



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° *0092* -2010/DP-SG

Lima, 20 DIC. 2010

VISTO:

El Memorando N° 379-2010-DP/SG, mediante el cual se solicita elaborar la resolución que apruebe el procedimiento "Programa Secigra Derecho en la Defensoría del Pueblo" del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) 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;

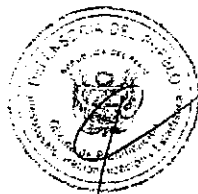
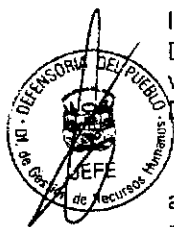
Que, según el documento de visto, se solicita que se apruebe el procedimiento "Programa Secigra Derecho en la Defensoría del Pueblo", el mismo que forma parte del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) de la Defensoría del Pueblo;

Que, en ese sentido y con la finalidad de contar con documentos normativos de gestión que describan en forma pormenorizada y secuencial las operaciones que se sigue en la ejecución de los procedimientos a cargo de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Defensoría del Pueblo, resulta conforme aprobarlo a fin de asegurar la eficiencia y transparencia de la gestión;

Que, el procedimiento "Programa Secigra Derecho en la Defensoría del Pueblo" ha sido desarrollado 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;

Con los visados de la oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística; de Gestión de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica;

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





Defensoría del Pueblo

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el procedimiento "Programa Secigra Derecho en la Defensoría del Pueblo" del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) 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
Secretaria General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO









Cod.

DP- 05-03-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

 ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PROGRAMA SECIGRA DERECHO EN LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.
OBJETIVO	Establecer el procedimiento para la incorporación de Secigristas en la Defensoría del Pueblo.
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none">• Decreto Ley N° 26113, por el que se aprueban las normas relativas al Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO.• Ley N° 27687. Ley que otorga carácter facultativo al SECIGRA DERECHO y modifica artículos del Decreto Ley N° 26113.• Decreto Supremo N° 016-2002-JUS, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO.
  REQUISITOS 	<ul style="list-style-type: none">• Existencia de vacantes presupuestadas en la Defensoría del Pueblo, por ser unidad receptora de secigristas.• Remisión del Cuadro conteniendo las subunidades receptoras (Dependencias de la Defensoría del Pueblo que participan en el Programa Secigra) y el Plan de Prácticas en Derecho, hacia la Dirección de Servicio Civil de Graduandos del Ministerio de Justicia.• Resolución Administrativa expedida por la Dirección del Servicio Civil de Graduandos de la Dirección Nacional de Justicia del Ministerio de Justicia, mediante la cual se aprueba la relación de secigristas asignados a la Defensoría del Pueblo.



FRECUENCIA	Anual.
DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	08 días hábiles (se considera tiempo efectivo).



UNIDAD ORGÁNICA/ ÁREA RESPONSABLE	ETAPAS DE PROCEDIMIENTO
OGRH	<p>Inicio del Procedimiento</p> <p>1. Antes del 10 de noviembre de cada año, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos elabora el Plan de Prácticas en Derecho y el Cuadro de Vacantes de Secgristas conteniendo las subunidades receptoras en que se divide la Defensoría del Pueblo, donde se ubicarán los secgristas; y solicita la certificación presupuestal a la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE). (02 días hábiles).</p>
OPPRE	<p>2. Recibe la solicitud y emite la certificación presupuestal correspondiente al Cuadro de Vacantes de Secgristas. (02 días hábiles de recibido el documento).</p>
OGRH	<p>3. Inscribe ante el Ministerio de Justicia, las vacantes presupuestadas a ser ocupadas a nivel nacional, a más tardar el 30 de noviembre del año anterior al inicio del Programa, adjuntando el Plan de Prácticas en Derecho para su inclusión en el Programa SECIGRA DERECHO. (01 día hábil).</p> <p>4. Recibe del Ministerio de Justicia, la Resolución Administrativa que aprueba la relación de Secgristas que ocuparán las vacantes. (01 día hábil).</p> <p>5. Comunica a las subunidades receptoras a nivel nacional el día de la charla de inducción con la cual se dará inicio al Programa SECIGRA DERECHO. (01 día hábil posterior a la recepción de la Resolución Administrativa).</p>



[Handwritten signature]



DEFENSORIA DEL PUEBLO



OGRH

Subunidades Receptoras



OGRH



Inicio del Programa SECIGRA DERECHO

De acuerdo a la fecha aprobada mediante Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Justicia anualmente.

