Defensoría del Pueblo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 016 -2010/DP-PAD

Lima, 12 MAR. 2010

VISTA:

La Hoja de Remisión Nº 025 de la Primera Adjuntía que adjunta el Memorando Nº 0016-2010-DP/SG, mediante el cual se solicita la elaboración de la Resolución que apruebe los documentos denominados: "Manual de Operaciones del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad" y "Manual de Operaciones del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprobó la Ley Nº 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, y mediante Resolución Defensorial Nº 029-2008/DP se aprobó su vigente Reglamento de Organización y Funciones, modificado por la Resolución Defensorial Nº 019-2009/DP, en adelante el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, según el documento de visto, se solicita que se apruebe los documentos denominados: "Manual de Operaciones del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad" y el "Manual de Operaciones del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios", elaborados por el Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad y por el Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios, respectivamente;

Que, siendo el Manual de Operaciones un instrumento de gestión que deber ser implementado asegurando la operatividad necesaria y evitando los riesgos de contingencias técnicas o administrativas, resulta necesario aprobar el "Manual de Operaciones del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad" y el "Manual de Operaciones del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios", los mismos que se encuentran conforme a los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM;

Que, en ese contexto y por las referidas consideraciones, corresponde aprobar los citados manuales de operaciones, mediante resolución administrativa, a fin de establecer criterios de actuación del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad y del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios, órganos especializados adscritos a la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad, cuyos objetivos generales están vinculados a contribuir al ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de las personas con discapacidad y las que se encuentran privadas de libertad en establecimientos penitenciarios, centros juveniles y otros centros de detención;

Con los visados de la Secretaría General, de la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por los literales c), n) y q) del artículo 13º del Reglamento de Organización y Funciones; y conforme a lo establecido en los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el documento denominado: "Manual de Operaciones del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad", el mismo que obra en el anexo adjunto y que consta de trece (13) páginas.

Artículo Segundo.- APROBAR el documento denominado: "Manual de Operaciones del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios", el mismo que obra en el anexo adjunto y que consta de doce (12) páginas.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución y el texto completo del "Manual de Operaciones del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad" y del "Manual de Operaciones del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios" en el Portal Institucional de la entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Eduardo Vega Luna
Primer Adjunto
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

REPUBLICA DEL PERÚ

DEFENSORIA DEL PUEBLO

MANUAL DE OPERACIONES

PROGRAMA DE ASUNTOS PENALES Y PENITENCIARIOS

Enero 2010

Oficina de Planificación, Presupuesto Racionalización y Estadística

INDICE

1.- Descripción del Programa

1.1 Descripción del programa
1.2 Objetivo del programa y su descripción
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 de Asuntos Penales y Penitenciarios

3.- Procesos principales tales como:

3.1 Programación y aprobación de actividades
3.2 Recursos
3.3 Ejecución de recursos
3.4 Procesos de coordinación

4.- Proceso 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 ASUNTOS PENALES Y PENITENCIARIOS

CAPITULO I

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

1.1 Descripción del Programa

Órgano de línea de la Defensoría del Pueblo adscrito a la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad. Es un órgano especializado que tiene por función ejercer una supervisión de la administración penitenciaria y de aquellas entidades vinculadas al Sistema Penal, y en general de los centros de detención orientada a verificar el respeto de los derechos fundamentales de las personas privadas de libertad, así como de los adolescentes infractores privados de libertad.

1.2 Objetivos del Programa y su descripción

1.2.1 Objetivo General

Tiene por objetivo general desarrollar políticas de promoción, protección y respeto de los derechos fundamentales de las personas privadas de libertad en establecimientos penitenciarios, centros juveniles y otros centros de detención; así como ejercer la función de supervisión del funcionamiento del sistema penal.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Aportar, desde el mandato constitucional, al diseño de una política criminal y penitenciaria racional y respetuosa de los derechos humanos.
- Realizar un seguimiento de la legislación penal, procesal penal y de ejecución penal
- Articular las agencias del sistema penal a fin de buscar una respuesta más coherente frente al problema de la delincuencia.

