



## RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 007-2023-DP/SG

Lima, 11 de enero de 2023

### VISTO:

El Memorando N° 003-2023-DP/OAF que adjunta el Informe N° 002-2023-DP/OPP y el Memorando N° 0008-2023-DP/OAJ; el Informe Técnico N° 0005-2022-DP/OAF y el Memorando N° 205-2022-DP/OAF-ISI, relacionados con la emisión de la resolución que apruebe la “Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo”; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprueba la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, y mediante Resolución Defensorial N° 007-2019/DP se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y sus modificatorias;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 087-2019/DP-SG, se aprueba la “Directiva que regula el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas de la Defensoría del Pueblo”, la cual tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas de la Defensoría del Pueblo, señalados en los numerales 6.1) y 6.2) para la elaboración del proyecto de directiva por parte de la dependencia proponente y su revisión y validación por las oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente;

Que, a través del Informe Técnico N° 0005-2022-DP/OAF y de acuerdo a lo manifestado en el Memorando N° 0003-2023-DP/OAF, la Oficina de Administración y Finanzas remite el proyecto de “Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo”;

Que, en el referido Informe Técnico N° 0005-2022-DP/OAF se señala que: *“(...) se evidencia que la Defensoría del Pueblo no cuenta con una norma interna que regule el uso y mantenimiento de los espacios o áreas usados para los estacionamientos de vehículos, ubicados en el sótano del Edificio Azángaro, por lo que existe la necesidad de regularla a través de lineamientos que definan de manera objetiva y clara la administración, uso y mantenimiento de los citados espacios, debiendo ser dicho marco normativo de observancia obligatoria por parte de todos los trabajadores de la Entidad y visitantes que requieran hacer uso de los citados estacionamientos. (...) Para tal fin, el Área de Infraestructura y Seguridad Integral de la Oficina de Administración y Finanzas conforme a sus funciones, elaboró la propuesta de “Directiva que Regula el Uso y Mantenimiento de los Estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo”, el cual contempla el alcance, algunas definiciones básicas, disposiciones generales, específicas y complementarias, prohibiciones, así como, las responsabilidades y los anexos*





Defensoría del Pueblo

a aplicar, en cuyas disposiciones se ha establecido el uso responsable y eficiente de los estacionamientos, el mantenimiento y asignación de los mismos, el ingreso, permanencia y salida vehicular en las instalaciones del Edificio Azángaro de la Entidad, para garantizar una evacuación fluida y segura, así como, las obligaciones de los usuarios, restricciones y prohibiciones para prevenir el uso indebido de estos espacios y otros espacios por parte de los mismos usuarios y de terceros (...).”;

Que, asimismo, mediante Memorando N° 0003-2023-DP/OAF, la Oficina de Administración y Finanzas remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de “Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo” y sobre ella señala que: “(...) se le han realizado propuestas de mejoras, tal como las detalla la Oficina de Asesoría Jurídica en su memorando de la referencia. En virtud de lo manifestado, se remite el proyecto de Directiva y se solicita emitir opinión favorable sobre este nuevo proyecto, para lo cual se adjunta el Informe Técnico N° 0005-2022-DP/OAF, con el fin de que la Oficina de Asesoría Jurídica pueda continuar con el trámite del documento resolutivo y los vistos correspondientes.”;

Que, en ese sentido, mediante el Informe N° 002-2023-DP/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable y sobre la propuesta de Directiva concluye que: “De acuerdo al análisis efectuado por el Área de Modernización, esta oficina emite opinión favorable y recomienda la aprobación de la “Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo”, con la finalidad de regular el uso eficiente, ordenado y eficaz de los espacios de estacionamiento de la Sede Central de la Defensoría del Pueblo, así como prevenir el uso indebido por parte de terceros.”;

Que, a través del Informe N° 0005-2023-P/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de “Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo” y concluye que: “(...) Luego de la revisión efectuada por parte de esta Oficina, conforme al literal a) del inciso 6.2.2.2) del numeral 6.2.2) de la DIRECTIVA, se puede concluir que el proyecto de “Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo” se encuentra conforme al marco normativo expuesto en el presente Informe.//Por tanto, habiéndose cumplido con lo dispuesto en la DIRECTIVA, corresponde aprobar la “Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo.”;

Que, las oficinas involucradas cumplen con el procedimiento dispuesto por los numerales 6.1) y 6.2) de la Directiva N° 003-2019-DP/SG - “Directiva que regula el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas de la Defensoría del Pueblo”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 087-2019-DP-SG;



