1. OBJETO

Establecer la ruta de las acciones defensoriales cuando se interviene en la prevención y gestión de los conflictos sociales.

2. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Reglamento de la Ley N° 870, de 5 de septiembre de 2024, vigente.
- Reglamento de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales, Resolución Administrativa RA/DP/2024/78-A de 26 de diciembre de 2024.

3. ALCANCE

El presente procedimiento debe aplicarse por el personal de la Defensoría del Pueblo que interviene en la prevención y gestión de conflictos, tanto en la Oficina Nacional como en las Delegaciones Defensoriales Departamentales y las Unidades de Coordinación Regional.

4. RESPONSABILIDADES

Unidad de Prevención y Transformación de Conflictos: Coordinar y supervisar a las DDD y UCR en el desarrollo de intervenciones defensoriales en prevención y gestión de conflictos conforme al presente reglamento, y realizar la investigación en conflictividad.

Delegados/as y Coordinadores/as Regionales: Tomar decisiones respecto de la pertinencia de intervenciones defensoriales en su ámbito territorial, y dirigir y supervisar la ejecución de las acciones defensoriales del personal a su cargo, en coordinación con la Unidad de Prevención y Transformación de Conflictos.

Personal de las DDD y UCR: Monitorear, identificar y registrar los hechos de conflictividad; analizar los conflictos; y proponer y ejecutar las intervenciones defensoriales en su ámbito territorial, en coordinación con la/el Delegada/o Defensorial Departamental y/o Coordinador Regional.

