



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 005 -2014/DP-SG

Lima, **29 ENE. 2014**

VISTO:

El Memorandum N° 052-2014-DP/OPPRE que contiene el proveído de Secretaría General, mediante el cual se solicita la aprobación de la Directiva "Normas y Procedimientos para la Elaboración de Estadísticas de la Defensoría del Pueblo 2014"; propuesta por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística; 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, modificada por la Ley N° 29882 y mediante la Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Decreto Supremo N° 132-2013-PCM, se aprueba el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico, para el periodo 2013-2017, con el propósito de asegurar en dicho horizonte, la disponibilidad de información estadística para el diseño, monitoreo y evaluación de programas y políticas públicas, en especial de los programas presupuestales en sus diferentes niveles, basada en evidencias, así como para el proceso de toma de decisiones de las autoridades del gobierno y de los usuarios en general;

Que, mediante Decreto Supremo N° 072-2012-PCM se aprobó el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú, que representa un conjunto de principios y buenas prácticas que tienen como finalidad mejorar la calidad de las estadísticas oficiales y fortalecer la credibilidad y confianza de los usuarios;

Que a través de la Resolución Administrativa N° 003-2014/DP, se aprobó el Plan Estadístico Institucional 2014 de la Defensoría del Pueblo, el mismo que se encuentra alineado a los lineamientos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 (Reformulado);

Que, el artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo señala que la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística es un órgano de asesoramiento que depende de Secretaría General encontrándose a su cargo, además de otras funciones, la elaboración y difusión de las estadísticas de la Defensoría del Pueblo, así como de establecer procedimientos adecuados para controlar y garantizar la calidad de la información de la entidad;

Que, de otro lado, los incisos q) y r) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo disponen que son funciones de la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística proponer lineamientos administrativos en materia de información estadística, así como los procedimientos y canales adecuados para obtener información necesaria para la entidad. Además sistematizar, consolidar y evaluar la información estadística institucional a ser







Defensoría del Pueblo

puesta a disposición de la Alta Dirección, los órganos y unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo, la que servirá como apoyo en el proceso de planeamiento institucional;

Que, concordante con lo señalado en los considerandos precedentes, el inciso e) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones señala que corresponde a la Secretaría General revisar, proponer, aprobar, visar y/o dar trámite, según corresponda, a los documentos de gestión que sean sometidos a su consideración y que de conformidad con sus respectivas funciones, formulen los órganos dependientes de la Secretaría General;

Que, del mismo modo, conforme a lo dispuesto por el inciso f) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones corresponde a la Secretaría General revisar y aprobar los reglamentos internos, instrumentos técnicos normativos y demás disposiciones que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, en materia que sea su competencia;

Que, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística ha alcanzado a la Secretaría General, el proyecto de Directiva que establece las "Normas y Procedimientos para la Elaboración de Estadísticas de la Defensoría del Pueblo 2014";

Que, resulta necesario que la Defensoría del Pueblo cuente con normas de carácter técnico y procedimientos que permitan asegurar la consolidación, evaluación y análisis de la información estadística producida por las dependencias que conforman el Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo para el presente año;

Con los visados de las Oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística y de Asesoría Jurídica;

Estando a lo dispuesto por los literales e), f) y r) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP;

SE RESUELVE:

