Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 003 -2014/DP

Lima, 07 ENE. 2014

VISTO:

El Memorándum Nº 2241-2013-DP/OPPRE y el Memorándum Nº 2238-2013-DP/OPPRE que contiene el proveído de Secretaría General, que adjunta el Plan Estadístico Institucional 2014 de la Defensoría del Pueblo, propuesto por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161º y 162º de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley Nº 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, modificada por la Ley Nº 29882 y mediante la Resolución Defensorial Nº 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;

Que, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo forma parte del Sistema Nacional de Estadística (SEN), según lo establecido en el literal g) del artículo 7° de la Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), aprobado por el Decreto Legislativo Nº 604;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 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 Nº 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, el referido Código de Buenas Prácticas establece a la Pertinencia como uno de sus principios por el cual la producción de estadísticas oficiales del Sistema Estadístico Nacional debe orientarse en función de la demanda de información prioritaria para el diseño, monitoreo y evaluación de políticas y programas públicos; indicando en su numeral 1.6) que los planes y programas estadísticos se revisan periódicamente para asegurar su relevancia;

Que el artículo 3° del Decreto Supremo Nº 132-2013-PCM, dispone que los órganos estadísticos integrantes del Sistema Estadístico Nacional, son responsables de la ejecución del Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico para el período 2013-2017 y de su evaluación en el ámbito que les corresponda;

Que, conforme a lo señalado precedentemente y a lo establecido en el literal p) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, corresponde a la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística formular, ejecutar y evaluar el Plan de Estadístico en concordancia con las normas emitidas por el órgano rector de los Sistemas de Estadística e Informática - INEI;

Que, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, en cumplimiento de sus funciones ha elaborado el Plan Estadístico Institucional 2014 de la Defensoría del Pueblo, mediante el cual se propone orientar y optimizar el desarrollo de la producción de información estadística de la Entidad;

Con los visados de la Primera Adjuntía, de la Secretaría General y de las Oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística y Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Nº 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo modificada por la Ley N° 29882, en concordancia con los literales d) e i) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial Nº 0012-2011/DP y estando al encargo efectuado mediante Resolución Defensorial Nº 004-2011/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Plan Estadístico Institucional 2014 de la Defensoría del Pueblo, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución y que consta de dieciocho (18) páginas.

Artículo Segundo.- **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de la Defensoría del Pueblo, la publicación de la presente Resolución y su anexo que contiene el Plan Estadístico Institucional 2014 de la Defensoría del Pueblo, en el Portal Institucional de la Entidad y en el Portal de Transparencia Estándar, el día hábil siguiente de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.

Eduardo Vega Luna
DEFENSOR DEL PUEBLO (e)

DEFENSORIA DEL PUEBLO

2014

PLAN ESTADÍSTICO INSTITUCIONAL



Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

ÍNDICE

PRESENTACIÓN **3**

I. OBJETIVO GENERAL **4**

1.1 Objetivos específicos 4

II. BASE LEGAL **4**

III. ALINEAMIENTO CON EL PEI 2011-2015 Y EL PENDES 2013-2017 ..... **4**

IV. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA **5**

4.1 Políticas **5**
4.2 Estrategias **5**

V. ANÁLISIS FODA **6**

VI. ORGANIZACIÓN PARA EL LOGRO DE RESULTADOS **7**

6.1 Organización del Sistema Estadístico **7**
6.2 Procesamiento de Datos **7**
6.3 Publicación y Difusión **7**

VII. RECURSOS HUMANOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS **8**

VIII. RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA **8**

IX. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTADÍSTICAS **8**

DEFENSORIA DEL PUEBLO OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística -

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Asesoría Jurídica -

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía -

PRESENTACIÓN

La Defensoría del Pueblo, a través de la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística (OPPRE), ha elaborado el Plan Estadístico Institucional 2014, documento que tiene por finalidad articular a la Defensoría del Pueblo con el Sistema Estadístico Nacional (SEN), a fin de que las actividades de cada una de las dependencias, se realicen en forma coordinada e integrada bajo una orientación común a las demás entidades de la administración pública.

