



Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 007 -2012/DP-PAD

Lima, 17 ENE. 2012

VISTO:

El Memorando N° 460-2011-DP/PAD que adjunta los memorandos N° 317-2011-DP/SG, N° 848-2011-DP/OPPRE, N° 041-2011-DP/ADHPD y el Informe N° 062-2011-DP/OPPRE, mediante el cual se solicita la elaboración de la Resolución de aprobación de modificación del documento denominado: "Manual de Operaciones del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales" de la Defensoría del Pueblo; 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, y mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones;



Que, mediante Resolución Defensorial N° 0013-2011/DP se aprobó la modificación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Defensoría del Pueblo;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 30° y 31° del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística es un órgano de asesoramiento que depende de la Secretaría General siendo responsable de los sistemas de planeamiento operativo y presupuestal, de conducir los procesos de racionalización y de conducir la formulación de proyectos de inversión Pública que se ejecuten en el ámbito de las competencias de la entidad. Asimismo, formula y presenta a la Secretaría General proyectos directivos o lineamientos relacionados a las actividades de los sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y en la formulación de Proyectos de Inversión Pública, en el marco de la normativa emitida por los organismos rectores;



Que, a través del documento de visto, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo ha emitido el informe técnico del proyecto de modificación del "Manual de Operaciones del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 088-2009/DP-PAD, señalando que la propuesta obedece a la necesidad que el citado documento de gestión, se adecue al vigente Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, como también sea concordante con el vigente Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Defensoría del Pueblo;

[Firma manuscrita]

Que, asimismo, la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística de la Defensoría del Pueblo precisa que las modificaciones propuestas han sido coordinadas con la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad y con el Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales de la indicada Adjuntía, en su condición de área usuaria;

Que, según el documento de visto, se solicita que se apruebe la modificación del documento denominado: "Manual de Operaciones del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales" de la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad de la Defensoría del Pueblo, elaborado por las oficinas citadas en el considerando precedente;





Defensoría del Pueblo

Que, siendo el Manual de Operaciones un instrumento de gestión que debe ser implementado asegurando la operatividad necesaria y evitando los riesgos de contingencias técnicas o administrativas, resulta necesario aprobar la modificación del "Manual de Operaciones del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales" de la Defensoría del Pueblo, mediante resolución administrativa, a fin de establecer criterios de actuación del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales, como estructura funcional especializada adscrita a la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad, cuyo objetivo general es de contribuir al ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de las personas en dependencias policiales, optimizando el cumplimiento de la Policía Nacional del Perú en relación al respeto, garantía, protección y promoción de los derechos de las personas, el mismo que se encuentra conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Que, en concordancia con los párrafos precedentes, el inciso e) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones establece que corresponde a la Secretaría General revisar, 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 sus órganos dependientes;

Que, de acuerdo a ello, mediante Memorando N° 317-2011-DP/SG la Secretaría General remite a la Primera Adjunta el Manual de Operaciones del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales para su aprobación;

Con los visados de la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad, y de las oficinas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística y de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, Ley N° 26520, y de conformidad con los literales c), m) y r) del artículo 17° y la Tercera Disposición Transitoria del Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP y estando a la atención del encargo efectuado mediante Resolución Administrativa N° 0038-2011/DP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la modificación del documento denominado: "Manual de Operaciones del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales" de la Defensoría del Pueblo, el mismo que obra en el anexo adjunto y que consta de once (11) 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 en el Portal Institucional de la entidad.

**Artículo Tercero.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Administrativa N° 088-2009/DP-PAD.

Regístrese y comuníquese.