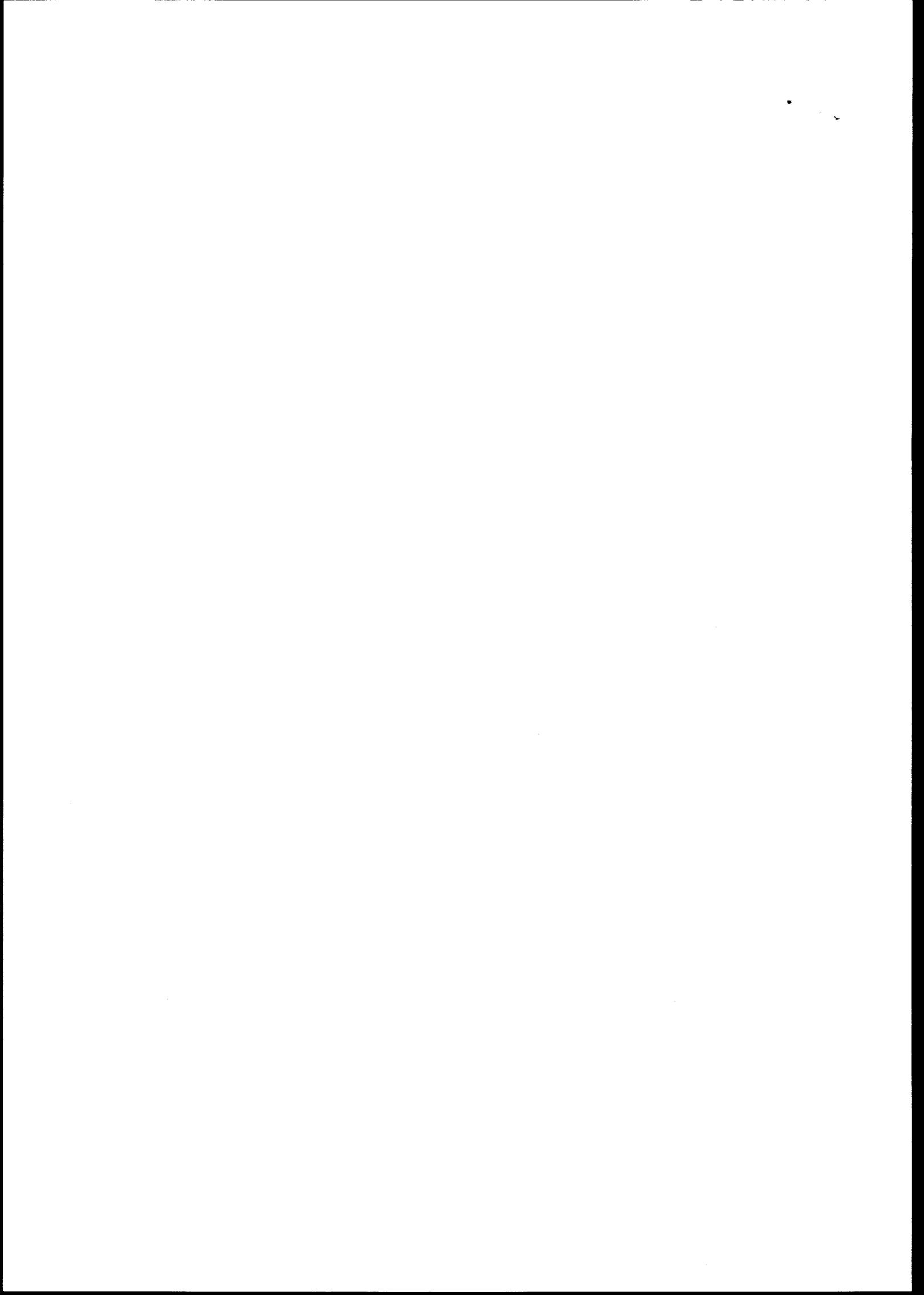
Artículo Primero.- APROBAR la Directiva "Normas y Procedimientos para la Elaboración de Estadísticas de la Defensoría del Pueblo 2014", la misma que consta de sesenta y uno (61) páginas, dentro de los cuales se encuentran los tres (3) anexos.

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

Regístrese y comuníquese.

Alicia Zambrano Cerna
Secretaría General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO







DEFENSORIA DEL PUEBLO

DIRECTIVA N° 001-2014-DP/OPPRE

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE LA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO 2014**

Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DIRECTIVA N° 001 -2014-DP/OPPRE

DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO 2014

I. OBJETIVO

Establecer normas de carácter técnico y procedimientos que permitan asegurar la consolidación, evaluación y análisis de la información estadística producida por las dependencias que conforman el Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo para el presente año.

II. FINALIDAD

Que la Defensoría del Pueblo cuente con información estadística de las actividades programadas en el presente documento, en forma coordinada, integrada y confiable que contribuya a la óptima toma de decisiones para cumplir con los objetivos institucionales.

III. ALCANCE Y VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de alcance y cumplimiento por las dependencias que conforman el Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo para el presente año y permanecerá vigente a partir de la fecha de aprobación hasta diciembre del presente año.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley N° 29882.
- 4.2 Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del INEI.
- 4.4 Decreto Supremo N° 072-2012-PCM, que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
- 4.5 Resolución Administrativa N° 0032-2011/DP, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo 2011-2015 (reformulado).
- 4.6 Resolución Administrativa N° 003-2014/DP, que aprueba el Plan Estadístico Institucional 2014 de la Defensoría del Pueblo.



V. DISPOSICIÓN GENERAL

La información estadística es el conjunto de resultados cuantitativos que se obtienen de un proceso de recopilación y tratamiento de datos, proveniente de las actividades de las dependencias que han sido programadas en el presente documento.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 Los responsables de las dependencias que forman parte del Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo designarán ante la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE), a un representante con capacidad de decisión para las coordinaciones y acciones orientadas hacia el cumplimiento de la remisión de la información estadística en forma oportuna u otros que contempla la presente Directiva.
- 6.2 Las dependencias remitirán la información estadística a la OPPRE en los plazos establecidos en el Anexo N° 01. Asimismo, deberán hacer uso de los formatos los cuales han sido elaborados, coordinados y validados en forma conjunta con cada dependencia, según se detalla en el Anexo N° 02 del presente documento.
- 6.3 Los responsables de las dependencias, remitirán a la OPPRE la información estadística validada, en forma trimestral, semestral o anual de acuerdo a lo programado en el Anexo N° 03 de la presente Directiva.
- 6.4 Las actividades programadas que requieran información estadística anual del SID-Sistema de Información Defensorial correspondiente al año 2014, serán recopiladas en función de la fecha de corte que se realiza para el Informe Anual del 2014, dicha información será reportada hasta los 05 días hábiles después de la fecha de corte en mención.
- 6.5 La OPPRE, conforme a sus funciones, será la encargada de recibir, consolidar, procesar, analizar y publicar la información estadística de la Defensoría del Pueblo.
- 6.6 La OPPRE, comunicará a las dependencias inmersas en el presente documento, hasta el 10º (décimo) día hábil de aprobado la presente Directiva, sobre los plazos, formatos y programación de actividades en forma impresa y vía correo institucional.