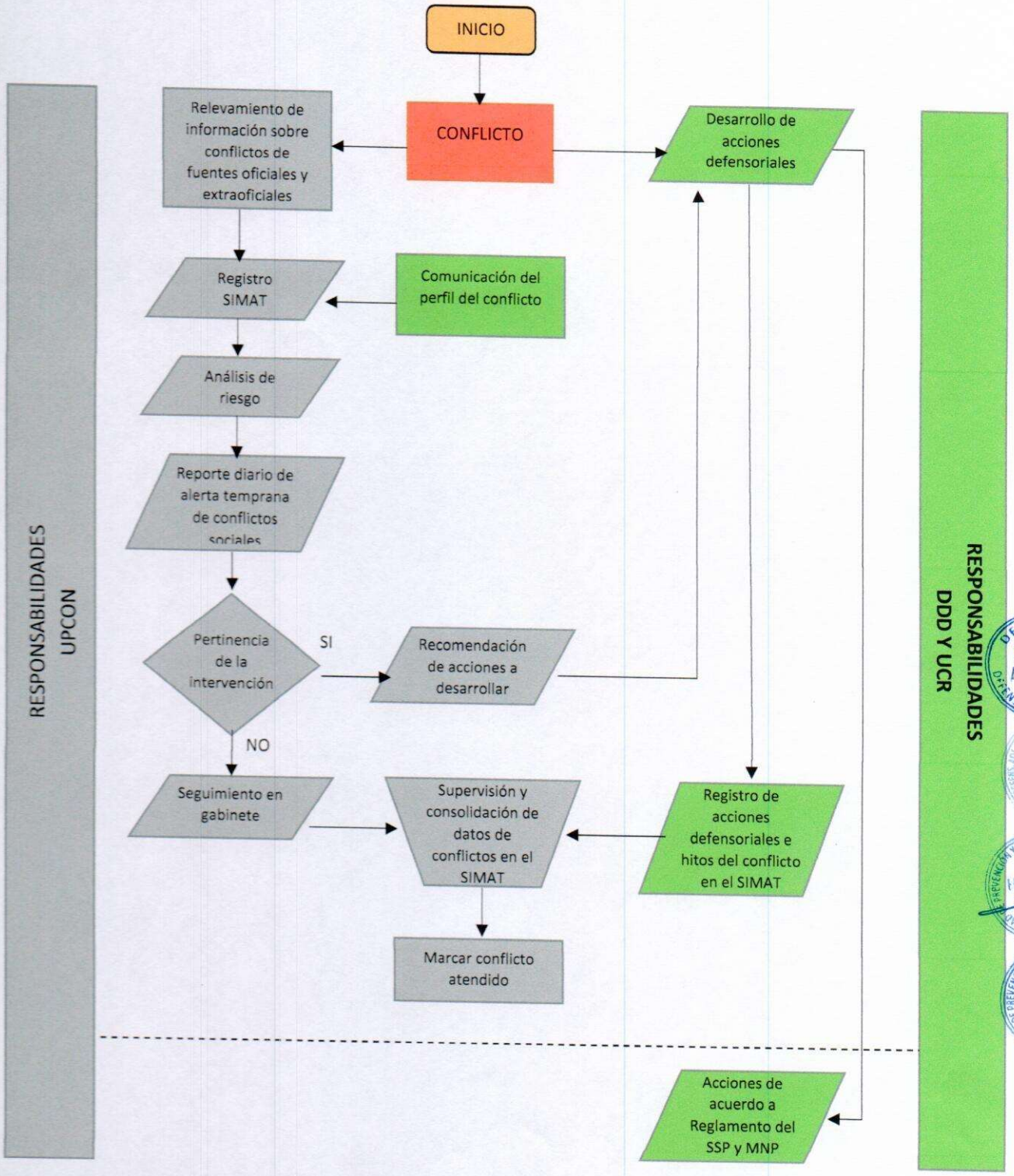
5. ABREVIATURAS

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
DDD	Delegación Defensorial Departamental
SIMAT	Sistema de Monitoreo Inteligente de Análisis y Alerta Temprana
UCR	Unidad De Coordinación Regional
UPCON	Unidad de Prevención y Transformación de Conflictos

6. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
---	---

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

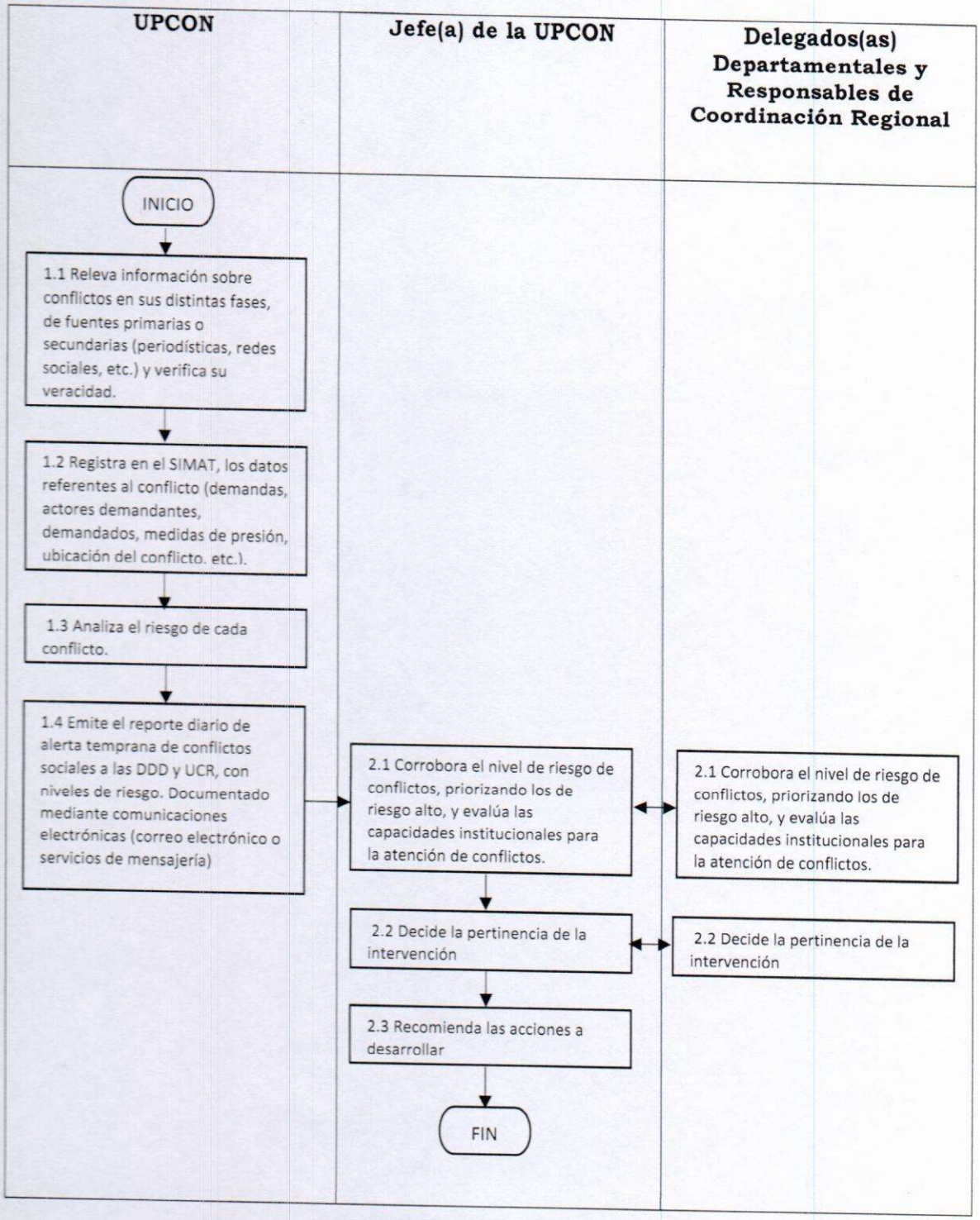


7.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA INTERVENCIÓN

El personal de las Delegaciones Defensoriales Departamentales (DDD) y Unidades de Coordinación Regional (UCR), así como el equipo de la Unidad de Prevención y Transformación de Conflictos (UPCON) de la Defensoría del Pueblo, llevarán adelante las siguientes acciones previas:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO GENERADO
1. Monitoreo	1.1 Releva información sobre conflictos en sus distintas fases, de fuentes primarias o secundarias (periodísticas, redes sociales, etc.) y verifica su veracidad.	UPCON	
	1.2 Registra en el SIMAT, los datos referentes al conflicto (demandas, actores demandantes, demandados, medidas de presión, ubicación del conflicto, etc.).	UPCON	
	1.3 Analiza el riesgo de cada conflicto.	UPCON	
	1.4 Emite el reporte diario de alerta temprana de conflictos sociales a las DDD y UCR, con niveles de riesgo. Documentado mediante comunicaciones electrónicas (correo electrónico o servicios de mensajería)	UPCON	Correo electrónico o mensajería
2. Pertinencia de la intervención	2.1 Corrobora el nivel de riesgo de conflictos, priorizando los de riesgo alto, y evalúa las capacidades institucionales para la atención de conflictos.	Jefe(a) de la UPCON, Delegados(as) Departamentales y Responsables de Coordinación Regional	
	2.2 Decide la pertinencia de la intervención	Jefe(a) de la UPCON, Delegados(as) Departamentales y Responsables de Coordinación Regional	
	2.3 Recomienda las acciones a desarrollar	Jefe(a) de la UPCON	

FLUJOGRAMA ACTIVIDADES PREVIAS A LA INTERVENCIÓN



7.2. DESARROLLO DE ACCIONES DEFENSORIALES

Una vez tomada la decisión de intervenir (**6.1**), el personal de la Defensoría del Pueblo deberá desarrollar las acciones defensoriales descritas en este procedimiento, concordantes con el punto IV.b de la Cuarta Parte de la Guía de Intervención de Conflictos Sociales, tendientes a evitar el escalamiento del conflicto, procurar el cese de las medidas de presión existentes y facilitar el diálogo entre partes.

