de los procedimientos de tramitación de denuncia de atentado a los derechos humanos en nuestro país.
2. El Manual servirá como un instrumento para establecer un sistema de información claro y preciso.
3. Podrá ser utilizado para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración o incumplimiento arbitrario.
4. Incrementará el nivel de eficacia en el procedimiento de resolución de denuncias de atentado a los derechos humanos en el país.
5. Ayudará a la coordinación interna, entre los miembros de la Unidad que desempeñan esta función y asimismo se evitara procedimientos innecesarios que simplemente hacen perder el tiempo tanto a los funcionarios como a los directos interesados que es la ciudadanía.

CAPÍTULO V

MODELO TENTATIVO DE MANUAL DE FUNCIONES

MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES

ÍNDICE DEL MANUAL

1. PRESENTACIÓN	-----
2. OBJETO DEL MANUAL	-----
3. ALCANCE DEL MANUAL	-----
4. CONCEPTOS ÚTILES	-----
5. FUNCIONES GENERALES DEL ÁREA	-----
6. FUNCIONES ESPECÍFICAS	-----
6.1. Profesional Especializado - Responsables del área	-----
6.2. Profesional I	-----
6.3. Profesional II	-----
6.4. Profesional III	-----
6.5. Técnico I	-----
6.6. Técnico II	-----
6.7. Auxiliar	-----
6.8. Secretaria/o	-----
6.9. Encargado/a de Mensajería	-----
7. RELACIÓN DE DEPENDENCIA	-----

* **NOTA:** Los números de página no figuran en el presente documento, puesto que el mismo es una representación tentativa del trabajo final

1. PRESENTACIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo, instituido mediante el Decreto Supremo N° 29272⁵, señala los lineamientos generales para las actividades a ser emprendidas por ambos sectores, en ese sentido, se señala “(...) *el ejercicio pleno de los derechos humanos implica políticas de respeto a los derechos humanos y políticas de reparación a la violación de derechos humanos*”.

Señalando además, que la estrategia se basa en construir una visión multicultural de los Derechos Humanos y fundamentales de la persona, que priorice los derechos sociales, políticos, económicos y culturales.

En ese sentido, el área de Derechos Fundamentales del Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, conforme el D.S N° 29894 del 07 Febrero 2009⁶. Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional cuenta con las siguientes atribuciones:

- ❖ Formular y ejecutar políticas y planes de defensa, protección y promoción de derechos fundamentales.
- ❖ Coordinar con las entidades territoriales autónomas y las organizaciones del pueblo, la implementación de las políticas y planes de defensa, protección y promoción de Derechos Fundamentales.

⁵ REPÚBLICA DE BOLIVIA, Decreto Supremo N° 29272, “Plan Nacional de Desarrollo: Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien – Lineamientos Estratégicos” de 12 de Septiembre de 2007, Gaceta oficial de Bolivia, La Paz – Bolivia, 2007.

⁶ REPÚBLICA DE BOLIVIA, DECRETO SUPREMO No 29894, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, del 07 Febrero 2009, La Paz – Bolivia, 2009.

- ❖ Coadyuvar a la protección judicial y administrativa de los derechos fundamentales, cuando su violación provenga de servidores públicos o actos de particulares que afecten de manera generalizada los intereses del pueblo.

- ❖ Promover la aplicación de los instrumentos internacionales en el ámbito de derechos fundamentales.

En ese sentido, la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos con el fin de informar y orientar adecuadamente sobre las funciones y atribuciones de sus miembros, elabora el siguiente manual de funciones, que se desarrolla de acuerdo al Mandato instituido mediante el correspondiente Decreto Supremo.

2. OBJETO DEL MANUAL

El objetivo principal del presente Manual es:

"Servir como documento de consulta básico en relación a las condiciones y normas que regulan a la solicitud de Personería Jurídica de Asociaciones y Fundaciones, identificando los requisitos a satisfacer y la base legal que los sustenta."