6.7. La Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística dispondrá las medidas necesarias para dinamizar los procedimientos para la elaboración de Estadísticas en la Defensoría del Pueblo.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La OPPRE podrá incluir previa evaluación, información estadística adicional relevante, para las publicaciones de índole estadístico.

7.2 Deróguese la Directiva N° 001-2013-DP/OPPRE "Directiva de Normas y Procedimientos para la Elaboración de Estadísticas de la Defensoría del Pueblo 2013", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 017-2013/DP-SG de 19 de febrero de 2013.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 Los responsables de cada dependencia velarán por la remisión oportuna de la información estadística y de que esta sea confiable, a la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE).

8.2 Son responsables de la remisión de información estadística a la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística:

N°	DEPENDENCIA
1	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
2	Dirección de Coordinación Territorial
3	Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones
4	Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones
5	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
6	Oficina de Administración y Finanzas
7	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística
8	Oficina Defensorial de Lima
9	Primera Adjuntía
10	Adjuntía para los Derechos de la Mujer

N°	DEPENDENCIA
11	Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad
12	Adjuntía para la Niñez y la Adolescencia
13	Adjuntía para la Administración Estatal
14	Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas
15	Adjuntía en Asuntos Constitucionales
16	Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad
17	Programa de Descentralización y Buen Gobierno
18	Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios



8.3 Cada dependencia inmersa en la presente Directiva, debe remitir la respectiva información estadística, en forma oficial con un memorandum a la OPPRE en forma impresa, asimismo a efectos de facilitar la



Defensoría del Pueblo

consolidación es importante remitirlo a través del correo electrónico institucional a los siguientes usuarios:

aleon@defensoria.gob.pe

lhuanan@defensoria.gob.pe



ANEXOS



PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO 2014”

	PLAZOS
Remisión de la información trimestral.	Hasta 15 días hábiles de finalizado el trimestre.
Remisión de la información semestral.	Hasta 15 días hábiles de finalizado el semestre.
Remisión de la información anual.	Hasta 31 días hábiles de finalizado el año. (Referente a la información del SID, será remitida hasta 05 días hábiles después de la fecha de corte establecida para el Informe Anual).

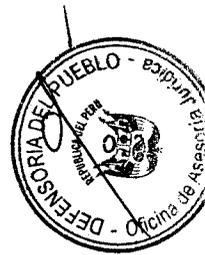




Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

CUADRO N° 08
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: REQUERIMIENTOS POR TIPO DE SERVICIO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

TIPO DE ATENCIÓN	TIPO										
	SIGA	SID	POA	Trámite documentario	Pepeletas	Auditorío	Registro especial de ausencia	Eficiencia	Transparencia	Itinerancia	Otros
DESARROLLAR UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN											
DESARROLLAR UN NUEVO PROGRAMA											
MODIFICAR EL PROGRAMA											
DESARROLLAR UN NUEVO REPORTE											
MODIFICAR EL REPORTE											
DESARROLLAR UNA NUEVA ESTADÍSTICA											
MODIFICAR LA ESTADÍSTICA											
INSTALAR EL SISTEMA											
CORRECCIÓN DE DATOS											
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN											
CREACIÓN DE USUARIOS											
ACCESO AL USUARIO											
ELABORAR REPORTE ESPECIAL											
ELABORAR ESTADÍSTICAS ESPECIAL											
PROPORCIONAR INFORMACIÓN EN FORMATO EXCEL											
OTROS											
ANULAR USUARIOS											
TOTAL											



Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística-Presupuesto

CUADRO N° 11
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SOLES	%
Recursos ordinarios		
Donaciones y transferencias		
TOTAL		

CUADRO N° 12
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SOLES	%
Recursos ordinarios		
Donaciones y transferencias		
Recurso directamente recaudados		
TOTAL		

CUADRO N° 13
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: COMPARACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS INSTITUCIONALES DE APERTURA Y MODIFICADO SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	VAR PIM-PIA
Recursos ordinarios			
Donaciones y transferencias			
Recurso directamente recaudados			
TOTAL			

CUADRO N° 14
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO (EN NUEVOS SOLES)

PERIODO	RECURSOS ORDINARIOS			Recursos Directamente Recaudados	Donaciones y Transferencias
	Inicial	Ampliación y/o Reducción	Total		
1996					
1997					
1998					
1999					
2000					
2001					
2002					
2003					
2004					
2005					
2006					
2007					
2008					
2009					
2010					
2011					
2012					
2013					
2014					



Oficina de Administración y Finanzas

CUADRO N° 19

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO: CONSUMO MENSUAL
AGUA DE POTABLE**

MES	CONSUMO (m ³)
ENE	
FEB	
MAR	
ABR	
MAY	
JUN	
JUL	
AGO	
SEP	
OCT	
NOV	
DIC	
TOTAL	

CUADRO N° 20

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO: CONSUMO MENSUAL
DE ENERGIA**

MES	CONSUMO (Kw.h)
ENE	
FEB	
MAR	
ABR	
MAY	
JUN	
JUL	
AGO	
SEP	
OCT	
NOV	
DIC	
TOTAL	

CUADRO N° 21

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: CONSUMO MENSUAL DE PAPEL

MES	CONSUMO (Kilos)
ENE	
FEB	
MAR	
ABR	
MAY	
JUN	
JUL	
AGO	
SEP	
OCT	
NOV	
DIC	
TOTAL	



CUADRO N° 22
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: CONSUMO DE COMBUSTIBLE