Que, por otro lado, el artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, dispone que la Oficina de Administración y Finanzas tiene como función conducir los procesos de administración, finanzas, adquisiciones, control patrimonial, infraestructura, seguridad integral y ejecución presupuestal; y en el literal b) del artículo 48° se establece, entre otras funciones, la de proponer a la Secretaría General procedimientos, directivas y contratos en materia administrativa;

Que, habiéndose cumplido con lo dispuesto en la Directiva N° 003-2019-DP/SG - "Directiva que regula el procedimiento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas de la Defensoría del Pueblo" aprobada por Resolución de Secretaría General N° 087-2019/DP-SG, corresponde aprobar la "Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo";

Con los visados de las oficinas de Administración y Finanzas, de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las facultades conferidas por los literales b), c) y n) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 007-2019/DP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la "Directiva que regula el uso y mantenimiento de los estacionamientos del Edificio Azángaro para la Sede Central de la Defensoría del Pueblo", la misma que en ocho (8) páginas, incluido un (1) Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**Oscar Enrique Gómez Castro**  
**Secretario General**  
**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**



	<b><u>DIRECTIVA Nº 001-2023-DP/SG</u></b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>
		08 páginas



**DIRECTIVA QUE REGULA EL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS  
ESTACIONAMIENTOS DEL EDIFICIO AZÁNGARO PARA LA  
SEDE CENTRAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**Lima – 2023**

**MATRIZ DE APROBACIÓN**

ROL	DEPENDENCIA	SELLO Y VB°
<b>Elaborada por</b>	Oficina de Administración y Finanzas	
<b>Revisado por</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina de Asesoría Jurídica	

**DIRECTIVA N° 001-2023-DP/SG**

**DIRECTIVA QUE REGULA EL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS  
ESTACIONAMIENTOS DEL EDIFICIO AZÁNGARO PARA LA SEDE CENTRAL DE  
LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**I. OBJETIVO**

La presente directiva tiene por objetivo regular el uso y mantenimiento del espacio usado para los estacionamientos del Edificio Azángaro de la Sede Central de la Defensoría del Pueblo en aras de su conservación; Así como, establecer el procedimiento para la asignación de estacionamientos, ingreso, permanencia y salida vehicular en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo.



**II. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad regular el uso eficiente, ordenado y eficaz de los espacios de estacionamiento disponibles del Edificio Azángaro para la Sede Central (Edificio Azángaro y Ucayali) de la Defensoría del Pueblo.



**II. BASE LEGAL**

**3.1.** Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.

**3.2.** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**3.3.** Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado.

**3.4.** Resolución Defensorial N° 007-2019/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo y sus modificatorias.

**3.5.** Resolución Jefatural N° 353-2017/DP-OAF, que aprueba la Directiva para la Administración, Uso y Mantenimiento de los Vehículos de la Defensoría del Pueblo.



**IV. ALCANCE**

La aplicación de la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las áreas usuarias de la Sede Central de la Defensoría del Pueblo (Edificio Azángaro y Ucayali), ubicadas en el Jirón Ucayali 388 – 394 y eventualmente para las visitas y/o invitados de otras sedes de la Defensoría del Pueblo y personas de otras



instituciones públicas y/o privadas que tengan reuniones con funcionarios de la DP, como las Oficinas Defensoriales de Lima y Callao.

## V. DEFINICIONES

Para los fines de la presente Directiva se tienen las siguientes definiciones:



**5.1. Área Usuaria:** Órganos y unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo cuyos funcionarios requieran hacer uso de los espacios asignados para estacionamiento de sus vehículos.

**5.2. Caseta Subterránea de Bombas:** Sistema de bombeo de agua a presión constante para consumo humano, para el sistema contra incendio, el cual consta de 03 motores de 5HP con bombas de expulsión para agua potable y 02 para el sistema contra incendio. La ubicación de esta caseta se encuentra en el subsuelo del sótano.



**5.3. Estacionamiento Asignado:** Espacio o área asignada, debidamente identificado para ser destinado al uso de parqueo exclusivo del vehículo del personal con vínculo laboral y/o invitado.



**5.4. Sub Estación eléctrica:** Área donde se encuentran, el transformador de media tensión y los tableros generales de distribución eléctrica.

**5.5. Grupo Electrónico:** Generador de electricidad para casos de emergencia eléctrica, ubicado sobre la superficie del sótano de estacionamientos.

**5.6. Estabilizador:** Estabilizador de voltaje de 100KVA, ubicado en el sótano.



**5.7. Vehículo:** Medio de locomoción que permite el traslado de personas u objetos de un lugar a otro (automóvil y camioneta).