En conflictos donde intervienen más unidades sustantivas de la Defensoría del Pueblo, las acciones concretas de cada unidad deben coordinarse de forma interna, con base en sus funciones y competencias específicas.

Las acciones defensoriales, deben seleccionarse de acuerdo a la posibilidad o factibilidad de su realización, sin tener un orden establecido y pudiendo desarrollarse dos o más acciones de forma simultánea, reiterada, secuencial, etc., según permita la coyuntura o situación particular en cada caso. En este sentido, no existen plazos fatales para el desarrollo de las acciones, pudiendo extenderse en su duración mientras se mantenga la situación de conflictividad.

ACCIONES	TAREA	ACLARACIONES
1. **Llamadas telefónicas**	1.1 Agenda telefónica	Cada DDD y UCR debe mantener una agenda telefónica actualizada de los representantes de organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas y otros actores que son parte en los conflictos sociales. La UPCON mantendrá una agenda telefónica actualizada de los representantes nacionales de organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas.
	1.2 Registro de llamadas telefónicas	Los temas tratados deben ser registrados en el SIMAT y en el Registro de Llamadas Telefónicas APCP/UPCON-R-4 que se encuentra en anexo 4.
2. **Acompañamientos**	2.1 Identificación institucional	El personal de la Defensoría del Pueblo que acompaña alguna medida de presión, debe identificarse y tomar contacto con los representantes de los actores en conflicto para comunicar su presencia. Se debe portar los elementos que facilitan su identificación institucional (chalecos, credenciales, etc.)
	2.2 Registros audiovisuales	Se deben tomar registros audiovisuales de los acontecimientos, con referencia de día y hora, a fin de documentar vulneraciones de derechos, salvando los casos en los que, por protección al derecho de privacidad, no se puedan obtener este tipo de registros. El acompañamiento de medidas de presión, debe registrarse en el Formulario de Acompañamiento/ Verificación APCP/UPCON-R-1 que se encuentra en el anexo 1 del presente procedimiento
	2.3 Supervisión	El personal de las DDD y UCR desplazado, debe informar periódicamente sobre su situación y desarrollo del conflicto a su inmediato superior, mediante llamadas telefónicas o servicios de mensajería.

3. Sensibilización de actores sociales (solo en prevención)	3.1 Obtención de información sobre demandas sociales detrás del conflicto	Más allá de las declaraciones en prensa o comunicados públicos, se debe indagar y precisar las demandas sociales detrás de los conflictos, de forma directa con los actores en conflicto, mediante entrevistas o contactos telefónicos. El personal de la DDD o UCR encargado del conflicto, debe completar este análisis con un estudio histórico del conflicto, en caso de existencia de información. No se puede sensibilizar si no se tiene un perfil básico del conflicto.
	3.2 Desarrollo de la sensibilización	Una vez conocida la demanda e intereses de los actores, se debe sostener reuniones con sus representantes para ahondar el conocimiento de las demandas y establecer espacios de diálogo. Se debe informar a los actores de los riesgos de vulneración de derechos que surgen en situaciones de escalamiento de los conflictos, para evitar que el conflicto suba su nivel de criticidad. Como parte de la sensibilización se debe tender a eliminar la estigmatización o criminalización de los actores en conflicto, de tal forma que se tenga mayor apertura al diálogo.
	3.3 Evitar posicionamiento	Durante la sensibilización, el personal de la Defensoría del Pueblo debe evitar en los hechos y en apariencia, el posicionamiento a favor de cualquiera de los actores. Se debe mantener un discurso imparcial en todo momento, recordando que la sensibilización no es el convencimiento de que alguno de los actores tiene la razón o que sus demandas son justificadas. Se debe considerar lo establecido en el punto IV.b de la Cuarta Parte de la Guía de Intervención de Conflictos Sociales.
4. Reuniones	4.1 Selección de representantes	Deben desarrollarse con personas que tengan representatividad, ya que en caso contrario se puede afectar la incidencia de la Defensoría del Pueblo y generar un desgaste institucional.
	4.2 Objetivos de la reunión	Los objetivos de la reunión deben establecerse de forma clara, previamente a su desarrollo, en un temario con puntos específicos a tratar. No obstante, en algunos casos podrían emerger nuevos temas o nuevas preocupaciones, las que deben registrarse. En caso de que se requiera comprometer recursos institucionales, esto debe ser consultado a las instancias correspondientes.
	4.3 Registro de conclusiones	Las conclusiones a las que se arribe en las reuniones, o los acuerdos de procesos subsiguientes, deberán registrarse en el Acta de Reunión APCP/UPCON-R-5 (Anexo 5), no siendo excluyente la utilización de otra acta sugerida por los actores en el conflicto.
5. Entrevistas	5.1 Definición de temas	Deben desarrollarse con base en una temática predefinida, asegurando abarcar todos los temas.
	5.2 Registro de las entrevistas	Los temas abordados en las entrevistas deben registrarse de forma escrita de acuerdo al formulario APCP/UPCON-R-2 Registro de Entrevistas en anexo 2, o mediante grabaciones audiovisuales, en este último