MES	CONSUMO (Gls.)				
	97 Octanos	95 Octanos	90 Octanos	84 Octanos	DIESEL 2
ENE					
FEB					
MAR					
ABR					
MAY					
JUN					
JUL					
AGO					
SEP					
OCT					
NOV					
DIC					
TOTAL					



CUADRO N° 27
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ESTADO DE LOS CASOS ATENDIDOS

TIPO	CONCLUIDO	EN TRÁMITE	TOTAL
Queja			
Petitorio			
Consulta			
TOTAL			



4

CUADRO N° 34
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: PERSONAS INFORMADAS SEGÚN ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	N° DE PERSONAS INFORMADAS
Carpas	
Talleres	
Ferias	
Otras actividades	
TOTAL	

Nota: Se incluirán todas las actividades, incluso las desarrolladas en AID

CUADRO N° 35
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE DERECHOS

ACTIVIDAD	N° DE ACTIVIDADES
Carpas	
Talleres	
Ferias	
Charlas	
Otras actividades	
TOTAL	





Defensoría del Pueblo

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

CUADRO N° 36
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: DIFUSIÓN DEL TRABAJO DEFENSORIAL Y POSICIÓN INSTITUCIONAL ANTE HECHOS
VULNERATORIOS

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	N°
Notas de prensa	
Síntesis de noticias	
Programa de radio	
Página web	
Conferencia de prensa	
Entrevistas	
Otros	
TOTAL	



Oficina Defensorial de Lima

CUADRO N° 37
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ATENCIONES EN EL CENTRO DE ATENCIÓN VIRTUAL, POR TIPO Y MEDIO DE INGRESO

MEDIO DE INGRESO	TIPO							TOTAL
	Quejas	Petitorio	Consulta	Denuncia	Solicitudes de acceso a la información	Estado de expediente	Otros	
Formulario Virtual								
Chat Institucional								
Línea telefónica gratuita								
Correo Institucional								
TOTAL								

CUADRO N° 38
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ATENCIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN VIRTUAL, POR GÉNERO

TIPO DE ACCESO	Mujeres	Hombres	TOTAL
Formulario Virtual			
Chat Institucional			
Línea telefónica gratuita			
Correo Institucional			
TOTAL			

CUADRO N° 39
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ATENCIÓN EN EL CENTRO DE ATENCIÓN VIRTUAL, SEGÚN PROCEDENCIA

PROCEDENCIA	Formulario Virtual	Línea telefónica gratuita
TOTAL		



CUADRO N° 43
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: USUARIOS ATENDIDOS POR TIPO

TIPO DE USUARIO	N°
FF.AA / PNP	
Investigadores/estudiantes	
Jueces/fiscales	
ONGs	
Organismos públicos	
Personal de la de DP	
Prensa	
Público en general	
Víctimas/familiares	
TOTAL	

CUADRO N° 44
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS POR TIPO SEGÚN ÁREA

TIPO DE USUARIO	N° USUARIOS			TOTAL
	Biblioteca	Archivo audiovisual	Archivos expedientes	
FF.AA / PNP				
Investigadores/estudiantes				
Jueces/fiscales				
ONGs				
Organismos públicos				
Personal DP				
Prensa				
Público en general				
Víctimas/familiares				
TOTAL				

CUADRO N° 45
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: USUARIOS QUE VISITAN LA MUESTRA FOTOGRÁFICA POR TIPO



TIPO DE USUARIO	N°
TOTAL	



CUADRO N° 46
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ACCESO A LA MUESTRA FOTOGRÁFICA "YUYANAPAQ" POR GÉNERO

USUARIO SEGÚN GÉNERO	N°
Masculino	
Femenino	
TOTAL	



CUADRO N° 52

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: UGEL'S SUPERVISADAS SEGÚN DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	NÚMERO DE UGEL'S SUPERVISADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
TOTAL		



CUADRO N° 53

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: DENUNCIAS REGISTRADAS POR TIPO DE FALTA MÁS RECURRENTE SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	TIPO					TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
TOTAL							



CUADRO N° 54

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS INSTAURADOS SEGÚN FALTA MÁS RECURRENTE POR DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	TIPO				TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
TOTAL						

CUADRO N° 55

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS TRAMITADOS FUERA DE PLAZO SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
TOTAL		



CUADRO N° 56

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS TRAMITADOS QUE CONCLUYERON EN ABSOLUCIÓN O SANCIÓN SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	PAD QUE CONCLUYERON EN ABSOLUCIÓN	PAD QUE CONCLUYERON EN SANCIÓN	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
TOTAL				

CUADRO N° 57

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: FALTAS MÁS RECURRENTES SANCIONADAS CON AMONESTACIÓN ESCRITA SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	FALTA					TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
TOTAL							





Defensoría del Pueblo

CUADRO N° 58

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: FALTAS MÁS RECURRENTES SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN EN EL CARGO HASTA POR TREINTA DÍAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	FALTA				TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
TOTAL						