1.3 Líneas de intervención del programa

El programa desarrolla las estrategias de la Defensoría del Pueblo para contribuir en el respeto de los derechos fundamentales de las personas privadas de su libertad. Asimismo, apoya a las Oficinas Defensoriales en las actividades que se considere necesaria, incluyendo supervisiones conjuntas.

Para ello ha establecido dos líneas medulares de trabajo:

1.3.1 Líneas sobre Derecho Penal, Procesal Penal y Ejecución Penal

Nuestra sociedad se encuentra en constante transformación, y hoy en día las ciencias se legitiman por su capacidad de resolver problemas sociales, en esa medida se hace necesario que el conocimiento se oriente a la efectividad y eficacia, lo que en el ámbito de la intervención penal, pasa por una racionalización de las leyes penales.

Derecho y Política, son los dos más grandes sistemas de regulación de la vida social que deben buscar caminos convergentes que, en clave de prevención del delito, significa "racionalizar" la estrategia de intervención penal. El Derecho debe ofrecer a la Política líneas de equilibrio entre el *ius puniendi* y el respeto de principios constitucionales.

Una visión multidisciplinaria del delito y la búsqueda de soluciones eficaces, es uno de los retos más importantes de la Defensoría del Pueblo; por ello, promoveremos el debate y discusión sobre decisiones legislativas en materia de derecho penal, procesal penal y de ejecución penal.

1.3.2 Líneas de Política Penitenciaria y Criminal

El gran déficit de la actual "Política Criminal" es que centra sus respuestas sólo en leyes penales como meros instrumentos simbólicos, sin establecer ninguna conexión con información empírica, datos criminológicos, y sin verificar sus efectos preventivos. En consecuencia, una moderna y eficaz Política Criminal, entendida como una sistematización socio-política y jurídica de las prioridades, recursos y medios dirigidos al control de la criminalidad, se convierte en el bastión jurídico-político sobre el cual se deberá organizar y accionar una gama de recursos y conocimientos a fin de combatir este mal de la sociedad.

1.4 Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo – Ley N º 26520.
- Resolución Defensorial N° 029-2008-DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, y su modificatoria aprobada mediante Resolución Defensorial N° 019-2009-DP.
- Resolución Defensorial Nº 07-96/DP de fecha 4 de septiembre de 1996.
- Resolución Defensorial N ° 027-2009-DP, que aprueba el Cuadro para Asignación para el Personal de la Defensoría del Pueblo (VI.1.1.3).
- Resolución Administrativa N° 062-2008-DP de fecha 30 de diciembre del 2008 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.

1.5 Identificación de entidades, órganos, o unidades orgánicas que tienen responsabilidades respecto al programa.

Jerárquica:

La Primera Adjuntía es un órgano de dirección que depende directamente de la Defensora del Pueblo. Es una instancia que gestiona, apoya, asesora y propone a la Defensora 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.

Entre sus principales líneas de trabajo se encuentra la protección de los derechos humanos de los sectores más vulnerables: personas con discapacidad, migrantes, personas privadas de la libertad, víctimas de la violencia política, entre otros.

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 descentralizadas y otras entidades públicas y privadas.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