Este documento, permite brindar información confiable y oportuna, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los objetivos institucionales planteados y por ende al logro de las metas trazadas por la Defensoría del Pueblo, en sus funciones de defender los derechos fundamentales de la persona y la comunidad, así como supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la adecuada prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

En ese contexto, la OPPRE ha formulado el Plan Estadístico Institucional de la Defensoría del Pueblo 2014, enmarcado dentro de los objetivos inmersos en el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico:2013-2017, aprobado mediante Decreto Supremo Nº132-2013-PCM, que es el documento marco e instrumento, integrador, ordenador y orientador de las actividades estadísticas oficiales. Asimismo, su elaboración permite dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 31° literal "p" del ROF de la Defensoría del Pueblo, en el que se señala como una de sus funciones el formular, ejecutar y evaluar el Plan de Estadística Institucional, en concordancia con las normas emitidas por el órgano rector (INEI).

El Plan Estadístico Institucional de la Defensoría del Pueblo para el año 2014, es el instrumento técnico normativo que otorga especial importancia a la labor estadística dentro de la Defensoría del Pueblo, la elaboración del mencionado plan constituye ya, un importante proceso de articulación entre los que producen la información y de aquellos que la requieran.

DEFENSORIA DEL PUEBLO OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO Oficina de Asesoría Jurídica

DEFENSORIA DEL PUEBLO Primera Adjuntía

I. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la toma de decisiones de la Alta Dirección y Dependencias de la Defensoría del Pueblo, con información oportuna y confiable.

1.1 Objetivos Específicos

- Producir información estadística oportuna, confiable y de calidad, para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y proyectos de desarrollo.

- Dar a conocer el trabajo que realizan las dependencias de la Defensoría del Pueblo en forma cuantitativa.

II. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de la Ley N° 26520, modificada mediante Ley N° 29882.
- Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.
- Decreto Legislativo N °604, Ley de Organización y Funciones del INEI.
- Decreto Supremo N° 072-2012-PCM, que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
- Decreto Supremo N° 132-2013-PCM, que aprueba el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico 2013-2017.
- Resolución Administrativa N° 0032-2011/DP, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo 2011-2015 (reformulado).
- Resolución de Secretaría General Nº019-2013/DP-SG, que aprueba el Manual de Procedimientos del procedimiento denominado "Elaboración y Aprobación del Plan Estadístico Institucional de la Defensoría del Pueblo".

III. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2011-2015 (REFORMULADO) Y EL PLAN ESTRATÉGICO NACIONAL PARA EL DESARROLLO ESTADÍSTICO (PENDES) 2013-2017

Como marco orientador para la definición del Plan Estadístico Institucional 2014 se ha considerado, los siguientes lineamientos:

Objetivos Estratégicos institucionales del PEI 2011-2015

- Defender la plena vigencia de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad ante la administración estatal.
- Contribuir a la gobernabilidad democrática del país.

- Fortalecer y modernizar la organización institucional para atender al ciudadano/a de manera eficiente y eficaz.

Objetivos Estratégicos del PENDES 2013-2017

- Se desarrolla el sistema de información que facilita el monitoreo y evaluación de programas estratégicos nacionales.
- Producción estadística, oportuna, confiable y de calidad, responde a demanda de información para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.
- Se ha logrado el fortalecimiento institucional del Sistema Estadístico Nacional.

IV. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA

4.1 Políticas

- Producir estadísticas confiables de la Defensoría del Pueblo.
- Realizar acciones de asesoramiento a la Alta Dirección y dependencias de la Defensoría del Pueblo en temas relacionados a estadística.
- Establecer normas para el desarrollo de la labor estadística y brindar información oportuna de la Defensoría del Pueblo.
- Fortalecer las acciones de coordinación con las dependencias que forman parte del Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo con tecnología avanzada.

4.2 Estrategias

- Establecer técnicas de control de calidad a la información estadística, para su posterior explotación.
- Desarrollar acciones que permitan consolidar la información estadística en forma práctica garantizando la confiabilidad de la información.
- Coordinación en forma permanente con el INEI, en el marco del convenio suscrito entre el INEI y la Defensoría del Pueblo.
- Establecer los plazos para la entrega de la información de cada una de las dependencias.
- Elaborar documentos con información estadística disponible de acuerdo a las nuevas necesidades de la Defensoría del Pueblo.