*Claudia Rosanna Del Pozo Goicochea*  
Primera Adjunta (e)  
DEFENSORÍA DEL PUEBLO





DEFENSORIA DEL PUEBLO

# MANUAL DE OPERACIONES

PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS EN DEPENDENCIAS POLICIALES



2012



## INDICE

### 1.- Descripción del Programa

- 1.1 Descripción del Programa
- 1.2 Objetivos del Programa
- 1.3 Líneas de Intervención del Programa
- 1.4 Base Legal
- 1.5 Identificación de Entidades, Órganos o Unidades Orgánicas que tienen responsabilidades respecto al Programa

### 2.- Organización del Programa

- 2.1 Organización para la Ejecución del Programa
- 2.2 Estructura Orgánica
- 2.3 Funciones del Programa
- 2.4 Funciones Específicas de la Jefatura del Programa
- 2.5 Cuadro para Asignación de Personal del Programa

### 3.- Procesos principales:

- 3.1 Programación y Aprobación de Actividades
- 3.2 Recursos
- 3.3 Ejecución de Recursos
- 3.4 Procesos de Coordinación

### 4.- Procesos de Supervisión, Seguimiento y Evaluación:

- 4.1 Supervisión Técnica
- 4.2 Informes Financieros y Contables
- 4.3 Auditorías, Inspección y Supervisión



# MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS EN DEPENDENCIAS POLICIALES

## CAPÍTULO I

### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

#### 1.1 Descripción del Programa

Es la estructura funcional adscrita al órgano de línea denominado Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad de la Defensoría del Pueblo. Tiene por función desarrollar políticas de protección, promoción y respeto de los derechos fundamentales de las personas en las Dependencias Policiales, a fin de garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos como fundamento de una institucionalidad democrática. Así como diseñar, implementar y sistematizar la supervisión a dependencias policiales, también las actividades de investigación y capacitación en derechos fundamentales a los operadores de la administración de justicia.

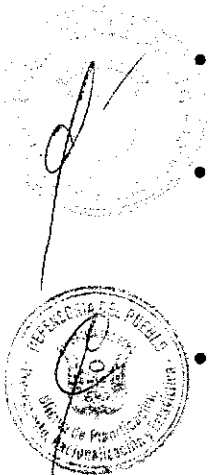
#### 1.2 Objetivos del Programa

##### 1.2.1 Objetivo General



Contribuir al ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de las personas en dependencias policiales, optimizando el cumplimiento de las obligaciones de la Policía Nacional del Perú en relación al respeto, garantía, protección y promoción de los derechos de las personas. Asimismo, promover el cumplimiento de los deberes realizados por los operadores de la administración de justicia.

##### 1.2.2. Objetivos Específicos



- Prevenir la vulneración de derechos fundamentales mediante las visitas de supervisión a dependencias policiales.
- Lograr la restitución de derechos vulnerados de las personas detenidas en dependencias policiales en los casos que se presenten ante la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, coordinando con las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales.
- Promover el respeto de los derechos fundamentales de las personas por parte de los operadores de la administración de justicia, en relación

al derecho a la libertad personal y derechos conexos, a la identidad y debido proceso.

- Difundir y promocionar el respeto por los derechos fundamentales de las personas en la función policial.

### 1.3 Líneas de Intervención del Programa

El programa desarrolla las estrategias de la Defensoría del Pueblo para contribuir en la defensa, protección y promoción de los derechos fundamentales de las personas en las dependencias policiales.

#### 1.3.1. Supervisión a Dependencias Policiales.

La supervisión se realiza en coordinación con las Oficinas Defensoriales y los Módulos de Atención Defensoriales, con el fin de verificar que las actuaciones realizadas por los efectivos policiales y los operadores de la administración de justicia se lleven a cabo en el marco de respeto y garantía de los derechos fundamentales de la persona.

#### 1.3.2. Apoyo a las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales ante las quejas y petitorios en casos donde se registran restricciones o vulneraciones a derechos fundamentales.

El Programa apoya permanentemente a las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales en todas las líneas de intervención, orientación y coordinación para que las actuaciones defensoriales permitan alcanzar la restitución de los derechos vulnerados.