2.1 Organización para la ejecución del programa

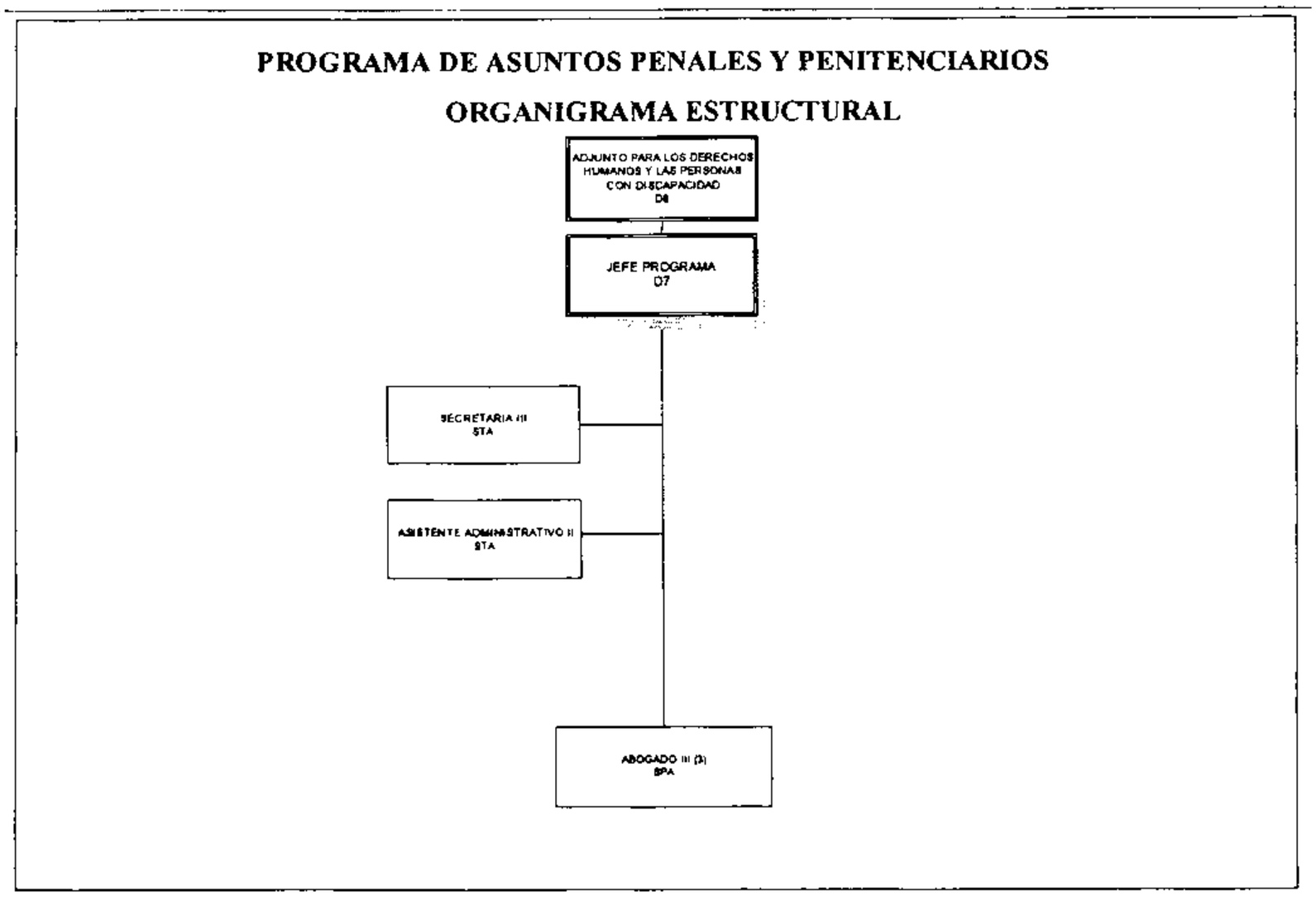
El Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios está adscrito a la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad y consta de un equipo especializado que no tiene unidades a su cargo directamente.

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 el encargado de desarrollar y dirigir las líneas de trabajo y las acciones de supervisión y análisis de la situación penitenciaria a nivel nacional.

2.2 Estructura Orgánica

Según el Manual de Organización y Funciones vigente



2.3 Funciones del programa

a) Emitir opiniones sobre los proyectos de ley relacionados con la política criminal y penitenciaria formulada por el Estado.

b) Asiste al Despacho de la Defensora del Pueblo en temas de política criminal, reforma penitenciaria y ejecución penal.

c) Desarrolla y coordina acciones comunes con organismos internacionales en materia de política criminal y de ejecución penal.

d) Coordina planes y programas existentes o a crearse en el ámbito de su competencia y la de dirigir estudios, investigaciones y estadísticas referentes a cuestiones de política criminal y prevención del delito.

e) Recomendar la elaboración o contratación de estudios para establecer las causas y dinámicas de la criminalidad y el nivel de cumplimiento de la proporcionalidad, eficacia de la misma y de los fines de la pena.

f) Recomendar, con base en los estudios realizados, a las autoridades encargadas de formular la Política Criminal y Penitenciaria del Estado.