DEFENSORIA DEL PUEBLO OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Presupuesto, Racionalización y Estadística - Oficina de Planificación

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Asesoría Jurídica -

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía -

V. ANÁLISIS FODA

5.1 FORTALEZAS

- La Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, es el órgano rector del Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo, según su ROF tiene como función elaborar y difundir las estadísticas y garantizar la calidad de la información.
- Predisposición de la Ata Dirección para la articulación de las estadísticas de las dependencias.
- Convenio suscrito entre el INEI y la Defensoría del Pueblo, para la realización de capacitación y asesoramiento técnico de índole estadístico.
- La Entidad cuenta con un Software Estadístico SPSS versión 21.
- Se cuenta con 38 Oficinas desconcentradas a nivel nacional (10 MAD y 28 ODE's).
- Asignación de un profesional en la especialidad de estadística con la experiencia requerida y la capacidad de cumplir las tareas asignadas.

5.2 OPORTUNIDADES

- Cooperación de las dependencias para el recojo de información.
- La Defensoría del Pueblo al ser parte del Sistema Estadístico Nacional, recibe documentos técnicos por parte del INEI, los cuales contribuyen en el quehacer defensorial.
- Facilidad de recibir la información estadística a través del correo electrónico institucional.
- Existencia de recursos financieros para fortalecer la labor estadística.

5.3 DEBILIDADES

- Tratamiento parcial de las actividades de las dependencias.
- Limitada capacidad para el recojo de la información de la totalidad de las dependencias.
- Limitada utilización de registros administrativos con fines estadísticos.
- Insuficiente personal que se encargue de recopilar la información estadística en las dependencias.
- Insuficiente capacitación del personal para la recolección de datos y/o para su procesamiento.
- Limitada capacidad de memoria de la PC asignada, esto debido al software estadístico y el SID, que requieren de mayor rapidez para el procesamiento de datos.

DEFENSORIA DEL PUEBLO - LET HUMMAN ESPINOZA OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Asesoría Jurídica

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía

5.4 AMENAZAS

- Rotación del personal técnico encargado de registrar y consolidar información estadística en las dependencias.
- Problemas externos y/o coyunturales que afecten el normal desarrollo de las actividades estadísticas.
- Recarga laboral que dificulte la entrega oportuna de la información.

VI. ORGANIZACIÓN PARA EL LOGRO DE RESULTADOS

6.1 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO

El Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo está integrado por las dependencias cuyas actividades han sido programadas en el presente documento, cada una de ellas es responsable de las actividades programadas para el año 2014.

Cada una de las dependencias participantes en el presente documento, a través de sus coordinadores designados oficialmente, serán los encargados de la consolidación de la información, así como de gestionar la remisión de la misma a la OPPRE, en forma periódica y oportuna.

Las actividades técnico normativas serán coordinadas por la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo, que es el órgano rector del Sistema de Estadística de la Defensoría del Pueblo, encargado de formular y establecer los lineamientos técnicos normativos, con la finalidad de garantizar que la información de las dependencias que conforman el Sistema Estadístico de la Defensoría del Pueblo sea oportuna y confiable.

Asimismo, esta oficina acompañará técnicamente a las dependencias que la requieran, con la finalidad de que cuenten con un registro de información estadística actualizado.

6.2 PROCESAMIENTO DE DATOS

- Para la consolidación de la información de cada dependencia, se utilizarán los formatos que fueron elaborados en forma conjunta, diseñadas en hoja de cálculo Excel.
- El encargado de consolidar la información en cada dependencia, será el coordinador designado por su jefe.
- Los registros de información de cada dependencia serán alimentados en forma constante, con la finalidad de que se encuentren actualizadas y puedan ser remitidas en forma periódica.
- La información debe tener una sola fecha de corte, con la finalidad de contar con información oficial.

- Se revisará en forma exhaustiva la información remitida por las dependencias, con la finalidad de obtener información confiable.
- Se consolidará y analizará la información para la elaboración de documentos estadísticos como reportes, boletines, compendio estadístico, entre otros que requiera la Defensoría del Pueblo.