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

**6.1.** El estacionamiento institucional tiene capacidad para 11 vehículos, garantizando con ello la maniobra de ingreso y salida de las unidades. El ingreso de las unidades debe estar condicionado a las dimensiones del

ascensor vehicular (medidas: 2.58 m ancho x 4.53 m fondo (tope de llanta) x 2.00 m alto)

- 6.2. El horario de servicio de los estacionamientos para las áreas usuarias será de lunes a viernes, de 7:00 a.m. hasta las 8:00 p.m., fuera de este horario no pueden permanecer otras unidades que no sean de propiedad o de uso de la Defensoría del Pueblo, salvo permiso expreso del Área de Infraestructura y Seguridad Integral con conocimiento de la Oficina de Administración y Finanzas.



- 6.3. Los días sábados o domingos podrán hacer uso de los estacionamientos las áreas usuarias que por motivos laborales tengan que permanecer en la entidad, previa autorización dada por el Área de Infraestructura y Seguridad Integral con conocimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, en las condiciones establecidas en el numeral 6.2 de la Presente Directiva.



- 6.4. Buscando la conservación de la infraestructura, se elaboró el listado de unidades que harán uso del estacionamiento, cuya distribución será conforme al Anexo 01 de la presente Directiva, coordinando con la Primera Adjuntía y con la Secretaría General.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Del uso del estacionamiento para visitas y/o invitados

Los estacionamientos asignados para las visitas o invitados son 01 espacio y su requerimiento deberá ser remitido por correo electrónico especificando los datos y la información del vehículo y de la persona que asistirá a la Defensoría del Pueblo, el cual será coordinado con anticipación con el Área de Infraestructura y Seguridad Integral con conocimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, quien dará la autorización luego de verificar la disponibilidad de estacionamientos.

### 7.2. Del control de ingreso del personal y vehículos

El personal que presta servicios de seguridad para la entidad realizará el control de ingreso a los estacionamientos, para lo cual registrará: hora de ingreso, número de placa del vehículo, área usuaria y hora de salida.



## VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

En casos excepcionales, se podrá autorizar el uso de estacionamientos para los funcionarios de la Entidad en las condiciones establecidas en el numeral 6.2 de la Presente Directiva, el cual deberá contar con el conocimiento y autorización del/de el jefe/a del Área de Infraestructura y Seguridad Integral con conocimiento de la Oficina de Administración y Finanzas previa verificación de la existencia de espacios disponibles.



## IX. PROHIBICIONES

Asimismo, se encuentra prohibido:

- Parquear en áreas no autorizadas, obstaculizando la circulación de los vehículos.
- Mantener parqueado el vehículo después del horario establecido en el numeral 6.2.
- Circular a mayor velocidad de la permitida (10km/hora).
- Escuchar música a alto volumen.
- Dejar en el interior del vehículo objetos de valor.
- Utilizar los parqueos para otras actividades o usos.
- Estacionar en el área de ingreso a la Caseta Subterránea de Bombas, frente a la Sub Estación Eléctrica y frente al Grupo Electrógeno.
- Realizar algún trabajo que produzca fuego o altas temperaturas en el área de estacionamiento.
- No se permite el almacenamiento de materiales, uso del espacio para oficinas o equipos de ninguna clase de artículo en el área de estacionamiento.



## X. RESPONSABILIDADES

**10.1.** El área usuaria es aquella dependencia responsable de:

- 10.1.1.** Contribuir al mantenimiento, limpieza y ornato de las áreas de parqueo, haciendo uso adecuado de la misma.
- 10.1.2.** Debido al estricto control de ingreso de vehículos de los usuarios, será obligatoria la identificación del usuario.
- 10.1.3.** El incumplimiento de estas disposiciones, dará lugar al retiro del derecho de uso de parqueo en el estacionamiento.



10.1.4. La Defensoría del Pueblo no se hará responsable de los daños y perjuicios ocasionados a los bienes y vehículos de los usuarios del área de estacionamiento.



10.2. El Área de Infraestructura y Seguridad Integral con conocimiento de la Oficina de Administración y Finanzas es aquella dependencia responsable de evaluar los requerimientos de las áreas usuarias, funcionarios, visitas y/o invitados y autorizar el uso de estacionamientos de acuerdo a la disponibilidad.

## XI. ANEXO

Anexo N° 01: Distribución de estacionamientos del sótano - Edificio Azángaro.



**ANEXO N° 01**

**Distribución de estacionamientos del sótano - Edificio Azángaro**

<b>Distribución de estacionamientos del sótano edificio Azángaro</b>		
Alta Dirección	Gabinete	2
	Primera Adjuntía	3
	Secretaría General	2
Oficina administrativa	Equipo de transporte <sup>1</sup>	3
Oficina	Oficina de Control Interno	1
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>

<sup>1</sup> Debido a la incorporación de tres (03) vehículos: uno (01) adquirido por la entidad y dos (02) donados.