g) Recopilar y evaluar anualmente las estadísticas en materia de criminalidad en los establecimientos penitenciarios.

h) Diseñar con fundamento en estudios las bases y criterios para la política criminal y penitenciaria a mediano y largo plazo.

i) Revisar anualmente la situación de los centros penales y las condiciones de resocialización del sistema penitenciario.

j) Preparar proyectos de ley para adecuar la normatividad a la política criminal y penitenciaria del Estado.

k) Presentar recomendaciones sobre la estructura de la justicia penal con el objeto de adecuarla para lograr una mayor eficiencia en la lucha contra la criminalidad.

l) Coordinar con las demás instituciones del Estado, la adopción de políticas con el fin de lograr el mandato de resocialización y prevención del delito.

m) Realizar y promover intercambio de información, diagnósticos y análisis con las demás agencias del Estado, las organizaciones no gubernamentales, universidad y otros centros de estudio del país o en el exterior, dedicados al análisis y estudio de la política criminal y penitenciaria.

n) Diseñar programas de capacitación, divulgación y promoción de los Derechos Humanos en todas las cárceles tanto para internos como para el personal de custodia y administrativo.

o) Elaborar, en coordinación con las oficinas defensoriales, las líneas de trabajo y estrategias de intervención nacional en materia de supervisión de establecimientos penitenciarios, centros juveniles y otros centros de detención.

p) Proponer y elaborar informes defensoriales sobre la temática de competencia del Programa.

q) Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes defensoriales o de adjuntía a cargo del Programa.

r) Atender las consultas de las Oficinas Defensoriales en la temática de competencia del Programa.

s) Capacitar al personal de las Oficinas Defensoriales en la implementación de los temas y estrategias de intervención en materia penal, procesal penal y penitenciaria.

t) Realizar acciones de capacitación y difusión a funcionarios y autoridades públicas, magistrados y la sociedad civil sobre derechos humanos y su relación con la política penitenciaria.

u) Tramitar las quejas o consultas que lleguen en materia penal y penitenciaria.

v) Elaborar el acápite correspondiente a la temática del Programa para 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 el encargado de desarrollar y dirigir las líneas de trabajo del programa y las acciones de supervisión y promoción de los derechos fundamentales de las personas detenidas en centros penitenciarios.

Sus funciones son:

a) Aprobar en coordinación con el Adjunto(a), los lineamientos de actuación en temas penales y penitenciarios.

b) Proponer y monitorear la ejecución de acciones de supervisión, promoción, capacitación y difusión del programa.

c) Supervisar el desarrollo de investigaciones por parte del personal del programa, referidas a la problemática del respeto de los derechos humanos de las personas detenidas en dependencias policiales.

d) Establecer estrategias de intervención, recomendaciones, documentos y proyectos de informes defensoriales, en temas vinculados al funcionamiento y eficacia de la justicia penal.

e) Programar las visitas ordinarias y extraordinarias a los establecimientos penitenciarios y centros juveniles a nivel nacional.

f) Supervisar la implementación y/o elaboración de estrategias de intervención, recomendaciones, documentos e informes defensoriales, en temas vinculados a la eficacia de la justicia penal.

g) Orientar al Adjunto (a) en temas de su competencia relacionados al funcionamiento de la justicia penal y el sistema penal juvenil.

h) Elaborar informes sobre proyectos de ley y sobre la legislación en materia penal, procesal y de ejecución, que puedan tener implicancias sobre la justicia penal y el sistema penal juvenil.

i) Supervisar la actualización del Sistema de Información Defensorial (SID), de acuerdo al Protocolo de Actuaciones Defensoriales.

j) Elaborar informes de supervisión a los establecimientos penitenciarios y centros juveniles.

k) Diseñar y ejecutar actividades de supervisión a nivel nacional.

l) Coordinar con las oficinas defensoriales las líneas de trabajo y estrategias de intervención nacional, en asuntos penales y penitenciarios y absolver las consultas formuladas en relación con la temática de derechos humanos, sobre el sistema penal y el sistema penal juvenil.

m) Responsable del manejo administrativo del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios.

n) Hacer el seguimiento a las actividades y metas planificadas para cada año, así como de la ejecución del presupuesto asignado al Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios.

o) Las demás funciones que le asigne el Adjunto (a) y las que consten en directivas institucionales.