6.3 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

La información estadística correspondiente al año 2014, será plasmada en documentos estadísticos como reportes, boletines, compendio estadístico, entre otros, las cuales serán publicadas y difundidas a través de la web o intranet según corresponda.

VII. RECURSOS HUMANOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

Para la recopilación, procesamiento y análisis de la información de las dependencias, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística cuenta con una profesional en Estadística quién tendrá a su cargo las tareas estadísticas de la Defensoría del Pueblo.

Referente a los equipos informáticos, se cuenta con una computadora Intel Dual Core de 2.80 GHz y 4.0 GB de memoria RAM y una impresora que es compartida con las áreas de la oficina.

VIII. RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA

Las actividades estadísticas tienen metas programadas dentro del POI 2014, el mismo que incluye recursos presupuestales destinados solamente al recurso humano asignado a las labores estadísticas.

IX. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTADÍSTICAS

DEFENSORIA DEL PUEBLO LETI HUAMAN ESPINOZA OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO REPUBLICA DEL PERU Oficina de Planificacion, Presupuesto, Racionalizacion y Estadistica

DEFENSORIA DEL PUEBLO REPUBLICA DEL PERU Oficina de Asesoria Juridica

DEFENSORIA DEL PUEBLO REPUBLICA DEL PERU Primera Adjuntia

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO INSTITUCIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO 2014

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IIITRIM			IVTRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Directiva "Normas y Procedimientos para la Formulación de Estadísticas en la Defensoría del Pueblo: 2014"	Documento normativo del Sistema de Estadística de la Defensoría del Pueblo, que establece plazos de entrega, forma de remisión de la información, formatos estandarizados para la consolidación de información y responsables de la información.	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística	Documento	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			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 sexo.	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	Documento	4			1			1			1			1	Impreso y electrónico

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IIITRIM			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			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			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

DEFENSORIA DEL PUEBLO LETI HUAMAN ESPINOZA OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística -

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Asesoría Jurídica -

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía -

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IIITRIM			IVTRIM			
						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			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 ecoeficiencia 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						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 Adjuntía	Documento	4			1			1			1			1	Impreso y electrónico

DEFENSORIA DEL PUEBLO - LETI HUAMAN EGUINDEZ - OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Asesoría Jurídica

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IIITRIM			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			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, twiter y blog.	Dirección de Coordinación Territorial	Documento	4			1			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			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 de Lima	Documento	4			1			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 - LETI HUAMÁN ESPINOZA - OPPRE

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Asesoría Jurídica

DEFENSORÍA DEL PUEBLO - REPÚBLICA DEL PERÚ - Primera Adjuntía

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IIITRIM			IVTRIM			
						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			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 en 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

DEFENSORIA DEL PUEBLO - LETI HUAMAN ESPINOZA - OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Asesoría Jurídica

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			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 Nº 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												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												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												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												1	Impreso y electrónico

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IIITRIM			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

DEFENSORIA DEL PUEBLO - LETI HUAMAN ESPINOZA - OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Jefe de Asesoría Jurídica

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			IIITRIM			IVTRIM			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
31	Documentos elaborados en materia de prevención de conflictos sociales y la gobernabilidad.	Información relacionada a informes y otros documentos defensoriales en materia de prevención de conflictos sociales y la gobernabilidad.	Adjuntía para la Prevención de Conflictos Sociales y la Gobernabilidad	Documento	1												1	Impreso y electrónico
		Información relacionada al monitoreo de los conflictos sociales a nivel nacional como reportes, boletines y cronología.		Documento	4			1			1			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			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			1	Impreso y electrónico
34	Actuaciones defensoriales en marco de los conflictos sociales	Información relacionada al N° de actuaciones defensoriales 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			1	Impreso y electrónico

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			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		Impreso y electrónico

DEFENSORIA DEL PUEBLO - LETI HUAMAN ESPINOZA - OPPRE

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Planificación, Racionalización y Estadística

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Oficina de Asesoría Jurídica

DEFENSORIA DEL PUEBLO - Primera Adjuntía

N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												MEDIO DE DIFUSIÓN
						ITRIM			IITRIM			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					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					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					1	Impreso y electrónico