		caso se debe obtener el consentimiento previo, libre e informado.
	5.3 Registro de casos SSP	Si de las entrevistas se conoce de posibles hechos de vulneración de derechos, los casos deben ser aperturados y registrados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Servicio al Pueblo (SSP).
6. Toma de testimonios	6.1 Toma de testimonio ante derechos vulnerados	Esta acción defensorial se reserva para los casos en que se presuma la existencia de vulneración de derechos en el marco de los conflictos. Se podrá tomar testimonio de las personas directamente afectadas o de testigos, registrando los mismos en medios audiovisuales, previo consentimiento libre e informado de acuerdo al formulario APCP/UPCON-R-2 Entrevistas, en anexo 2.
	6.2 Registro de casos SSP	Una vez tomados los testimonios, los casos deben ser aperturados y registrados en el SSP.
7. Verificaciones defensoriales	7.1 Relevamiento de información sobre las medidas en curso	Se debe verificar las condiciones en las que se desarrollan las medidas y la cantidad de personas que toman parte de ellas. En caso que corresponda, verificar si las personas movilizadas portan armas o si existe intenciones de escalar la violencia o tomar medidas de radicalización, entre otros. La verificación debe registrarse en el Registro APCP/UPCON-R-1 Formulario de Acompañamiento/Verificación anexado al presente procedimiento.
	7.2 Identificación de PSV	Se debe identificar a las poblaciones en situación de vulnerabilidad afectadas por el conflicto (NNA, mujeres, PAM, PcD, etc.), para que puedan ser protegidas o en su defecto evacuadas.
	7.3 Coordinación con fuerzas del orden	Se debe tomar contacto con las fuerzas del orden que se encuentran designadas para el control o contención del conflicto, para indagar si existen planes de intervención. Se deben mandar recordatorios, para que sus acciones se enmarquen en lo establecido en la normativa nacional e internacional sobre el uso proporcional de la fuerza. Asimismo, los y las Delegadas Departamentales Defensoriales deben mantener comunicación fluida con el personal policial o militar a cargo para poder informarse sobre los riesgos, en caso de que se presente o mantenga una situación crítica y violenta.
	7.4 Verificación de detenciones	En caso de que haya detenciones, se debe verificar lo siguiente: la integridad física, si cuenta con abogado, si ha tenido la posibilidad de contactarse con sus parientes, si se le proporcionó atención médica, si existen las condiciones para su alimentación, descanso y acceso a servicios higiénicos; a su vez se verificara si ha sufrido algún tipo de tortura o malos tratos desde el momento de su detención y traslado. Se debe coordinar estos extremos con la Unidad del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura (MNP). Si se encontraran indicios de vulneración de derechos, el personal de las DDD y UCR que realiza la