#### 1.3.3. Apoyo a las Adjuntías, Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales brindando información de los Registros de Requisitorias del Poder Judicial y Policía Nacional del Perú.

Ante los pedidos de información solicitados por las Adjuntías, Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales, en relación a personas con posibles medidas de coerción se apoya brindando la información del Registro Nacional de Requisitorias del Poder Judicial y Sistema de Requisitorias de la Policía Nacional del Perú.

#### 1.3.4. Capacitación.

Diseña, organiza y desarrolla actividades de capacitación dirigidas a los operadores de la administración de justicia, vinculadas a la



promoción del respeto y garantía de derechos fundamentales de las personas.

### 1.3.5. Coordinaciones Interinstitucionales.

El seguimiento a las recomendaciones de los informes o de casos emblemáticos de amenaza o afectación a los derechos fundamentales por los operadores de la administración de justicia, conlleva a fortalecer la coordinación con instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil.

### 1.3.6 Opiniones Legales.

El Programa podrá emitir opiniones legales a propuestas normativas o legislativas relacionadas con los temas de su competencia, las cuales deberán ser remitidas al Adjunto o Adjunta para su aprobación.

## 1.4 Base Legal.

### Normatividad Supranacional

- Declaración Universal de Derechos Humanos (artículo 3°, 9°, 10°, 11°).
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (artículos 9°, 10°, 14°).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículos 7°, 8°).
- Convención sobre los Derechos del Niño (artículos 37° y 40°).

### Normatividad Nacional

- Constitución Política del Perú (artículos 2°, 161° y 162°).
- Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, Ley N° 26520.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Entidades de la Administración Pública artículos 4° y 36°).
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Defensoría del Pueblo, aprobado mediante Resolución Defensorial N° 0012-2011/DP (Capítulo VII, artículo 61°).
- Cuadro para Asignación de Personal - CAP de la Defensoría del Pueblo, aprobado mediante Resolución Defensorial N° 0013-2011/DP.
- Resolución Administrativa N° 055-2011/DP-PAD.



## 1.5 Identificación de Entidades, Órganos o Unidades Orgánicas que tienen responsabilidades respecto al Programa.

### Jerárquica:

La Primera Adjuntía es un órgano de la alta dirección que depende directamente del Despacho Defensorial. Es una instancia que gestiona, apoya, asesora y propone al Defensor del Pueblo las estrategias, políticas y planes de gestión institucional; y supervisa el cumplimiento de las funciones de los demás órganos y unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo.

La Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad, es un órgano de línea de la Defensoría del Pueblo que depende de la Primera Adjuntía. Es la encargada de proponer y ejecutar la política de la institución relativa a la protección de los derechos humanos y de las personas con discapacidad. Sus principales líneas de trabajo son las violaciones a los derechos humanos como producto de la violencia política ocurrida en décadas pasadas (desapariciones forzadas, ejecuciones extrajudiciales) y en la actualidad (torturas, detenciones arbitrarias), así como la defensa y promoción de los derechos de las personas con discapacidad (accesibilidad, salud, educación, empleo).

Para ello desarrolla labores orientadas al análisis y la formulación de propuestas en temas cuya problemática requiere ser considerada y atendida desde una perspectiva integral, asimismo, brinda lineamientos de actuación para el tratamiento de casos individuales a cargo de las Oficinas Defensoriales y aporta a la investigación de los mismos cuando demanden un tratamiento especializado.

### Funcional:

Con los órganos que corresponda de la Defensoría del Pueblo y demás instituciones y organismos relacionados con su competencia; así como con los organismos internacionales con los que tiene y adquiera compromisos.

### Coordinación:

Con las demás Adjuntías y Programas de la Defensoría del Pueblo, las Oficinas Defensoriales desconcentradas y otras entidades públicas y privadas.