CUADRO N° 59

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: FALTAS MÁS RECURRENTES SANCIONADAS CON CESE TEMPORAL EN EL CARGO SIN GOCE DE REMUNERACIONES DESDE TREINTA DÍAS HASTA DOCE MESES SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	FALTA				TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
TOTAL						



CUADRO N° 60

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: FALTAS MÁS RECURRENTES SANCIONADAS CON DESTITUCIÓN DEL SERVICIO SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	FALTA					TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
TOTAL							

CUADRO N° 61

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: SANCIONES EJECUTADAS/CUMPLIDAS O EN EJECUCIÓN SEGÚN DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº	DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN	SANCIONES	
		EJECUTADAS / CUMPLIDAS	EN EJECUCIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
TOTAL			



CUADRO N°78
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: CONFLICTOS SOCIALES REGISTRADOS POR LA DEFENSORIA DEL PUEBLO SEGÚN FASE DE
ACTIVOS

DEPARTAMENTO	FASE DE ACTIVOS					TOTAL
	FASE TEMPRANA	ESCALAMIENTO	CRISIS	DEESCALAMIENTO	DIÁLOGO	
Amazonas						
Ancash						
Apurímac						
Arequipa						
Ayacucho						
Cajamarca						
Cusco						
Huancavelica						
Huánuco						
Ica						
Junín						
La Libertad						
Lambayeque						
Lima Metropolitana						
Lima Provincias						
Loreto						
Madre de Dios						
Moquegua						
Pasco						
Piura						
Puno						
San Martín						
Tacna						
Tumbes						
Ucayali						
En dos departamentos						
A nivel nacional						
Total						





Defensoría del Pueblo

CUADRO N°79
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: CONFLICTOS SOCIALES NUEVOS REGISTRADOS POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DEPARTAMENTO	SOCIOAMBIENTAL	CULTIVO ILEGAL DE COCA	ELECTORAL	DEMARCACIÓN TERRITORIAL	TIPO COMUNAL	LABORAL	ASUNTOS DE GOB. NACIONAL	ASUNTOS DE GOB. REGIONAL	ASUNTOS DE GOB. LOCAL	OTROS	TOTAL (6)
Amazonas											
Ancash											
Apurímac											
Arequipa											
Ayacucho											
Cajamarca											
Cusco											
Huancavelica											
Huánuco											
Ica											
Junín											
La Libertad											
Lambayeque											
Lima											
Lima Provincias											
Loreto											
Madre de Dios											
Moquegua											
Pasco											
Piura											
Puno											
San Martín											
Tacna											
Tumbes											
Ucayali											
En dos departamentos											
A nivel nacional											
Total											





Defensoría del Pueblo

CUADRO N° 80

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: N° DE ESPACIOS DE DIÁLOGO CON PARTICIPACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PARTICIPACIÓN DE LA DP POR MECANISMO DE DIÁLOGO	INTERMEDIADOR / MEDIADOR	FACILITADOR	CONVOCANTE (BUENOS OFICIOS)	OBSERVADOR	TOTAL
Reuniones / Trato directo					
Mesa de diálogo					
Taller Informativo					
Otros					
TOTAL					

CUADRO N° 81

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: PRESENCIA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO EN LOS CONFLICTOS SOCIALES REGISTRADOS

TIPO	TOTAL	SOCIOMINERAL	CULTIVO ILEGAL DE COCA	ELECTORAL	DEMARCACIÓN TERRITORIAL	COMUNAL	LABORAL	ASUNTOS DE GOB. NACIONAL	ASUNTOS DE GOB. REGIONAL	ASUNTOS DE GOB. LOCAL	OTROS
Monitoreo											
Intervención Humanitaria, Acciones Legales											
Mediaciones / Facilitaciones											
Colaboración / Observación activa y supervisión											
Total											





Defensoría del Pueblo

CUADRO N° 82

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: N° DE ACTUACIONES DEFENSORIALES EN LOS CONFLICTOS SOCIALES REGISTRADOS POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ACTUACIONES DEFENSORIALES	TOTAL	SOCIOAMBIENTAL	CULTIVO ILEGAL DE COCA	ELECTORAL	DEMARCACIÓN TERRITORIAL	COMUNAL	LABORAL	ASUNTOS DE GOR. NACIONAL	ASUNTOS DE GOR. REGIONAL	ASUNTOS DE GOR. LOCAL	OTROS
Supervisión preventiva	Acceso a la información (N° de pedidos)										
	N° Visitas de inspección										
	N° Entrevistas con acturas / Reuniones / Talleres de trabajo										
	Amicus curiae										
	Alertas tempranas										
Intermediación	N° Interposición de buenos oficios										
	N° de Participación en mesas de diálogo										
	N° Comisiones de Alto nivel con presencia de la DP										
Acciones humanitarias	N° Personas heridas										
	N° Personas fallecidas										
Acciones de defensa legal	Verificación de la situación de los detenidos										
	Supervisión de la función policial, fiscal y judicial										



CUADRO N° 104

DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ATENCIONES SEGÚN TEMAS

TEMA	Nº
TOTAL	

CUADRO N° 105

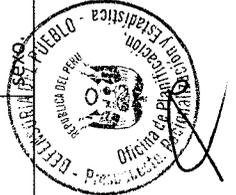
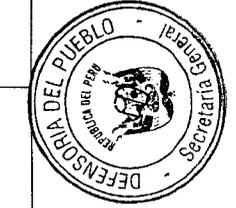
DEFENSORÍA DEL PUEBLO: ATENCIONES SEGÚN INSTITUCIÓN CUESTIONADA