2.5 Cuadro para Asignación de Personal del "Programa de Asuntos Penales y penitenciarios".

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO			VI.1.1 ADJUNTIA PARA LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD						
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA			VI.1.1.3 PROGRAMA DE ASUNTOS PENALES Y PENITENCIARIOS						
179	JEFE DE PROGRAMA	D7		EC	DIRECTIVO	1	1		1
180	ABOGADO III	SPA		SP-ES	PROFESIONAL	1	1		
181	ABOGADO III	SPA		SP-ES	PROFESIONAL	1	1		
182	ABOGADO III	SPA		SP-ES	PROFESIONAL	1	1		
183	SECRETARIA III	STA		SP-AP	TÉCNICO	1	1		
184	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	STA		SP-AP	TÉCNICO	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA						6	5	1	1

La descripción de funciones específicas de cada plaza del Cuadro para Asignación de Personal del Programa se detallan en el Manual de Organización y Funciones en conformidad al Artículo 4° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM[1].

Por otro lado, en conformidad a lo dispuesto en el artículo único de la Ley N ° 26602[2], 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 diversa modalidades (Contratos Administrativos de Servicios, Contratos de Locación de Servicios).

1 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

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

CAPITULO 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 alineados a los Objetivos Estratégicos determinados para el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo. Para ello se sigue el siguiente procedimiento:

- La jefatura del Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios propone las actividades anuales que planea desarrollar teniendo en cuenta la asignación presupuestal aprobada y en el marco de los objetivos institucionales.
- La propuesta es revisada y validada por la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad que la hace suya.
- 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 Asuntos Penales y Penitenciarios, 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

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 de Recursos Humanos
- Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística
- Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones
- Oficina de Tecnología de la Información

Los procesos específicos derivados se reflejarán en el Manual de Procedimientos Administrativos (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 Personas con Discapacidad y tiene como finalidad, garantizar que el desarrollo de los procesos y actividades se realicen dentro de los plazos, cronograma 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 regirán 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 Nº 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. Asimismo, el programa es supervisado por la Oficina de Control Institucional de la Defensoría del Pueblo.

DEFENSORIA DEL PUEBLO

MANUAL DE OPERACIONES

PROGRAMA DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Enero 2010

Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística

INDICE

1.- Descripción del Programa

1.1 Descripción del programa.
1.2 Objetivo del programa y su descripción
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 de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

3.- Procesos principales tales como:

3.1 Programación y aprobación de actividades
3.2 Recursos
3.3 Ejecución de recursos.
3.4 Procesos de coordinación

4.- Proceso 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 DEFENSA Y PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CAPITULO I

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

1.1 Descripción del Programa

Órgano de línea de la Defensoría del Pueblo adscrito a la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad. Es un órgano especializado que tiene por función proponer y desarrollar estrategias de intervención en materia de discapacidad, orientadas a defender y promover el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, desde un enfoque de derechos humanos.

1.2 Objetivos del Programa y su descripción

1.2.1 Objetivo General

Promover la adopción de un enfoque inclusivo en el diseño y la ejecución de políticas públicas, así como la eliminación de toda forma de discriminación contra los derechos de las personas con discapacidad, en el marco de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Inclusión transversal de la temática de discapacidad en las políticas públicas y la gestión del Estado.
- Toma de conciencia por parte de las autoridades y la población en general sobre la problemática vinculada a las personas con discapacidad en el ejercicio de sus derechos.
- Empoderamiento de la sociedad civil con discapacidad respecto de sus derechos.
- Implementación de las recomendaciones formuladas por la Defensoría del Pueblo en materia de discapacidad.
- Estandarización de las intervenciones defensoriales en materia de discapacidad.

