



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 075 -2011/DP-SG

Lima, 17 OCT. 2011

VISTO:

El Informe N° 058-2011-DP/OPPRE, que adjunta el Memorando N° 247-2011-DP/ODECII, mediante el cual la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo solicita la aprobación del proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) para la "Elaboración y Aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, según el documento de visto, se solicita la aprobación del Manual de Procedimientos (MAPRO) para la "Elaboración y Aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo";

Que, en ese sentido y con la necesidad de contar con un documento de gestión y sistematización normativa, de carácter instructivo e informativo que describa en forma pormenorizada y secuencial las acciones a seguir en la ejecución de los procedimientos a cargo de las dependencias de la Defensoría del Pueblo, resulta procedente aprobar la propuesta señalada en el documento del visto, a fin de asegurar la eficiencia de la gestión;

Que, el Manual de Procedimientos (MAPRO) para la "Elaboración y Aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo" ha sido elaborado de manera coordinada entre la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística y la Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones, observando lo dispuesto por la Directiva N° 002-77-INAP/DNR que establece las "Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR;

Que, por otro lado, mediante Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM se aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP que establece los "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública";

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 10° de la precitada Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, las entidades públicas deberán publicar en sus "Portales de Transparencia" sus Manuales de Procedimientos (MAPRO) así como las normas que los aprueban;

Que, de acuerdo a lo establecido por el numeral 7.4) de la precitada Directiva N° 002-77-INAP/DNR y el literal e) del artículo 16° del Reglamento





Defensoría del Pueblo

de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, corresponde a la Secretaría General la aprobación del proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) para la "Elaboración y Aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo", alcanzado por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística;

Que, habiéndose cumplido con lo dispuesto por la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, que establece las "Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos", es procedente aprobar el proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) propuesto por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística mediante el Informe N° 058-2011-DP/OPPRE;

Con los visados de la oficinas de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones, de Asesoría Jurídica y de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística;

En uso de las atribuciones conferidas por los literales e) y r) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por la Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 7.4) de la Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR, y por la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Manual de Procedimientos (MAPRO) para la "Elaboración y Aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo".

Artículo Segundo.- NOTIFICAR la presente Resolución a las oficinas involucradas en los procedimientos mencionados en el artículo anterior.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de la Defensoría del Pueblo la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Alicia Zambrano Cerna
Secretaria General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO





Cód. DP-05-02-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones – ODECII.
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.
OBJETIVO	Establecer los procedimientos que normarán la elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional – PEI, en la Defensoría del Pueblo.
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.• Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo vigente.• Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.• Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública".
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">• Iniciar el procedimiento de elaboración y aprobación del nuevo PEI, durante el último año de vigencia del Plan Estratégico Institucional en curso de la Defensoría del Pueblo.• Estar programado como actividad en el Plan Operativo Institucional.
FRECUENCIA	Quinquenal.
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	107 días hábiles (tiempo efectivo).