		verificación, debe proceder de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Servicio al Pueblo (SSP).
	7.5 Verificación de heridos o fallecidos	En caso de que haya heridos o fallecidos, se hace un seguimiento en los establecimientos de salud, para recabar datos sobre su situación, para su registro y seguimiento en el SSP.
8. Facilitación de mesas técnicas y espacios de diálogo	8.1 Exploración	Se debe identificar a los actores interesados en el desarrollo de mesas técnicas o diálogos, y evaluar si existen las condiciones para iniciar estos procesos; en caso de que así sea, se procederá a diseñar las demás etapas del diálogo
	8.2 Diseño metodológico	Se debe diseñar la metodología del dialogo o de las mesas técnicas, según lo expresado en la Guía de Intervención de Conflictos Sociales (puntos III.a y III.b de la Tercera Parte) La metodología deberá ser socializada y aceptada por ambas partes.
	8.3 Desarrollo del diálogo	Se debe seguir la metodología acordada, considerando las recomendaciones de la Guía de Intervención de Conflictos Sociales (tercera parte, acápite 1). El espacio para el dialogo o las mesas técnicas debe ser imparcial. Se debe garantizar la participación equitativa de todos los actores.
	8.4 Registros	Se deben tomar registros de la asistencia, de las intervenciones defensoriales, y de los acuerdos a los que se arribe. En caso que se decida tomar registros audiovisuales, se debe obtener el consentimiento libre e informado de todas y todos los participantes.
9. Seguimiento de acuerdos	9.1 Identificación de acciones acordadas, responsabilidades y plazos	Se debe identificar de forma clara cuales son las acciones que deben desarrollarse en el marco de los acuerdos, los plazos para su cumplimiento y los responsables de su ejecución.
	9.2 Verificaciones y solicitud de información	Se debe hacer seguimiento al cumplimiento de acuerdos, mediante comunicaciones directas con los actores responsables de cada acción y en su defecto solicitar información expresa mediante Requerimiento de Información Escrita. En caso que los acuerdos versen sobre la protección o ejercicio de derechos, el seguimiento se hará por las unidades correspondientes de la Defensoría del Pueblo en coordinación con las DDD y UCR.

7.3. REGISTRO EN EL SISTEMA

Todas las acciones defensoriales deben ser registradas en el SIMAT (Intervenciones defensoriales), con un resumen de los puntos más importantes que describen los resultados de las mismas. **Cada DDD y UCR es responsable del registro de las acciones que desarrolla.**

7.4. SEGURIDAD

Es importante que en todas las acciones defensoriales se mantengan las siguientes medidas de seguridad:

- ✓ Durante acompañamientos o verificaciones, en caso de existencia de riesgos para la integridad del personal de la Defensoría del Pueblo por la escalada de violencia, **se debe salir de las zonas de riesgo de forma inmediata**, reportando este extremo a las oficinas de la UPCON, DDD o UCR, según sea el caso.
- ✓ Mantener una comunicación fluida entre el personal que realiza las acciones defensoriales *in situ*, y las oficinas de la UPCON, DDD y UCR, a fin de conocer su situación, reportando de los posibles riesgos y la ubicación precisa en la que se encuentran.
- ✓ En medidas de presión como marchas, mítines, bloqueos o paros movilizados, usar los elementos de seguridad necesarios (cascos de protección, máscaras antigases, etc.)
- ✓ Contactar al oficial u oficiales de la policía a cargo de la seguridad o contención de hechos violentos, en caso que corresponda, informando de la presencia de los servidores de la Defensoría del Pueblo, para coordinar la protección de los derechos de las personas.