6. Recibe las cartas de presentación de los secigristas emitidas por sus respectivas universidades.
7. En coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos desarrollan la charla de inducción a los secigristas, en la cual exponen aspectos generales de las funciones que realizan. En caso de existir más de un secigrista interesado en la misma vacante, la subunidad receptora evalúa a los secigristas interesados en la vacante a través de una entrevista personal e informan los resultados de la evaluación a la OGRH.
8. Teniendo en cuenta las prioridades de la institución y las preferencias del secigrista, procede a la asignación correspondiente el mismo día de inicio del Programa.

(Las etapas 6, 7 y 8 se realizan en 01 día hábil).

Fin del Procedimiento.

Flujograma

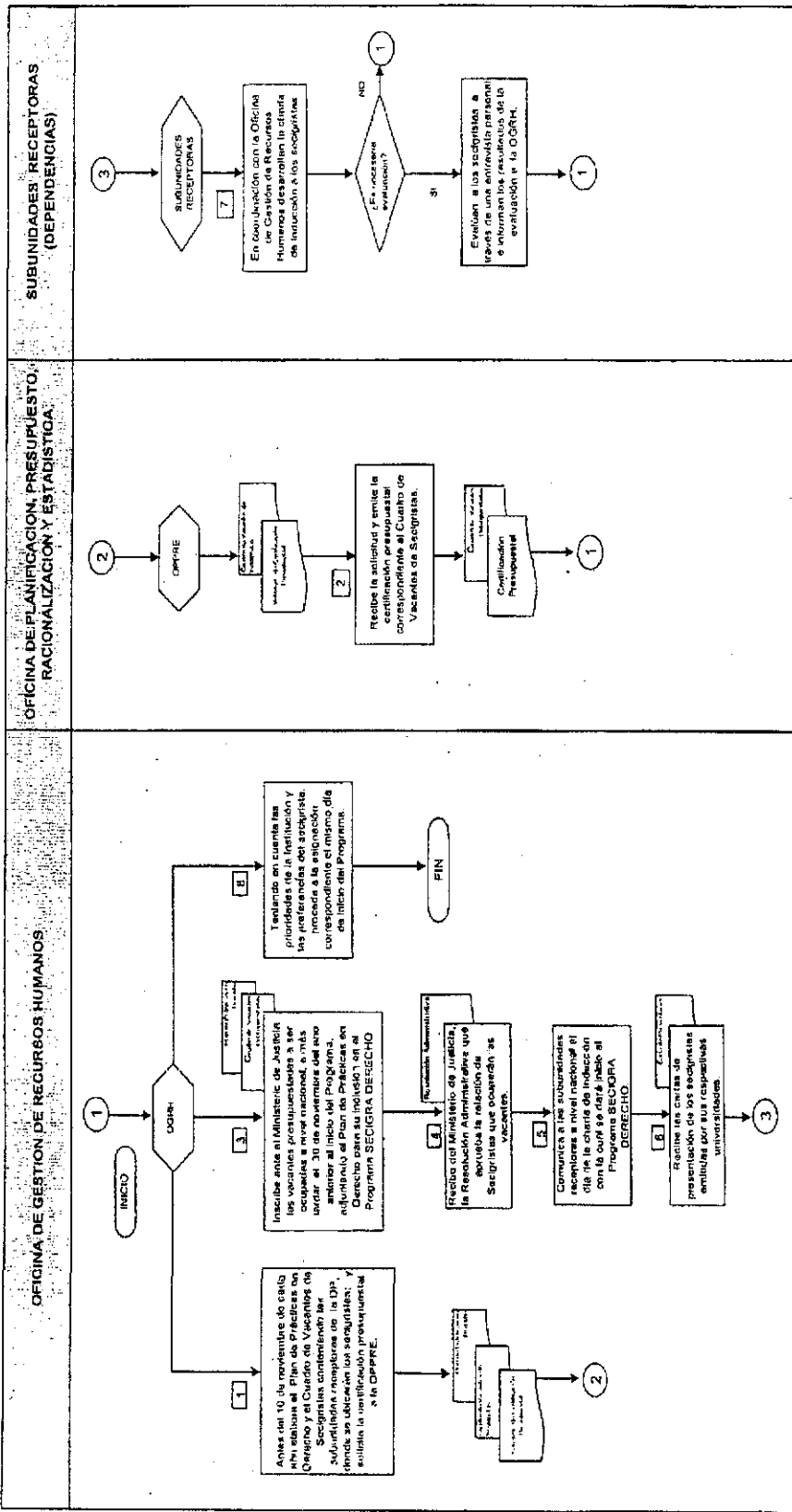
Ver anexo.



[Handwritten signature]



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA SECIGRA DERECHO EN LA DEFENSORIA DEL PUEBLO.



PASES Conectores