Las actividades propias del Programa que se coordinan con las Oficinas Defensoriales son por lo general, acciones de supervisión a las dependencias y unidades policiales, pronunciamientos sobre temas relacionados, eventos de promoción y difusión, así como talleres de capacitación a funcionarios públicos y organizaciones de la sociedad civil de ámbito regional o local.





## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

#### 2.1 Organización para la Ejecución del Programa.

El Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales está adscrito a la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad y consta de un equipo especializado que no tiene unidades a su cargo directamente.

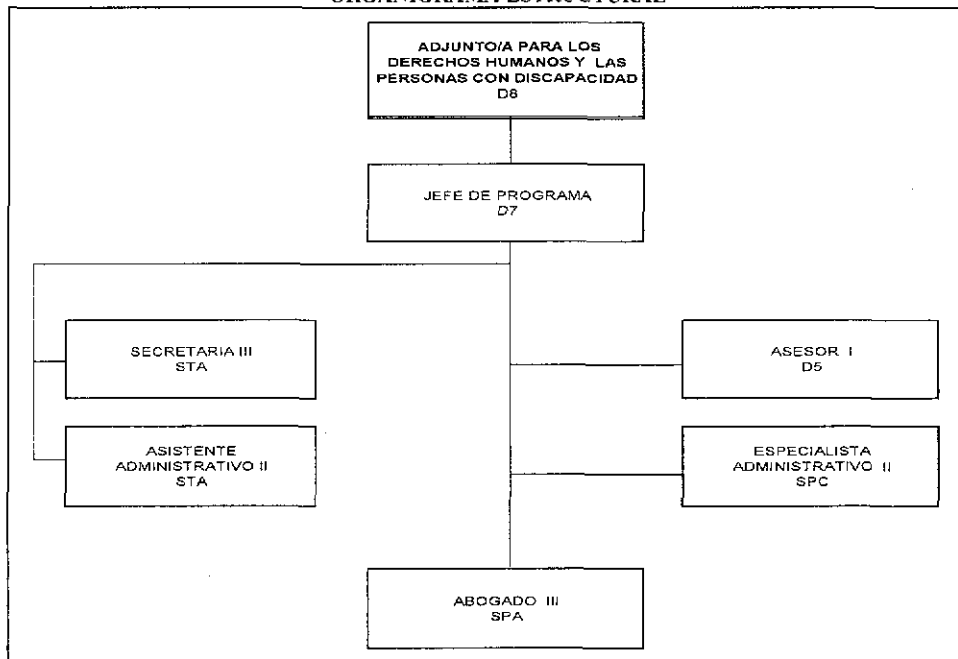
Sin embargo, coordina, asesora y emite propuestas de lineamientos de actuación defensorial a los órganos desconcentrados de la Defensoría del Pueblo previa aprobación de la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad.

El Programa está dirigido por un Jefe de Programa que es encargado/a de desarrollar y dirigir las líneas de trabajo del Programa y las acciones de supervisión y seguimiento sobre el respeto a los derechos de las personas detenidas en las dependencias policiales.

#### 2.2 Estructura Orgánica.

Según el Manual de Organización y Funciones - MOF vigente de la Defensoría del Pueblo, la estructura orgánica del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales se presenta en el siguiente gráfico:

PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS EN DEPENDENCIAS POLICIALES  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



## 2.3 Funciones del Programa.

- a) Proponer, coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia y en coordinación con el/la Adjunto/a, la política institucional en materia de protección y promoción de derechos en dependencias policiales.
- b) Elaborar propuestas de directivas y lineamientos de actuación en el ámbito de su competencia, para la actuación defensorial o atención de casos que se tramitan en las Oficinas Defensoriales que deberán ser aprobadas por el/la Adjunto/a.
- c) Asesorar, coordinar y absolver las consultas en los temas de su competencia a las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales.
- d) Desarrollar investigaciones y proponer al/a la Adjunto/a la elaboración de informes o documentos de trabajos vinculados con la temática del Programa.
- e) Realizar las acciones necesarias ante las autoridades, funcionarios y servidores de la administración de justicia, a fin que cumplan con los deberes de función en la resolución de las quejas, consultas y petitorios de las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales, cuando sea necesario.
- f) Realizar la promoción y difusión de derechos en dependencias policiales, a miembros de la Policía Nacional del Perú.
- g) Capacitar a los operadores de la administración de justicia en los temas de su competencia.
- h) Contribuir a la consecución de las metas previstas en el Plan Operativo Institucional.
- i) Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones que emita el Programa.
- j) Elaborar el acápite correspondiente a la temática del Programa para el Informe Anual de la Defensoría del Pueblo al Congreso de la República.