INSTITUCIÓN CUESTIONADA	Nº
TOTAL	



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTADÍSTICAS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO PARA EL AÑO 2014

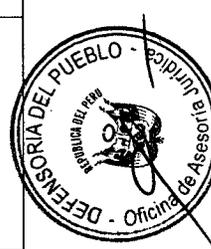
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN					
						ITRIM			IIITRIM			IVTRIM			MAY	JUN	JUL		AGO	SET	OCT	NOV	DIC
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET									
1	Plan Institucional de la Defensoría del Pueblo: 2014"	Instrumento técnico normativo que permitirá articular a la Defensoría del Pueblo con el Sistema Estadístico Nacional, a fin de que las actividades de las dependencias, se realicen en forma coordinada e integrada.	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística	Plan	1		1																Impreso y electrónico
2	Compendio Estadístico de la Defensoría del Pueblo 2013	Información de las principales variables de la Defensoría del Pueblo del 2013	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística	Documento	1			1															Impreso y electrónico
3	Boletín estadístico	Información del avance de las actividades estadísticas.	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística	Documento	3					1												1	Impreso y electrónico
4	Capital Humano de la Defensoría del Pueblo	Información del personal de la Defensoría del Pueblo, según dependencias, nivel remunerativo, nivel académico y	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	Documento	4						1											1	Impreso y electrónico





Defensoría del Pueblo

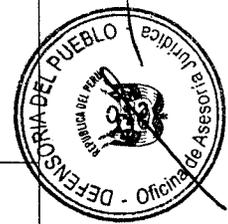
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN	
						ITRIM			IITRIM			IVTRIM							
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
5	Personal capacitado de la Defensoría del Pueblo.	Información del personal capacitado según modalidad, lugar, sexo y dependencias.	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	Documento	4		1											1	Impreso y electrónico
6	Atención de requerimientos de servicio técnico.	Información referente a requerimientos por tipo de servicio de los sistemas informáticos.	Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones	Documento	4		1											1	Impreso y electrónico
7	Elaborar información de los Proyectos y Programas con Cooperación Técnica Internacional (CTI)	Información básica sobre los proyectos y programas de la Defensoría del Pueblo desarrollados con Cooperación Técnica Internacional.	Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones	Documento	1													1	Impreso y electrónico
8	Avance de la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011 - 2015 (Reformulado)	Información del avance de los indicadores de los Resultados Intermedios del PEI 2011 - 2015 (Reformulado) de la Defensoría del Pueblo.	Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones	Documento	1													1	Impreso y electrónico





Defensoría del Pueblo

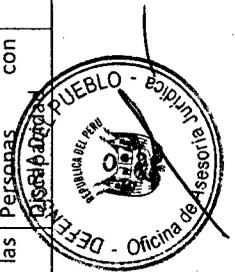
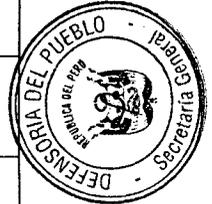
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
9	Presupuesto inicial, modificado y ejecutado de la Defensoría del Pueblo.	Información relacionada al presupuesto institucional de apertura, presupuesto modificado y ejecución presupuestaria de la Defensoría del Pueblo.	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística	Documento	4		1			1				1				Impreso y electrónico
10	Actividades ejecutadas del POI 2014.	Información relacionada a las actividades ejecutadas más relevantes como supervisiones, capacitación a funcionarios públicos por dependencias, viajes itinerantes y distritos visitados según ODE's.	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística	Documento	1							1						Impreso y electrónico
11	Consumo de energía, agua, papel y combustible en el marco de las medidas de eficiencia adoptadas en la Defensoría del Pueblo.	Información relacionada al consumo de energía, agua, papel y combustible por el personal de la DP.	Oficina de Administración y Finanzas	Documento	2						1							Impreso y electrónico
12	Atención de casos.	Información referente a los casos atendidos a nivel nacional, según lugar de recepción, forma de ingreso, estado y sede.	Primera Adjunta	Documento	4		1							1				Impreso y electrónico





Defensoría del Pueblo

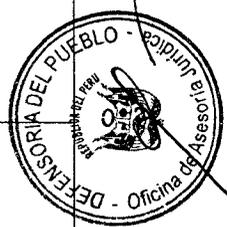
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IVTRIM						
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
13	Acciones de promoción de derechos desarrollados por la Defensoría del Pueblo.	Información relacionada a las actividades de promoción de derechos por categoría según sexo, dependencias, temas, tipo de público y actividad.	Dirección de Coordinación Territorial	Documento	4			1			1						1	Impreso y electrónico
14	Posicionamiento de la Defensoría del Pueblo en las redes sociales.	Información referente al número de seguidores y visitas del facebook, twitter y blog.	Dirección de Coordinación Territorial	Documento	4			1			1						1	Impreso y electrónico
15	Difusión del trabajo de la Defensoría del Pueblo y posición institucional ante hechos vulneratorios.	Información relacionada a la difusión del trabajo defensorial y su posición ante hechos vulneratorios según medios de comunicación como notas de prensa, síntesis de noticias, programa de radio, conferencias de prensa, entrevistas entre otros.	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Documento	4			1			1						1	Impreso y electrónico
16	Registro de atenciones en el Centro de Atención Virtual	Información relacionada de atenciones que brinda el Centro de Atención Virtual por tipo de acceso, procedencia (formulario virtual, línea telefónica gratuita) y sexo.	Oficina Defensorial Lima	Documento	4			1			1						1	Impreso y electrónico
17	Documentos elaborados en materia de derechos humanos y derechos de las personas con discapacidad.	Información relacionada a informes y otros documentos por tipo, en materia de derechos humanos y derechos de las personas con discapacidad.	Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con discapacidad	Documento	1												1	Impreso y electrónico





