



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 062 -2009/DP-SG

Lima, 27 NOV. 2009

VISTOS:

El Memorando N° 0349-2009-DP/SG que adjunta los Informes N° 089-2009-DP/OPPRE y N° 0032-2009-DP/OAJ, y el Memorando N° 0354-2009-DP/SG que adjunta el Informe N° 086-2009-DP/OPPRE, mediante los cuales se solicita elaborar la resolución que apruebe diversos procedimientos del Manual de Procedimientos Administrativos de la Defensoría del Pueblo;

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° 029-2008/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones, modificado por la Resolución Defensorial N° 019-2009/DP;

Que, según los documentos de vistos, se solicita que se aprueben los procedimientos de la Defensoría del Pueblo para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones; la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones; la Modificación del Cuadro para Asignación del Personal; la Actualización del Manual de Organización y Funciones y la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; los mismos que formarán parte del Manual de Procedimientos Administrativos de la Defensoría del Pueblo;

Que, es prioridad para la Defensoría del Pueblo contar con un Manual de Procedimientos Administrativos que contenga en forma detallada la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones y procedimientos a cargo de los órganos y unidades orgánicas que forman parte de la estructura organizacional de la entidad, uniformizando, simplificando y unificando la información relativa al trámite de los procedimientos internos que la entidad realiza;

Que, los procedimientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones, la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones, la Modificación del Cuadro para Asignación del Personal, la Actualización del Manual de Organización y Funciones y para la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, han sido elaborados de conformidad con la Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos en Entidades Públicas" aprobada mediante Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR; y por ello es conforme aprobarlos a fin de garantizar la transparencia de la gestión;

Con los visados de la oficinas de Gestión de Recursos Humanos, de Administración y Finanzas y de Asesoría Jurídica; y estando a lo propuesto por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística;





## Defensoría del Pueblo

En uso de las atribuciones conferidas por los literales e), y q) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 029-2008/DP, modificado mediante Resolución Defensorial N° 019-2009/DP;



### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR** los procedimientos de la Defensoría del Pueblo para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones, para la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones, para la Modificación del Cuadro para Asignación del Personal, para la Actualización del Manual de Organización y Funciones y para la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, los mismos que forman parte del Manual de Procedimientos Administrativos 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 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**  
**Secretaría General**  
**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**



Cod. DP-04-03-003

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística
<b>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	MODIFICACIÓN DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.
<b>OBJETIVO</b>	Establecer procedimientos para actualizar el documento de gestión institucional: Cuadro para Asignación de Personal de la Defensoría del Pueblo.
<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado</li> <li>• Ley No 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.</li> <li>• Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Directiva N° 002 – 77-INAP/DNR – “Normas para la formulación de Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública”.</li> <li>• Decreto Supremo N° 043-2004-PCM – “Lineamientos Para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública”.</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>	Que se verifique la existencia de cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 16° del D.S.N° 043-2004-PCM.
<b>FRECUENCIA</b>	Variable
<b>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	17 días hábiles y 3 horas aproximadamente

<b>ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE</b>	<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>
OPPRE- Área Racionalización	1. Cuando se verifique la existencia de cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 16° del D.S. 043-2004-PCM. El Área de Racionalización de la OPPRE elabora el informe técnico correspondiente y la propuesta de modificación del Cuadro para Asignación de Personal y lo presenta a la jefatura de la OPPRE. (2 días hábiles después de la verificación).