## 2.4 Funciones Específicas de la Jefatura del Programa.

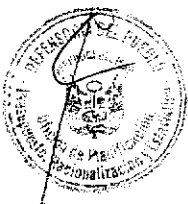
### Jefe del Programa

El Jefe del Programa es encargado de desarrollar y dirigir las líneas de trabajo del Programa y las acciones de supervisión respecto a la protección y promoción de derechos en dependencias policiales.



Sus funciones son:

- a) Planificar las visitas a dependencias policiales atendiendo a la incidencia de quejas presentadas.
- b) Efectuar el seguimiento a las investigaciones a cargo de los comisionados del Programa, referidas a la problemática de inobservancia al respeto de los derechos humanos de las personas en dependencias policiales y el cumplimiento de la función policial.
- c) Coordinar con los Jefes de las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales, los lineamientos de actuación para la atención de las quejas que se presenten en temas de derechos fundamentales de las personas y el cumplimiento de la función policial en las unidades y dependencias a nivel nacional.
- d) Proponer la elaboración de informes, resoluciones y demás documentos relacionados con la protección de derechos humanos en dependencias policiales al/a la Adjunto/a.
- e) Solicitar información a autoridades o instituciones públicas y privadas sobre temas relacionados con la restitución de los derechos de las personas en dependencias policiales.
- f) Planificar y organizar eventos de capacitación para los operadores de la administración de justicia en coordinación con las Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensoriales. Así como reuniones de trabajo con el Poder Judicial y el Ministerio Público.
- g) Proponer y/o implementar con el personal del Programa las estrategias de intervención, recomendaciones, documentos e informes aprobados por el/la Adjunto/a.
- h) Representar al/a la Adjunto/a ante las autoridades públicas, instituciones y organizaciones civiles en temas relacionados a derechos humanos y función policial.
- i) Supervisar la actualización del Sistema de Información Defensorial (SID), de acuerdo con el Protocolo de Actuaciones Defensoriales.
- j) Responsable del manejo administrativo del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales.
- k) Hacer el seguimiento a las actividades y metas planificadas para cada año, así como de la ejecución del presupuesto asignado al Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales.



- l) Las demás funciones que le asigne el/la Adjunto/a y las que consten en directivas institucionales.

## 2.5 Cuadro para Asignación de Personal del “Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales”.

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO			VII.1 ADJUNTIA PARA LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD					
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA			VII.1.1 PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS EN DEPENDENCIAS POLICIALES					
174	JEFE DE PROGRAMA	D7	EC	DIRECTIVO	1	1		1
175	ASESOR I	DS	SP-DS	DIRECTIVO	1		1	
176	ABOGADO III	SPA	SP-ES	PROFESIONAL	1	1		
177	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPC	SP-ES	PROFESIONAL	1		1	
178	SECRETARIA III	STA	SP-AP	TÉCNICO	1	1		
179	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	STA	SP-AP	TÉCNICO	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA					6	4	2	1

La descripción de funciones específicas de cada cargo del Cuadro para Asignación de Personal del Programa, se detallan en el Manual de Organización y Funciones - MOF, de conformidad al artículo 4° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM<sup>1</sup>.

Por otro lado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo único de la Ley N° 26602<sup>2</sup>, el personal del Programa está sujeto al régimen laboral de la actividad privada.