Defensoría del Pueblo

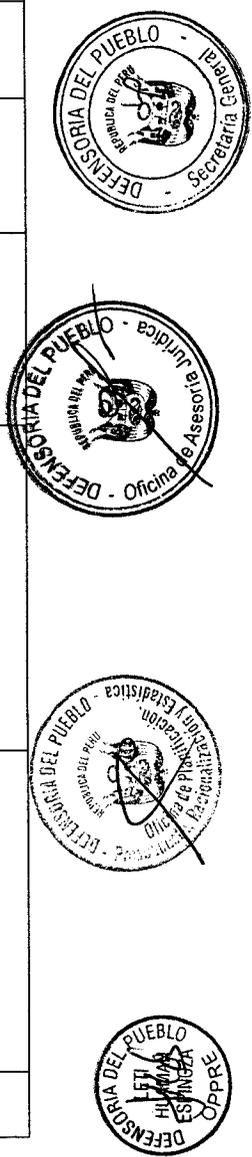
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN	
						ITRIM			IIITRIM			IVTRIM			DIFUSIÓN				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET		OCT	NOV		DIC
18	Atención en el Centro de Información para la Memoria Colectiva y Derechos Humanos.	Información relacionada a las atenciones que se realizan en el Centro de Información según tipo de usuario y servicio consultado.	Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad	Documento	4			1										1	Impreso y electrónico
19	Documentos elaborados en materia de Administración Estatal.	Información relacionada a informes en materia de Administración Estatal por tipo.	Adjuntía para la Administración Estatal	Documento	1													1	Impreso y electrónico
20	Supervisión nacional a municipalidades provinciales sobre la exigencia de la prueba VIH Sida para contraer matrimonio civil.	Información relacionada a las municipalidades provinciales que cumplieron con la exigencia de la prueba de VIH Sida.	Adjuntía para la Administración Estatal	Documento	1													1	Impreso y electrónico
21	Supervisión sobre los mecanismos de reclamación, quejas y a las oficinas de atención ciudadana en las municipalidades de Lima Metropolitana y 25 municipalidades provinciales (capital de región) a nivel nacional para el Informe de Adjuntía sobre los resultados de la supervisión de los mecanismos de reclamación municipalidades.	Información relacionada a las municipalidades que cuentan con libro de reclamaciones y registro de quejas, número de quejas atendidas por municipio	Adjuntía para la Administración Estatal	Documento	1													1	Impreso y electrónico



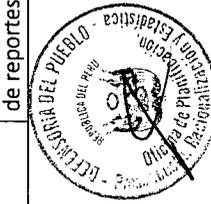


Defensoría del Pueblo

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IIITRIM			IVTRIM						
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
22	Supervisión a la aplicación del procedimiento disciplinario en el sector educación sobre la base de las observaciones realizadas en el Informe Defensorial N° 147: "Aportes de la Defensoría del Pueblo para una Educación sin Corrupción".	Información relacionada a las Ugel's supervisadas, número de denuncias registradas por tipo de falta más recurrente, número de procesos administrativos disciplinarios (PAD) instaurados según faltas más recurrentes, número de PAD tramitados fuera de plazo, número de PAD tramitados que concluyeron con absolución o sanción, número de faltas más recurrentes por tipo de sanción, y número de sanciones ejecutadas/cumplidas o en ejecución según Dirección Regional de Educación.	Adjuntía para la Administración Estatal	Documento	1													Impreso y electrónico
23	Documentos elaborados en materia de promoción y defensa de los derechos de la mujer.	Información relacionada a informes por tipo, boletines en materia de promoción y defensa de los derechos de la mujer, entre otros.	Adjuntía para los Derechos de la Mujer	Documento	1													Impreso y electrónico
24	Supervisión en el marco de la aplicación de la ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	Información relacionada a la problemática de la violencia y discriminación contra la mujer.	Adjuntía para los Derechos de la Mujer	Documento	1													Impreso y electrónico
25	Supervisión a comisarías de familia	Información relacionada a las comisarías supervisadas a nivel nacional según departamento.	Adjuntía para los Derechos de la Mujer	Documento	1													Impreso y electrónico