3. ALCANCE DEL MANUAL

El presente Manual presenta de manera resumida las funciones que deben desempeñar los funcionarios miembros de la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.

4. CONCEPTOS ÚTILES

Derechos Humanos: Los Derechos Humanos (abreviado como DD.HH.) son, de acuerdo con diversas filosofías jurídicas, aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna.

Derechos Fundamentales: Los derechos fundamentales son derechos humanos positivizados en un ordenamiento jurídico concreto. Es decir, son los derechos humanos concretados espacial y temporalmente en un Estado concreto. La terminología de los derechos humanos se utiliza en el ámbito internacional porque lo que están expresando es la voluntad planetaria de las declaraciones internacionales, la declaración universal de los derechos humanos frente al derecho fundamental.

Funciones: Desempeño de empleo, cargo, facultad u oficio, tarea, ocupación.

Funciones Públicas: Actividad, a la vez derecho (como síntesis de facultades) y deber (en tanto que inexcusable obligación), que cumple quien desempeña un cargo o ejerce real y efectivamente parte del poder público, sea como autoridad, agente o auxiliar.

Atribuciones: Señalamiento o fijación de competencias, que constituyen las facultades, potestades concedidas por disposición legal o inherente ha determinado cargo.

Responsabilidad Administrativa: La originada por el quebrantamiento de una de las funciones encargadas.

5. FUNCIONES GENERALES DEL ÁREA

El área de Derechos Fundamentales se encuentra estructurada de la siguiente manera:

- a) Profesional Especializada - Responsables del área
- b) Profesional I
- c) Profesional II
- d) Profesional III
- e) Técnico I
- f) Técnico II
- g) Auxiliar
- h) Secretaria/o
- i) Encargado/a de Mensajería

Entre las actividades más importantes que son desarrolladas por el área se encuentran:

- Promover y ejecutar políticas referentes a los derechos fundamentales.
- Coordinar con otras instituciones, las políticas y planes de defensa, protección y promoción de Derechos Fundamentales.
- Coadyuvar a la protección judicial y administrativa de los derechos fundamentales.
- Promover la aplicación de los instrumentos internacionales (Tratados y Convenios Multilaterales) en el ámbito de derechos fundamentales.

- Realizar los Informes de Estado para los Comités Internacionales de las Naciones Unidas (Comité contra la Tortura, Comité de Derechos Civiles y Políticos, Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Comité contra la discriminación racial, entre otros).
- Realizar propuestas normativas que emanen de la Constitución Política del Estado.
- Promover talleres sobre la garantía y protección de los derechos humanos y los derechos fundamentales.
- Proponer proyectos conforme la nueva Constitución Política del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo.
- Dirigir todas las actividades que emanen de otras Direcciones del Ministerio.
- Coordinar con el Viceministro o Viceministro todas las actividades planificadas del área.
- Llevar un registro y seguimiento del presupuesto del área.

6. FUNCIONES ESPECÍFICAS

6.1. Profesional Especializado - Responsables del área

Son funciones del Profesional Especializado – Responsable del área:

- Monitorear la ejecución de políticas referentes de derechos fundamentales.

- Dirigir y Monitorear todas las actividades del área de Derechos Fundamentales.
- Dirigir y monitorear la Secretaria Técnica del Consejo de Derechos Humanos.
- Asumir la delegación titular de la Comisión Nacional del Refugiado.
- Realizar la toma de entrevistas a solicitantes de refugio.
- Asumir la delegación titular de la Comisión Nacional Permanente Derecho Internacional Humanitario.
- Elaborar conjuntamente a todos los Profesionales del Área informes respecto a la aplicación de los instrumentos internacionales en el ámbito de derechos fundamentales.
- Realizar gestiones de coordinación con instituciones que trabajan en Derechos Fundamentales y Derechos Humanos.
- Coordinar con los demás miembros del área las actividades de promoción de derechos humanos de carácter internacional.