Adicionalmente, es preciso señalar que el Programa para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de funciones, cuenta con el apoyo de especialistas temáticos que están contratados por diversas modalidades (Contratación Administrativa de Servicios, Contratos de Locación de Servicios).

## CAPÍTULO III

### PROCESOS PRINCIPALES

#### 3.1 Programación y Aprobación de Actividades.

Las actividades del Programa serán plasmadas anualmente en el Plan Operativo Institucional y deberán estar alineadas a los Objetivos

<sup>1</sup> Artículo 4° - Normas para Programas, Proyectos y Comisiones.

La definición de las funciones y de ser el caso la estructura orgánica de los programas y proyectos se aprueban mediante una Manual de Operaciones. Las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo serán contempladas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad.

<sup>2</sup> Artículo Único.- El personal que ingrese a laborar a la Defensoría del Pueblo está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada.

Estratégicos determinados en el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo. Para ello se sigue el siguiente procedimiento:

- La jefatura del Programa de Protección y Promoción de Derechos en Dependencias Policiales propone las actividades anuales que planea desarrollar teniendo en cuenta la asignación presupuestal aprobada y el marco de los objetivos institucionales.
- La propuesta es revisada, validada y acogida por la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad.
- Esta propuesta validada es remitida a la Primera Adjuntía, para su aprobación.
- Una vez aprobada es remitida a la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística para ser incorporada al Plan Operativo Institucional.
- Las reprogramaciones de actividades se efectúan en el marco de los lineamientos internos aprobados y de la normatividad vigente.

### 3.2 Recursos.

Para financiar las actividades del Programa de Protección y Promoción de Derechos en las Dependencias Policiales, la Defensoría del Pueblo realiza la provisión de recursos provenientes de:

- Recursos Ordinarios del Tesoro Público.
- Otras fuentes de financiamiento: Donaciones de Agencias Internacionales de Cooperación, Organismos Multilaterales o de Gobiernos de otros países.



### 3.3 Ejecución de Recursos.

Los recursos necesarios para la ejecución del Programa serán incorporados anualmente en el presupuesto institucional de la Defensoría del Pueblo de acuerdo a la asignación aprobada. La ejecución de estos recursos se realizará en función al Plan Operativo Anual y su presupuesto aprobado. De existir cofinanciamiento por la cooperación internacional se deberá garantizar la contrapartida necesaria.

### 3.4 Procesos de Coordinación.

El Programa se gestiona con el apoyo de los sistemas administrativos a cargo de los Órganos de Asesoramiento y de Apoyo.

De acuerdo a los niveles de organización de la Defensoría del Pueblo, para llevar a cabo los procesos propios de cada sistema administrativo, existen órganos especializados para su ejecución como:



- Oficina de Administración y Finanzas.
- Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.
- Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística.
- Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones.
- Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

Los procesos específicos derivados se reflejarán en el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la entidad.

## CAPITULO IV

### PROCESOS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

#### 4.1 Supervisión Técnica.

La supervisión técnica operativa de las actividades del Programa está a cargo de la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad y tiene como finalidad, garantizar que el desarrollo de los procesos y actividades se realicen dentro de los plazos, cronograma, programa y marco lógico que define los objetivos y metas del Programa. Para ello el Programa formula un cronograma de supervisión de las acciones que se desarrollan a nivel nacional.

El seguimiento y monitoreo respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el POA está a cargo de la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística.

#### 4.2 Informes Financieros y Contables.

Los informes de avance financieros y contables, de ser el caso, se registrarán por lo dispuesto en el Sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Tesorería, el Sistema Nacional de Contabilidad, el Sistema de Abastecimiento, el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, el Manual de Organización y Funciones del Programa y las directivas expresas para determinado caso.

#### 4.3 Auditorías, Inspección y Supervisión.

Las acciones de control interno se sujetan a las normas dictadas por el Sistema Nacional de Control.