1.3 Líneas de intervención del programa

La actuación defensorial se guía por un criterio de transversalización que hace de la misión de defender y promover los derechos de las personas con discapacidad una tarea de toda la institución. En ese sentido, entre las líneas de intervención del programa están:

1.3.1 Coordinación con las oficinas defensoriales y módulos de atención en los temas de políticas públicas y gestión que son competencia del Programa en lo que se refiere a la atención de casos individuales.
El Programa coordina, asesora y absuelve las consultas de las oficinas defensoriales y módulos de atención en la atención de casos relacionados con la presunta vulneración de los derechos al empleo, educación, salud, accesibilidad, atención preferente, igualdad y no discriminación, entre otros, de las personas con discapacidad.

Para ello, las oficinas defensoriales y módulos de atención deben utilizar las siguientes herramientas de trabajo:

- Los lineamientos de intervención defensorial para la defensa y promoción de los derechos de las personas con discapacidad.
- La guía de trámites administrativos para personas con discapacidad.

1.3.2 Supervisión de las condiciones de accesibilidad del entorno urbano y arquitectónico de establecimientos públicos o privados de uso público.

Para ello, las oficinas defensoriales y módulos de atención deben utilizar las siguientes herramientas de trabajo:

- El Manual para la supervisión de las condiciones de accesibilidad del entorno urbano y arquitectónico.
- La ficha de supervisión de las condiciones de accesibilidad del entorno urbano.
- La ficha de supervisión de las condiciones de accesibilidad arquitectónica en establecimientos públicos y privados de uso público.
- Seguimiento de las recomendaciones de los informes defensoriales ante las instancias de gobierno regional y local.

1.3.3 Supervisión del respeto de los derechos de las personas con trastornos mentales.

Para ello, las oficinas defensoriales y módulos de atención deben utilizar las siguientes herramientas de trabajo:

- El Manual de Supervisión del respeto de los derechos de las personas que están siendo atendidas en establecimientos de salud mental.
- La guía para la supervisión defensorial del respeto a los derechos de las personas con trastornos mentales en los establecimientos de salud.
- La ficha para el recojo de datos de las historias clínicas.
- La encuesta a personal de salud para la supervisión defensorial del respeto a los derechos de las personas con trastornos mentales en los establecimientos de salud.
- Seguimiento de las recomendaciones de los informes defensoriales ante las instancias de gobierno regional y local.

1.3.4 Supervisión de la inclusión educativa de niños, niñas y adolescentes con discapacidad en escuelas regulares.

- Las oficinas defensoriales y módulos de atención deben atender las quejas, petitorios y consultas que se presenten, según los lineamientos, orientaciones e informes que el Programa haya remitido sobre el tema.
- Realizar una labor de difusión y capacitación sobre la materia a la comunidad educativa, conforme a los alcances y orientaciones de los lineamientos sobre el tema y la información recogida en los trípticos elaborados por el Programa.
- Seguimiento de las recomendaciones de los informes defensoriales relacionados al tema ante las instancias de gobierno regional y local.

1.3.5 Capacitación.

El programa diseña y desarrolla actividades de capacitación, promoción y sensibilización sobre los temas relacionados a la defensa y promoción de los derechos de las personas con discapacidad. Las oficinas defensoriales, módulos de atención y unidades orgánicas deben llevar a cabo dichas actividades de acuerdo con lineamientos elaborados por el Programa. Estas actividades están dirigidas a autoridades y funcionarios públicos, organizaciones de la sociedad civil y población en general.

1.3.6 Coordinaciones Interinstitucionales

Con la finalidad de efectuar el seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes defensoriales o de los casos relevantes sobre la materia, el Programa coordina con instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil relacionadas con los temas de su competencia.

1.4 Base legal.

- Constitución Política del Perú (artículos 2°, 161° y 162°).
- Ley N ° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Defensorial N° 011-2009/DP del 11 de febrero del 2009 que crea el Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Resolución Defensorial N° 029-2008-DP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo (CAPÍTULO VI, Artículo 35°, inciso a), y su modificatoria aprobada con Resolución Defensorial N° 019-2009-DP.
- Resolución Defensorial N ° 027-2009-DP, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal de la Defensoría del Pueblo (VI.1.1.4).
- Resolución Administrativa N° 062-2008-DP de fecha 30 de diciembre del 2008 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo.