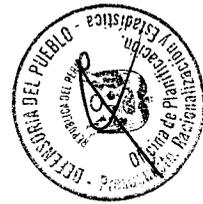
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN	
						ITRIM			IITRIM			IVTRIM							
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
26	Documentos elaborados en materia de medio ambiente, servicios públicos y pueblos indígenas.	Información relacionada a informes por tipo, en materia de protección de derechos y supervisión de las políticas públicas del medio ambiente, la prestación de los servicios públicos y los pueblos indígenas.	Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas	Documento	1													1	Impreso y electrónico
27	Supervisión a entidades estatales vinculadas a la lucha contra la minería ilegal e informal.	Información relacionada al cumplimiento de las obligaciones de cada una de las entidades supervisadas.	Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas	Documento	1													1	Impreso y electrónico
28	Supervisión de infraestructura y señalización vial en área urbanas para la identificación de puntos críticos.	Información relacionada a los resultados de las condiciones para el tránsito de peatones y conductores según zona.	Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas	Documento	1													1	Impreso y electrónico
29	Documentos elaborados en materia de Asuntos Constitucionales.	Información relacionada a informes, documentos defensoriales y otros en materia de Asuntos Constitucionales.	Adjuntía en Asuntos Constitucionales	Documento	1													1	Impreso y electrónico
30	Atención de solicitudes de acceso a la información pública de la DP.	Información referente a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas a la Defensoría del Pueblo, a través de los medios: escrito, verbal o electrónico, además de la emisión de reportes.	Adjuntía en Asuntos Constitucionales	Documento	1													1	Impreso y electrónico





Defensoría del Pueblo

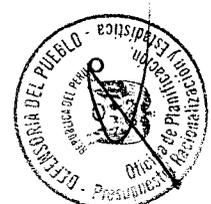
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IIITRIM			IVTRIM			OCT	NOV	DIC	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET				
31	Documentos elaborados en materia de prevención de conflictos sociales y la gobernabilidad.	<p>Información relacionada a informes y otros documentos defensariales en materia de prevención de conflictos sociales y la gobernabilidad.</p> <p>Información relacionada al monitoreo de los conflictos sociales a nivel nacional como reportes, boletines y cronología.</p>	Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad	Documento	1												1	Impreso y electrónico
32	Conflictos sociales registrados por la Defensoría del Pueblo.	Información relacionada al número de conflictos sociales registrados por la DP, según estado, departamento y fase de activos.	Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad	Documento	4			1		1							1	Impreso y electrónico
33	Intervención de la Defensoría del Pueblo en conflictos sociales	Información relacionada al N° de espacios de diálogo con participación de la defensoría del pueblo, presencia de la Defensoría del Pueblo en los conflictos sociales registrados y conflictos relevantes donde participó la Defensoría del Pueblo.	Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad	Documento	4			1		1							1	Impreso y electrónico
34	Actuaciones defensariales en marco de los conflictos sociales	Información relacionada al N° de actuaciones defensariales en los conflictos sociales registrados por la Defensoría del Pueblo	Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad	Documento	4			1		1							1	Impreso y electrónico





Defensoría del Pueblo

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN		
						ITRIM			IIITRIM			IVTRIM								
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
35	Documentos elaborados en materia de niñez y adolescencia.	Información relacionada a informes, reportes, documentos defensoriales y otros en materia de promoción y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	Adjuntía para la Niñez y la Adolescencia	Documento	1														1	Impreso y electrónico
36	Supervisión a Comisarías en materia de niñez y la adolescencia.	Información relacionada a comisarías supervisadas a nivel nacional	Adjuntía para la Niñez y la Adolescencia	Documento	1														1	Impreso y electrónico
37	Segundo Reporte y Balance anual de la supervisión a los Portales de Transparencia Estándar.	Información relacionada a las supervisiones de los Portales de Transparencia Estándar, realizadas durante el año 2013 a los Ministerios del Poder Ejecutivo, los Gobiernos Regionales y Municipalidades Provinciales ubicadas en capitales de departamento.	Programa de Descentralización y Buen Gobierno	Documento	1				1											Impreso y electrónico
38	Primer reporte 2014 de supervisión a los Portales de Transparencia Estándar.	Información relacionada a la supervisión de los Portales de Transparencia Estándar de los Ministerios del Poder Ejecutivo, los Gobiernos Regionales y Municipalidades Provinciales ubicadas en capitales de departamento correspondiente al I Semestre del 2014.	Programa de Descentralización y Buen Gobierno	Documento	1													1	1	Impreso y electrónico





Defensoría del Pueblo

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN		
						TTRIM			ITRIM			IIITRIM			IVTRIM					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
39	Supervisión a los centros juveniles a nivel nacional.	Información relacionada a los Centros Juveniles supervisados, según ubicación, población, sexo, condición jurídica y grupo de edad, así como número de visitas realizadas.	Programa en Asuntos Penales y Penitenciarios	Documento	2														1	Impreso y electrónico
40	Supervisiones a establecimientos penitenciarios a nivel nacional.	Información relacionada a los penales de adultos visitados, según ubicación, población, sexo, condición jurídica, grupo de edad y nacionalidad, así como el número de visitas realizadas.	Programa en Asuntos Penales y Penitenciarios	Documento	2														1	Impreso y electrónico
41	Atenciones en temas penales y penitenciarios	Información relacionada con el número de expedientes atendidos, según tema e institución cuestionada.	Programa en Asuntos Penales y Penitenciarios	Documento	2														1	Impreso y electrónico

