

ACUERDO

ENTRE

SUIZA, REPRESENTADA POR LA EMBAJADA DE SUIZA- AGENCIA SUIZA PARA EL
DESARROLLO Y LA COOPERACION (COSUDE)

Y

LA REPUBLICA DEL PERU, REPRESENTADA POR
LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL (APCI),

Y

LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO (DEFENSORÍA)

RELATIVO AL APOYO AL PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010 DE LA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO A TRAVÉS DE LA CANASTA DE FONDOS

**“ La promoción de la equidad e inclusión para la realización de los
derechos humanos ”**

Fase 3: 01 de marzo de 2006 – 28 de febrero de 2010
No. 7F-02645.03

En el marco del Acuerdo de Cooperación Técnica suscrito entre el Consejo Federal Suizo y el Gobierno de la República del Perú el 09 de setiembre de 1964, y con ánimo de reafirmar los lazos de amistad y solidaridad existentes entre ambos países, las Partes convienen en celebrar el presente Acuerdo.

ARTICULO PRIMERO

CLAUSULA GENERAL

La política interior y exterior de las partes se basa en el respeto de los principios democráticos y de los derechos humanos, tal como están enunciados, entre otros, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Estos principios y derechos constituyen un elemento esencial del presente acuerdo, que las partes convienen en celebrar, en los términos y condiciones siguientes.

ARTICULO SEGUNDO

ANTECEDENTES

Este Acuerdo se enmarca en el programa “La promoción de la equidad e inclusión para la realización de los derechos humanos – Programa Quinquenal 2006-2010” **(en adelante el**

Programa) presentado por la Defensoría del Pueblo a las fuentes de cooperación internacional. Dicho Programa es el resultado de la experiencia acumulada en sus nueve años de funcionamiento.

ARTICULO TERCERO

OBJETIVOS

Fin

Contribuir a la realización de los derechos humanos de todos los peruanos y peruanas, promoviendo la institucionalidad democrática y la inclusión de las personas en situación de mayor pobreza, buscando de esa manera el establecimiento de relaciones de género, sociales, económicas y culturales equitativas en el país.

Propósito

Mejorar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del Estado para la realización integral de los derechos de las personas, especialmente de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.

ARTICULO CUARTO

RESULTADOS ESPERADOS

- El Estado, en todos los niveles de gobierno (nacional, regional, local), diseña e implementa políticas públicas orientadas a garantizar la realización de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.
- La población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión, cuenta con mayores posibilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos.
- La Defensoría del Pueblo cuenta con el personal idóneo y una organización y sistema de gestión adecuados para el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia.

ARTICULO QUINTO

DE LAS PARTES

5.1 SUIZA

Para fines del presente Acuerdo, Suiza estará representada por la **Embajada de Suiza - Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (en adelante COSUDE)**. COSUDE es una Dirección especializada del Ministerio Suizo de Relaciones Exteriores y parte integrante de la Embajada de Suiza en el Perú. Su misión se desprende de la Ley Federal del 19.3.1976 relativa a la cooperación internacional para el desarrollo y la ayuda humanitaria.

5.2 LA REPUBLICA DEL PERU

Estará representada por la **Agencia Peruana de Cooperación Internacional (en adelante APCI)**, ente rector de la Cooperación Internacional No Reembolsable, responsable de conducir, programar, organizar y velar por la correcta utilización de los recursos de cooperación internacional en el marco de su competencia.

En ese contexto, APCI participa en la Canasta de Fondos acompañando la iniciativa de la Defensoría del Pueblo, oficializando esta intervención y participando activamente en la implementación de esta modalidad innovadora.

En el marco del presente Acuerdo, a la Defensoría del Pueblo le corresponde ejecutar el Programa Quinquenal 2006-2010 de acuerdo al Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos.

La **Defensoría del Pueblo (en adelante la Defensoría)** es el órgano constitucional autónomo encargado de la defensa de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad, así como de la supervisión de la administración estatal y la adecuada prestación de los servicios públicos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 161º y 162º de la Constitución y por la Ley Orgánica N° 26520.

ARTICULO SEXTO

APORTE FINANCIERO DE COSUDE

COSUDE se compromete a poner a disposición del Programa, como aporte no reembolsable, la cantidad máxima de **S/. 4,795,000** (Cuatro millones setecientos noventa y cinco mil y 00/100 nuevos soles), siempre y cuando este monto no exceda la suma de CHF 1,900,000 (Un millón novecientos mil y 00/100 francos suizos).

El aporte de COSUDE será ejecutado en el marco de una Canasta de Fondos (*Basket Funding*).