1.5 Identificación de entidades, órganos, o unidades orgánicas que tienen responsabilidades respecto al programa.

Jerárquica:
La Primera Adjuntía es un órgano de dirección que depende directamente de la Defensora del Pueblo. Es una instancia que gestiona, apoya, asesora y propone a la Defensora 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.

Entre sus principales líneas de trabajo se encuentra la protección y defensa de los derechos humanos de los sectores más vulnerables: personas con discapacidad , migrantes, personas privadas de la libertad, víctimas de la violencia política, entre otros.

Para ello desarrolla labores orientadas al análisis y 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 los demás órganos de línea y los órganos desconcentrados de la Defensoría del Pueblo.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

2.1 Organización para la ejecución del programa

El Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad está adscrito a la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad. Está conformado por un equipo especializado, y no tiene unidades orgánicas a su cargo.

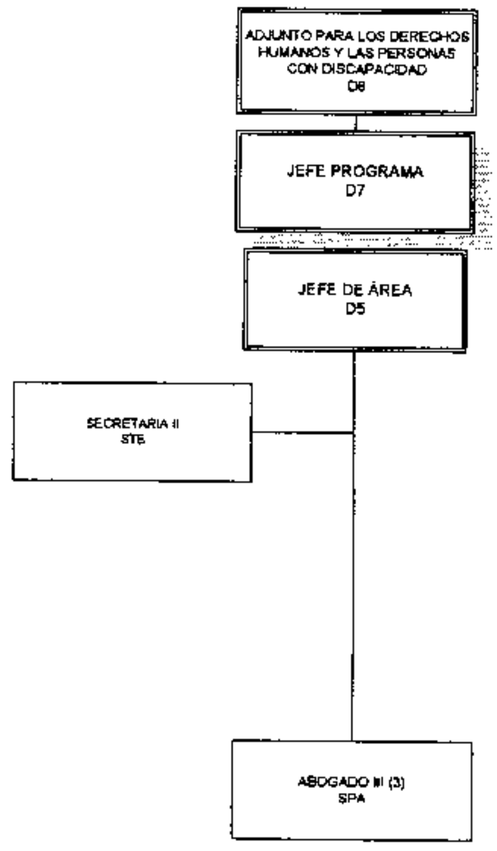
El Programa coordina, asesora y emite lineamientos de actuación defensorial a los órganos desconcentrados de la Defensoría del Pueblo, previa aprobación de la Adjuntía a la cual se encuentra adscrita.

El programa está dirigido por un Jefe de Programa que es el encargado de desarrollar y dirigir las líneas de trabajo, así como las acciones de supervisión, defensa y promoción de los derechos de las personas con discapacidad.

2.2 Estructura Orgánica

Según el Manual de Organización y Funciones vigente.

PROGRAMA DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



2.3 Funciones del programa

a) Proponer y coordinar la política institucional en materia de discapacidad.

b) Elaborar las líneas de trabajo y estrategias de intervención nacional en materia de discapacidad.

c) Proponer y elaborar informes y resoluciones defensoriales sobre la temática de discapacidad.

d) Proponer, desarrollar y coordinar supervisiones defensoriales.

e) Proponer y coordinar el inicio y la participación en procesos constitucionales frente a vulneraciones de los derechos de personas con discapacidad.

f) Realizar las acciones necesarias ante las autoridades, funcionarios y servidores de los organismos, entidades o empresas estatales, y los representantes de las empresas prestadoras de servicios públicos para el cumplimiento de sus funciones.

g) Coordinar con aquellas instituciones que desarrollan funciones vinculadas o complementarias a la Defensoría del Pueblo.

h) Absolver las consultas que formulen los órganos o las unidades de la Defensoría del Pueblo en la temática de competencia del Programa.

i) Asesorar y coordinar las actuaciones que en materia de discapacidad realicen las adjuntías, los programas, las oficinas defensoriales y los módulos de atención.

j) Emitir directivas y lineamientos de actuación y supervisión sobre discapacidad para la atención de los casos individuales que se tramitan ante los órganos desconcentrados de la Defensoría del Pueblo.

k) Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes defensoriales elaborados por el Programa.

l) Coordinar con las oficinas y módulos defensoriales el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes defensoriales elaborados por el Programa.

m) Capacitar al personal de las Oficinas Defensoriales sobre los temas y las estrategias de intervención en materia de discapacidad.

n) Realizar acciones de capacitación y difusión a funcionarios y autoridades públicas, sociedad civil y población en general sobre los derechos de las personas con discapacidad.

o) Elaborar el acápite correspondiente a la temática del Programa para el Informe anual de la Defensoría del Pueblo al Congreso de la República

p) Otras que le encomiende la Defensora del Pueblo, el Primer Adjunto o el Adjunto para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad.