DEFENSORIA DEL PUEBLO

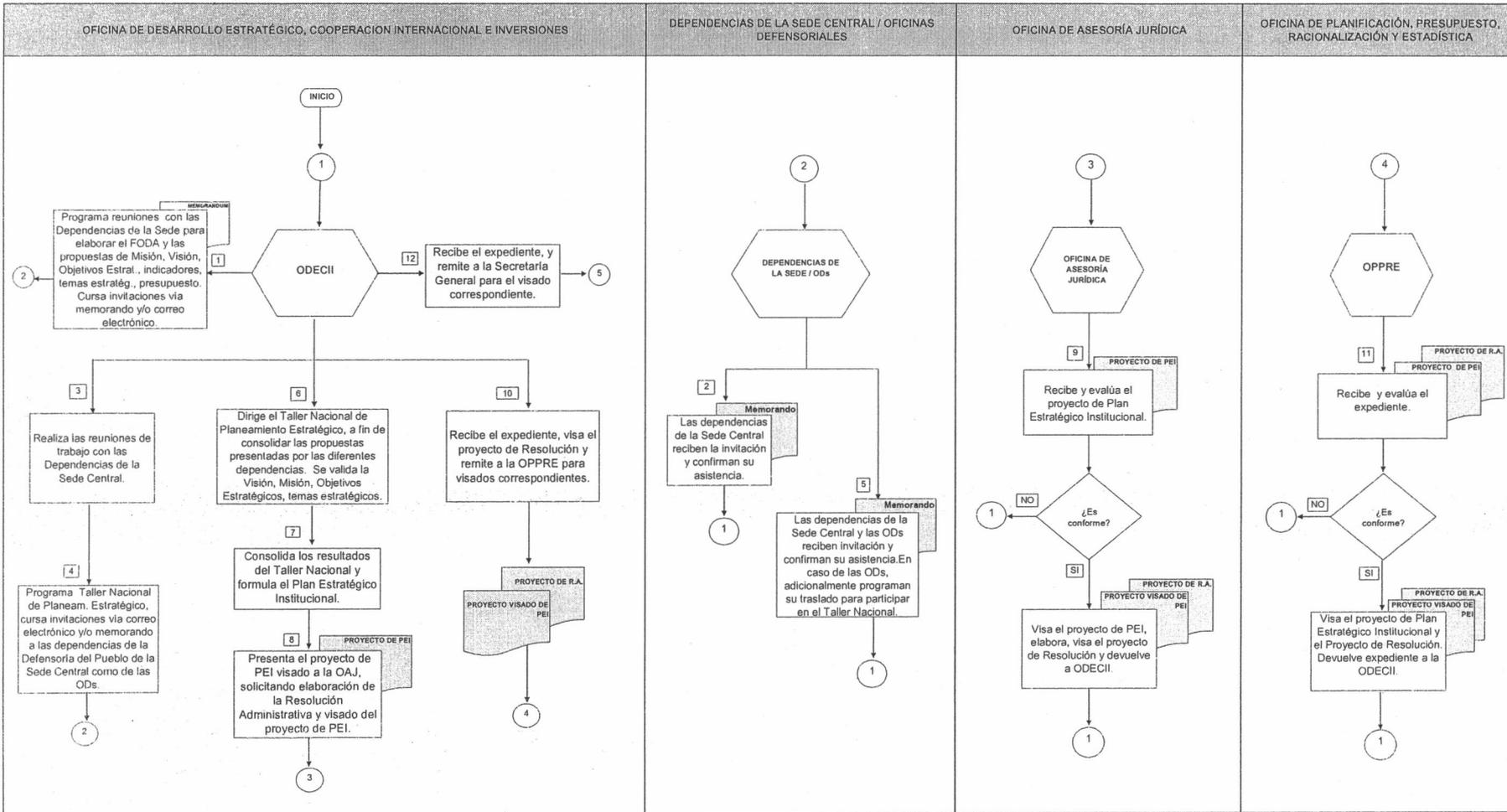


	<p>Administrativa de aprobación y visado del Proyecto del PEI. (1 día hábil)</p>
Oficina de Asesoría Jurídica	<p>9. Recibe y evalúa el proyecto de Plan Estratégico Institucional; de encontrar observaciones coordina con ODECII las subsanaciones pertinentes, caso contrario visa el proyecto de PEI, elabora y visa el proyecto de Resolución. Posteriormente devuelve el expediente a la ODECII. (3 días hábiles)</p>
ODECII	<p>10. Recibe el expediente, compuesto por el proyecto de Plan Estratégico Institucional visado y el proyecto de Resolución Administrativa; visa el proyecto de Resolución y remite a la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE) para el visado correspondiente. (2 días hábiles)</p>
OPPRE	<p>11. Recibe y evalúa el expediente; de encontrar observaciones coordina con ODECII las subsanaciones pertinentes; caso contrario visa el proyecto de Plan Estratégico Institucional y el Proyecto de Resolución. Devuelve el expediente a la ODECII. (3 días hábiles)</p>
ODECII	<p>12. Recibe el expediente, y remite a la Secretaría General para el visado correspondiente. (2 días hábiles)</p>
Secretaría General	<p>13. Recibe y evalúa el expediente; de encontrar observaciones coordina con ODECII las subsanaciones pertinentes; caso contrario visa el proyecto de Resolución y lo remite a la Primera Adjuntía. (3 días hábiles)</p>
Primera Adjuntía	<p>14. Recibe y evalúa el expediente; de encontrar observaciones coordina con ODECII las subsanaciones pertinentes; caso contrario visa el proyecto de Resolución y lo remite a Gabinete. (3 días hábiles)</p>
Gabinete	<p>15. Recibe y evalúa el expediente; de encontrar observaciones, coordina con ODECII las subsanaciones pertinentes; caso contrario eleva al Despacho Defensorial para su aprobación. (3 días hábiles)</p>



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.



Conectores ○
Etapas o Pasos □