6.2. Profesional I

Son funciones del Profesional I

- Asumir la delegación alterna de la Comisión Nacional del Refugiado.
- Realizar la toma de entrevistas a solicitantes de refugio, cuando no pueda asistir el profesional especializado.

- Asumir la delegación alterna de la Comisión Nacional Permanente Derecho Internacional Humanitario.
- Elaborar conjuntamente a todos los Profesionales del Área informes respecto a la aplicación de los instrumentos internacionales en el ámbito de derechos fundamentales.
- Atender denuncias sobre violaciones de derechos humanos.
- Realizar Cuestionarios relacionados a Derechos Humanos a solicitud de Cancillería.
- Realizar el seguimiento de las recomendaciones y resoluciones emanadas de los organismos internacionales referentes a los derechos humanos.
- Monitorear la realización de talleres de promoción, difusión y socialización de los derechos fundamentales.
- Coadyuvar con los demás miembros del área las actividades de promoción de derechos humanos de carácter internacional.

6.3. Profesional II

Son funciones del Profesional II:

- Elaborar conjuntamente a todos los Profesionales del Área informes respecto a la aplicación de los instrumentos internacionales en el ámbito de derechos fundamentales.

- Gestionar ante otras instituciones la resolución de denuncias en casos de violación a derechos humanos.
- Coordinar con instituciones del Órgano Judicial, Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo de Justicia e instancias relacionadas la atención de casos de violación a los derechos humanos.
- Coordinar con la Defensoría del Pueblo, la Comisión de Derechos Humanos de la H. Cámara de Diputados, Policía boliviana, FFAA, cualquier denuncia sobre violación a derechos humanos o derechos fundamentales.
- Coadyuvar en la realización de proyectos normativos sobre la Constitución Política del Estado.
- Colaborar en el área de Derechos Fundamentales en el seguimiento de los procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios que se requiera.

6.4. Profesional III

Son funciones del Profesional III:

- Elaborar conjuntamente a todos los Profesionales del Área informes respecto a la aplicación de los instrumentos internacionales en el ámbito de derechos fundamentales.
- Emitir observaciones y criterios sobre la defensa internacional de casos de vulneración a derechos humanos sujetos a la CIDH y a la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

- Realizar Cuestionarios relacionados a Derechos Humanos a solicitud de Cancillería y otras instituciones relacionadas
- Coadyuvar en la resolución de denuncias sobre violaciones a derechos humanos.
- Coordinar con las organizaciones sociales que trabajan en la temática de derechos humanos y derechos fundamentales las gestiones realizadas por el área.
- Coordinar con las Direcciones de Planificación y Administración del Ministerio el uso de bienes y servicios y lo que se requiera sobre la temática.

6.5. Técnico I

Son funciones del Técnico I:

- Coadyuvar con los profesionales del área todos los temas que se requieran en la unidad.
- Llevar el registro de las organizaciones encargadas de derechos humanos y derechos fundamentales para su coordinación.
- Colaborar junto a la persona Técnico II en la clasificación de carpetas y material propia del área.
- Realizar cada seis meses inventarios sobre el material de ingreso y egreso en el área.

- Realizar análisis de expedientes e informes relacionados a los Derechos Humanos y Derechos Fundamentales a solicitud de los profesionales del área.
- Coadyuvar en el análisis de casos sobre violaciones de derechos humanos y derechos fundamentales.
- Asistir a los eventos de derechos fundamentales a solicitud de los profesionales del área debiendo elaborar informes correspondientes.

6.6. Técnico II

Son funciones del Técnico II:

- Coadyuvar con los profesionales del área todos los temas que se requieran en la unidad.
- Llevar el registro de las organizaciones encargadas de derechos humanos y derechos fundamentales para su coordinación.
- Colaborar junto a la persona Técnico II en la clasificación de carpetas y material propia del área.
- Realizar cada seis meses inventarios sobre el material de ingreso y egreso en el área.
- Realizar análisis de expedientes e informes relacionados a los Derechos Humanos y Derechos Fundamentales a solicitud de los profesionales del área.