2.4 Funciones específicas de la jefatura del programa.

Jefe del Programa

El jefe del programa es el encargado de desarrollar y dirigir las líneas de trabajo y las acciones de supervisión, defensa, promoción, difusión sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Sus funciones son:

a) Dirigir las labores de supervisión a entidades del Estado sobre presuntas afectaciones a los derechos de las personas con discapacidad.

b) Conducir las investigaciones, realizando las actuaciones defensoriales dirigidas a la protección de las personas frente a la vulneración de sus derechos.

c) Revisar la legislación y los documentos de trabajo en materia de afectaciones a los derechos de las personas con discapacidad para la investigación por parte del Programa.

d) Brindar asesoría al Adjunto en los temas prioritarios desarrollados por la Adjuntía con relación a los derechos de las personas con discapacidad.

e) Elaborar lineamientos de supervisión para la defensa de los derechos humanos de las personas con discapacidad.

f) Supervisar y coordinar con el Adjunto la elaboración de proyectos de informes y recomendaciones sobre afectaciones a los derechos de las personas con discapacidad.

g) Orientar a las oficinas defensoriales en las consultas formuladas sobre la temática de los derechos humanos y las personas con discapacidad.

h) Participar en eventos que la institución organice o representando al Adjunto o la Defensora del Pueblo en temas de su competencia.

i) Hacer el seguimiento a las actividades y metas planificadas para cada año, así como a la ejecución del presupuesto asignado al Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

j) Las demás funciones que le asigne el Adjunto y las que consten en directivas institucionales.

2.5 Cuadro para Asignación de Personal del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO			VI.1.1	ADJUNTIA PARA LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD					
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA			VI.1.1.4	PROGRAMA DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD					
185	JEFE DE PROGRAMA	DP		SP-DS	DIRECTIVO	1		1	
186	JEFE DE ÁREA	DS		SP-DS	DIRECTIVO	1	1		
187	ABOGADO III	SPA		SP-ES	PROFESIONAL	1	1		
188	ABOGADO III	SPA		SP-ES	PROFESIONAL	1		1	
189	ABOGADO III	SPA		SP-ES	PROFESIONAL	1		1	
190	SECRETARIA II	STB		SP-AP	TÉCNICO	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA						6	3	3	0

La descripción de funciones específicas de cada plaza del Cuadro para Asignación de Personal del Programa se detallan en Manual de Organización y Funciones, de conformidad con el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM[1].

[1] Articulo 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 un 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.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo único de la Ley N° 26602, 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 sus funciones cuenta con el apoyo de especialistas temáticos que están contratados por diversas modalidades (Contratos Administrativos 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 alineados a los Objetivos Estratégicos determinados para el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo. Para ello se sigue el siguiente procedimiento:

- La jefatura del Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad propone las actividades anuales que planea desarrollar teniendo en cuenta la asignación presupuestal aprobada y en el marco de los objetivos institucionales.
- La propuesta es revisada y validada por la Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad, que la hace suya.
- 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 Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad, 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 directamente 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

Estos procesos definen un marco general para la planificación, organización, dirección y control de los aspectos físicos, económicos, financieros y contables del programa; para asegurar que estos aspectos se encuentren integrados y relacionados y su información refleje las necesidades y avances del programa.

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

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

Los procesos específicos derivados se reflejarán en el Manual de Procedimientos Administrativos (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 o seguimiento de las acciones que se desarrollan en el ámbito 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 regirán por lo dispuesto en el Sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Tesorería, el Sistema Nacional de Contabilidad, el Sistema de Abastecimiento, por la Ley 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. Asimismo, el programa es supervisado por la Oficina de Control Institucional de la Defensoría del Pueblo.