7.5. PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS ATENDIDAS

Para la protección de los derechos de las personas atendidas, durante las intervenciones defensoriales en la prevención y gestión de conflictos, se deben tomar las siguientes previsiones, según corresponda:

- ✓ En caso de requerirse registros o grabaciones audiovisuales de entrevistas, reuniones, toma de testimonios, verificaciones y otras acciones defensoriales de interacción directa con representantes de las partes en conflicto o cualquier actor relacionado con los conflictos, se debe obtener el consentimiento libre e informado, ya sea de forma verbal o escrita.
- ✓ En caso de que, durante las acciones defensoriales dirigidas a la prevención y gestión de conflictos, se evidencien indicios de vulneración de derechos, se deben aplicar los procedimientos establecidos en el Reglamento del SSP.
- ✓ En caso de que, durante las acciones defensoriales dirigidas a la prevención y gestión de conflictos, se evidencien vulneración de derechos a personas privadas de libertad, se debe aplicar los procedimientos establecidos en el Reglamento del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura.
- ✓ En caso de intervenciones defensoriales que pongan en riesgo algún derecho de las personas, se debe tomar medidas de contención para evitar su vulneración. Entre ellas tenemos: mantener la confidencialidad y canales seguros en las comunicaciones, no divulgación de números de teléfono o contactos de estas personas, evitar registros en video, y en caso necesario, coordinar acciones con otras organizaciones de defensa de DDHH.

8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
APCP/UPCON-R-1	Formulario de Acompañamiento/verificación
APCP/UPCON-R-2	Registro de Entrevistas
APCP/UPCON-R-3	Registro de Testimonio
APCP/UPCON-R-4	Registro de Llamadas telefónicas
APCP/UPCON-R-5	Acta de Reunión

9. INDICADORES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
N.A.	---

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
---	---	---

11. ANEXOS

ANEXO	TÍTULO DEL ANEXO
1	APCP/UPCON-R-1 Formulario de Acompañamiento/verificación
2	APCP/UPCON-R-2 Registro de Entrevistas
3	APCP/UPCON-R-3 Registro de Testimonio
4	APCP/UPCON-R-4 Registro de Llamadas telefónicas
5	APCP/UPCON-R-5 Acta de Reunión

12. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
NOMBRE	Verónica María Pacheco Sanjinés	Álvaro Gonzalo Gómez Andrade	Héctor Francisco Huanca Gutiérrez	Roxana Mallea Mamani	Pedro Francisco Callisaya Aro
CARGO	ANALISTA Y APOYO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	PROFESIONAL III DE PREVENCION Y TRANSFORMA-CIÓN DE CONFLICTOS	JEFE UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	DELEGADA DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	26 AGO 2025	26 AGO 2025	29 AGO 2025	29 AGO 2025	25 SEP 2025
FIRMA	Verónica María Pacheco Sanjinés TÉCNICO II DE APOYO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Álvaro Gonzalo Gomez Andrade PROFESIONAL III DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Héctor Francisco Huanca Gutierrez JEFE DE UNIDAD I DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Roxana Mallea Mamani DELEGADA DEFENSORIAL ADJUNTA PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y CULTURA DE PAZ DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Pedro Francisco Callisaya Aro DEFENSOR DEL PUEBLO

VºBº R.M.M. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

VºBº H.F.G. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

VºBº A.G.G.A. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ANEXO 1

DEFENSORÍA DEL PUEBLO	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UPCON-R-1
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: FORMULARIO DE ACOMPAÑAMIENTO/VERIFICACIÓN	Versión:	1
		Página:	**1** de **1**

FORMULARIO DE ACOMPAÑAMIENTO/VERIFICACIÓN

OFICINA: _____

FECHA:
HORA:

LUGAR:	
1. Tipo de medidas (Marcha, bloqueo, etc.)	
2. Número aproximado de participantes	
3. Presencia de mujeres (mayoritaria, paritaria, minoritaria, sin participación)	
4. Presencia de menores de 18 años (mayoritaria, paritaria, minoritaria, sin participación)	
5. Presencia de adultos mayores (mayoritaria, paritaria, minoritaria, sin participación)	
6. Presencia de población indígena (mayoritaria, paritaria, minoritaria, sin participación)	
7. Presencia de personas con discapacidad (mayoritaria, paritaria, minoritaria, sin participación)	
8. Presencia de poblaciones LGBTIQ+ (mayoritaria, paritaria, minoritaria, sin participación)	
9. Actitudes y acciones de los manifestantes (gritos, insultos, etc.)	
10. Exhibiciones (banderas, consignas, coreografías, etc.)	
11. Vestimenta de los sectores movilizados	
12. Discurso (Beligerante, demandante, conciliador, racista y discriminador, etc.)	
13. Presencia de la policía	
14. Equipamiento policial	
15. Actuaciones de la policía (neutral, conciliadora, represora, etc.)	
16. Presencia de medios de comunicación	
17. Existencia de enfrentamientos	
18. Existencia de personas heridas	
19. Existencia de personas fallecidas	
20. Presencia de personal de salud o asistencia médica	
OTROS ASPECTOS	

DESPACHO VºBº P.P.C.A. DEFENSOR DEL PUEBLO

VºBº R.M.M. DEFENSORIA DEL PUEBLO

VºBº H.P.M.G. DEFENSORIA DEL PUEBLO

VºBº A.G.G.A. DEFENSORIA DEL PUEBLO

ANEXO 2

DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UPCON-R-2
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: REGISTRO DE ENTREVISTAS	Versión:	1
		Página:	**1** de **1**

REGISTRO DE ENTREVISTAS

OFICINA: _____

FECHA:	
HORA:	

LUGAR:	
NOMBRE Y CARGO DE PERSONA ENTREVISTADA	
1. Pregunta 1	*Respuesta*
2. Pregunta 2	*Respuesta*
3. Pregunta 3	*Respuesta*
4. Pregunta 4	*Respuesta*
5. Etc.	*Etc.*
RELATO ADICIONAL DEL ENTREVISTADO	

ANEXO 3

DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UPCON-R-3
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: REGISTRO DE TESTIMONIO	Versión:	1
		Página:	**1** de **1**

REGISTRO DE TESTIMONIO

OFICINA: _____

FECHA:	
HORA:	

LUGAR (De la toma de testimonio)			
NOMBRES (Persona que brinda testimonio)		C.I.	

RELATO
(En primera persona)

FIRMA:

DESPACHO V°B° P.F.C.A. DEFENSOR DEL PUEBLO

DELITO DE ASESINATO ADL. PARA LA PROMOCIÓN DE EJERCICIOS TOLERANCIA DEL PUEBLO V°B° R.M.M. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS V°B° H.A.C.C. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS V°B° A.A.G.A. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ANEXO 4

DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UPCON-R-4
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS	Versión:	1
		Página:	**1** de **1**

REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

FECHA:	
INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN:	
PERSONA CONTACTADA Y CARGO:	
DESARROLLO	
	FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR:

DESPACHO V°B° P.F.C.A. DEFENSOR DEL PUEBLO

R.V.M. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS V°B° H.E.G.G. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

UNIDAD DE PREVENCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS V°B° A.C.G.A. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ANEXO 5

DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	APCP/UPCON-R-05
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: ACTA DE REUNIÓN	Versión:	1
		Página:	**1** de **1**

FECHA:		**HORA:**	
LUGAR DE LA REUNIÓN:			
MOTIVO DE LA REUNIÓN:			
PARTICIPANTES			
NOMBRES	**INSTITUCIÓN/CARGO O SELLO**	**FIRMA**	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
CONCLUSIONES

DESPACHO VoBo P.P.D.A. DEFENSOR DEL PUEBLO

VºBº R.P.M. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

VºBº H.P.H.C. DEFENSORÍA DEL PUEBLO

VºBº A.G.G.A. DEFENSORÍA DEL PUEBLO