- Coadyuvar en el análisis de casos sobre violaciones de derechos humanos y derechos fundamentales.
- Asistir a los eventos de derechos fundamentales a solicitud de los profesionales del área debiendo elaborar informes correspondientes.
- Realizar cartas de invitación sobre reuniones, talleres, eventos, etc.

6.7. Auxiliar

Son funciones del Auxiliar:

- Coadyuvar con los profesionales del área todos los temas que se requieran en la unidad.
- Colaborar con el seguimiento de todas las notas externas e internas que sean elaboradas por el área.
- Colaborar con el archivo de notas internas, externas, Hojas de Ruta, Informes y todo lo demás.
- Coadyuvar con las gestiones de coordinación necesarias para la realización de eventos y otros.
- Realizar cartas de invitación sobre reuniones, talleres, eventos, etc.
- Encargarse de la elaboración de material de difusión del área de acuerdo a los lineamientos propuestos por el Profesionales del área.

- Coordinar con la Unidad de Comunicación del Ministerio de Justicia el seguimiento de todo el material de difusión y los eventos concernientes al área.

6.8. Secretaria/o

Son funciones de Secretaria/o:

- Coordinar con todos los Profesionales la agenda de trabajo del área.
- Establecer la comunicación con otras organizaciones e Instituciones relacionadas con el área.
- Encargarse de los libros de correspondencia interna y externa del área.
- Llevar el registro del Área de Derechos Fundamentales en coordinación con los miembros del área.
- Coordinar con los Medios de Comunicación la realización de Conferencias de Prensa, entrevistas y otras similares.
- Recibir denuncias de violaciones a derechos humanos de acuerdo a la norma.
- Realizar el seguimiento del correo electrónico institucional e informar a los profesionales del área.

6.9. Encargado/a de Mensajería

Son funciones del Encagado/a de Mensajería:

- Encargarse de la Correspondencia a ser dirigida a instituciones externas del área.
- Recoger de otras instituciones externas y Direcciones Internas del Ministerio, la correspondencia dirigida al área.
- Emitir fax a las instituciones del interior, que sean requeridos por el área.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES RELACIÓN DE DEPENDENCIA

La Unidad de Coordinación de Derechos Humanos depende directamente de la Dirección General de Justicia y Derechos Humanos

RELACIONES DE COMUNICACIÓN INTERNA

- Ministra de Justicia
- Viceministro de Justicia y Derechos Humanos
- Dirección General de Justicia, Defensa Pública y Derechos Humanos
 - Profesionales I, II, III del Área
 - Técnicos I, II
 - Auxiliar
 - Secretaria
 - Mensajería

RELACIONES DE COMUNICACIÓN EXTERNA

- Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo
- Órgano Judicial
- Instituciones Públicas y Privadas

UNIDADES O ÁREAS DEPENDIENTES

- Profesional I VJDDHH
- Profesional II VJDDHH
- Profesional III VJDDHH
- Técnico I VJDDHH
- Técnico II VJDDHH
 - Auxiliar
 - Secretaria
 - Mensajero

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14. CONCLUSIONES

Los derechos humanos son prerrogativas que poseen las personas. Estas prerrogativas son las pautas que orientan la convivencia humana.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos es expresión de las aspiraciones éticas que la humanidad se ha dado, por lo que debe ser considerada como el referente normativo desde el que podemos juzgar los principales problemas de nuestros tiempos.

Los derechos humanos son *Derechos Inalienables* (que no se pueden enajenar) y pertenecientes a todos los seres humanos. Son derechos necesarios para la libertad y el mantenimiento de una calidad de vida razonable. Los *Derechos Inalienables* no pueden ser concedidos, limitados, canjeados o vendidos, sólo pueden ser asegurados o violados.

