

OBJETIVO

PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS LABORES EN LAS DELEGACIONES REGIONALES Y DEPARTAMENTALES, DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVO DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, FORMULANDO ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PARA ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES DEL COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

1. Realizar la planificación, organización, dirección y control de todos los sistemas, programas y proyectos Departamentales del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos con el apoyo de Promotores Educadores, Investigadores de Quejas, preparando informes de resultados sobre el cumplimiento de metas, estableciendo correctivos para acciones pendientes; con el propósito de alcanzar los resultados establecidos por la institución.
2. Mantener registro de la ONG's y Consultores Independientes que operan localmente; con el propósito de efectuar la contratación de sus servicios, cuando se requiera, en apoyo a los Programas de Auditoria Social.
3. Participar en el diseño de campañas de sensibilización dirigidas a las autoridades Locales, sobre la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas para garantizar los derechos ciudadanos, mejorando el clima de participación y seguridad ciudadana.

4. Coordinar las labores realizadas por los empleados sobre los Sistemas de Auditoria Social, Defensorías Especiales y Comunicación Social; supervisando las tareas desarrolladas, verificando si están conforme las directrices de la Delegación Regional.
5. Participar en reuniones celebradas por la Sociedad Civil, para elegir los Directivos de las Auditorias Sociales, elaborando Reglamentos de operación, formulando Planes de Trabajo, estableciendo los vínculos con las Autoridades Locales, que se requieran para poner en marcha las Auditorias.
6. Programar las actividades que se desarrollan durante la semana; con el objeto de evaluar el rendimiento del personal bajo su carga, y lograr que las labores muestren los altos resultados esperados.
7. Preparar informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales de ejecución de actividades en la Delegación Departamental; con la finalidad de remitirlos a las Delegaciones Regionales para consolidar la información de la región.
8. Participar en reuniones de trabajo en las diferentes Delegaciones Regionales; para evaluar el desarrollo de las actividades, aplicando las medidas que correspondan para mejorar el trabajo departamental.
9. Participar en foros, reuniones, seminarios, talleres, Grupos de Auditoria, etc. recibiendo invitación, asistiendo a los mismos, dentro o fuera de la institución, representando al

Delegado Regional, participando activamente con las Instituciones Públicas y Privadas con el fin de obtener y compartir conocimientos sobre la temática de los Derechos Humanos.

10. Revisar y autorizar los oficios y notas enviadas a las autoridades Departamentales exceptuando las de jurisdicción nacional, firmándolos, sellándolas y remitiéndolas a las instancias correspondientes.
11. Revisar casos de investigación de denuncias que son muy relevantes y complejas, apersonándose en los lugares indicados, realizando inspecciones, revisando expedientes, conociendo el tratamiento que se le ha dado al caso, analizando y solicitando directrices a la Oficina Regional, con el propósito de tener una mayor certeza del manejo de los casos e informar y asesorar al quejoso.
12. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la delegación, preparando los estados de avance de los recursos asignados así como los requerimientos de fondos para solicitar su desembolso a la oficina Regional, y los reportes que justifiquen la Utilización de los mismos.
13. Proporcionar instrucciones, ilustrando, orientando y supervisando a los investigadores de quejas a fin de dar una respuesta eficiente y eficaz a todas las denuncias que sean presentadas que asegure la oportuna y adecuada atención de las quejas recibidas en la Delegación Departamental, y Auditorias Sociales.

14. Participar en la elaboración de publicaciones de Radio y Televisión en el marco de la temática de lo Derechos Humanos, con el objeto de promocionar la Institución; para dar un mayor conocimiento a la población y autoridades y obtener apoyo para las actividades de los Derechos Humanos.
15. Ejercer funciones de representación de la Institución del Comisionado a nivel Departamento; haciéndose presente en los eventos y lugares donde se le requiera para que se conozca la labor de la Delegación Departamental como vigilantes y garantes de los Derechos Humanos a nivel Departamento.
16. Participar en las distintas reuniones de Delegados con el fin de evaluar el trabajo Regional e implementar las medidas correctas para reforzar el trabajo Regional y Departamental de los sistemas.
17. Aplicar las normas y conceptos descritos en la Guía de Principios y Valores y todos los documentos relacionados, establecidos para ejecutar la función esencial del Comisionado, para garantizar la vigencia de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución de la República y los tratados y convenios internacionales.
18. Desempeñar otras actividades a fines a su puesto cuando lo indique el Delegado Regional.

I. RESPONSABILIDAD

SUPERVISIÓN:	SI
INDIRECTA:	SI
BIENES Y MATERIALES:	EQUIPO DE OFICINA, DINERO CAJA CHICA, FONDO ROTATORIO
INFORMACIÓN:	ALTA
ATENCIÓN HUMANA:	ALTA
CALIDAD DE INFORMACIÓN:	ALTA

II. HABILIDADES

EDUCACIÓN:	UNIVERSITARIA
EXPERIENCIA:	3 AÑOS
AUTONOMIA DEL PUESTO:	ALTA

III. ESFUERZO

FISICO:	MEDIO
MENTAL:	ALTO

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

DESAGRADABLES:	BAJO
RIESGO FISICO:	MEDIO
RIESGO MENTAL:	ALTO