Evidentemente estamos lejos de imponer, incluso en lo estrictamente consagrado como derecho jurídico (Igualdad ante la Ley) y derecho económico-social (Estado de Bienestar) en nuestro país, por no mencionar otras asignaturas pendientes en el área social, económica y cultural, como todos los países pobres o en desarrollo. Para ello se requiere que nuestras instituciones incorporen estos derechos en la próxima Asamblea Constituyente.

Ahora bien, respecto a la defensa y aplicación de los derechos humanos en nuestro país, el directo encargado de tal función es el Ministerio de Justicia y

Derechos Fundamentales, institución que en el marco del Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos, deriva la acción directa a la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos para que genere las condiciones adecuadas para el ejercicio de los Derechos Humanos en nuestro país.

A lo largo de la investigación se expuso los motivos y temas relacionados a la problemática planteada, es decir la necesidad de un manual de funciones para el correcto desempeño de las actividades de la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales.

De lo cual se tiene a bien considerar que la Unidad de Derechos Humanos requiere de forma inmediata un manual que estructure eficientemente las funciones que le corresponden a esta unidad, lo cual le brindaría un nivel de eficiencia aceptable para todas sus actuaciones.

Contando con la debida organización al interior de la unidad de Derechos Humanos se asegura de forma directa que la labor desempeñada por esta unidad sea óptima y bien organizada, pues no habrá lugar a vacíos y posibles controversias respecto a responsabilidades y prestaciones.

A fin de cuentas sin lugar a dudas puedo indicar que la elaboración de un Manual de funciones para la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, beneficiará positivamente a la Unidad y todos sus miembros y en ultima instancia beneficiara a la sociedad en su conjunto pues contarán con la debida atención correctamente organizada y desarrollada.

15.RECOMENDACIONES

Ubicados en el último acápite de esta investigación, corresponde enunciar las recomendaciones que emanan de la presente monografía, siendo así, tenemos que:

- ***La implementación de un Manual de Funciones, es una necesidad apremiante*** para la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Fundamentales, debido a la falta de premura en la resolución de denuncias de atentado a los Derechos Humanos.

- ***La aplicación inmediata de un Manual de Funciones.*** Beneficiará a todos los miembros de la Unidad de Coordinación de Derechos Humanos en cuanto la organización que solucionará posibles confusiones y deslinde de responsabilidades que a fin de cuentas no beneficia al funcionario y menos a la sociedad.

La defensa de los derechos humanos en Bolivia implica una gran responsabilidad y una labor de gran envergadura que amerita la labor conjunta de todos los involucrados en el tema, por tanto dicha labor conjunta exige que los actores cumplan con sus funciones de la mejor manera posible.

16. BIBLIOGRAFÍA

Textos Consultados

- CABANELLAS, Guillermo “Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual”. Tomo IV. Heliasta. Buenos Aires - Argentina, 2001.
- CAPITANT, Henry “Vocabulario Jurídico”, Buenos Aires – Argentina 1990.
- FRANKLIN FINCOWSKY, Enrique “Organización de Empresas, Análisis Diseño y Estructura”, Editorial FCA, México – UNAM, 2002.
- FRANKLIN FINCOWSKY, Enrique “Manuales Administrativos: Guía para su elaboración”, Editorial FCA, México – UNAM, 2003.
- OSORIO, Manuel “Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales”, Editorial Heliasta, 25va. Edición, 1999.
- SAMPIERI HERNANDEZ Roberto “Metodología de la Investigación”. Editorial MacGraw & Hill. Colombia 1995.

Sitios en Internet

- [http:// www.google.com](http://www.google.com)
[http:// www.jurisweb.com](http://www.jurisweb.com)
[http:// www.monografias.com](http://www.monografias.com)
[http:// www.Sileg.edu.bo](http://www.Sileg.edu.bo)