COSUDE efectuará los desembolsos en moneda nacional y según el siguiente cronograma:

Un **primer desembolso** por la suma de **S/.1,312,000** (equivalentes a CHF520,000) a la firma del presente Acuerdo.

Un **segundo desembolso** por la suma de **S/.1,312,000** (equivalentes a CHF520,000), con posterioridad al 15 de febrero de 2007.

Un **tercer desembolso** por la suma de **S/.1,312,000** (equivalente a CHF520,000), con posterioridad al 15 de febrero de 2008.

Un **cuarto desembolso** por la suma de **S/.789,000** (equivalente a CHF312,000), con posterioridad al 15 de febrero de 2009.

COSUDE manejará directamente los fondos ascendentes a S/.70,000 (equivalentes a CHF28,000), como reserva, para llevar a cabo lo mencionado en el artículo 10 y otras actividades relacionadas.

A partir de la solicitud del segundo desembolso, COSUDE efectuará los siguientes desembolsos contra la presentación de los informes operativos y financieros aprobados por el Comité Interinstitucional, de acuerdo al Manual de Procedimientos para el manejo de la Canasta de Fondos, que se adjunta y forma parte integrante del presente Acuerdo. Un eventual saldo del aporte de COSUDE, según los informes financieros, serán puestos

a disposición de la Canasta de Fondos para que el Comité Interinstitucional apruebe su reprogramación. El Manual podrá ser modificado total o parcialmente por el Comité Interinstitucional.

Los fondos transferidos por COSUDE serán depositados en una (01) cuenta corriente que La DEFENSORIA procederá a aperturar en el Banco de Crédito del Perú, en nuevos soles, destinada al manejo exclusivo de los fondos de la Canasta.

Mientras dure el presente Acuerdo, los recursos financieros puestos a disposición por COSUDE serán administrados por la DEFENSORÍA, según el Manual de Procedimientos.

La DEFENSORÍA deberá registrar el Programa ante la APCI, con el propósito de solicitar la recuperación del IGV pagado con los fondos de la contribución, de conformidad con la legislación peruana en lo referente al reembolso de impuestos pagados en la compra de bienes y servicios con donaciones / contribuciones con fines de cooperación técnica internacional.

Los fondos recuperados por concepto de reembolso del IGV serán considerados montos adicionales al presupuesto. La Defensoría informará al Comité Interinstitucional respecto a los montos recuperados y sólo podrán utilizarlos previa aprobación escrita del Comité Interinstitucional.

COSUDE pondrá a disposición del Comité Interinstitucional la aprobación de la propuesta sobre el destino de los saldos, en caso de existir un remanente de fondos en la cuenta destinada a la Canasta de Fondos al final de la vigencia del Convenio.

ARTICULO SEPTIMO

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS PARTES

Según lo estipulado en el Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos

7.1 COSUDE

- a. Poner a disposición del Programa los recursos financieros comprometidos, de acuerdo al presupuesto que se adjunta y forma parte integrante este Acuerdo.
- b. Designar a su representante ante el Comité Interinstitucional y participar activamente en sus reuniones.
- c. Suscribir los convenios de cooperación bilateral para garantizar su contribución con el Programa.
- d. Efectuar oportunamente los desembolsos destinados a financiar las actividades y gastos previstos en el Programa, de acuerdo al cronograma establecido en el presente Acuerdo.
- e. Adoptar las disposiciones institucionales, administrativas y presupuestarias necesarias para permitir la buena gestión del Programa y el desarrollo de sus actividades.
- f. Participar en las comisiones de trabajo que el Comité Interinstitucional acuerde crear para el seguimiento de la ejecución del Programa.

7.2 De la APCI

- a. Designar a su representante ante el Comité Interinstitucional y participar activamente en sus reuniones. La APCI tiene voz y voto en las reuniones de esta instancia. Para efectos de la votación, corresponderá un voto para la APCI, independientemente del número de representantes acreditados.

- b. Suscribir los convenios de cooperación bilateral, oficializándolos, en su calidad de ente rector de la cooperación internacional no reembolsable en el Perú.
- c. Velar por la correcta utilización de los recursos de cooperación internacional en el marco de su competencia.

7.3 La Defensoría del Pueblo

- a. Designar a sus representantes ante el Comité Interinstitucional. La Defensoría tiene voz y voto en las reuniones de esta instancia. Para efectos de la votación, corresponderá un voto para la Defensoría, independientemente del número de representantes acreditados.
- b. Convocar a las reuniones del Comité Interinstitucional, comunicando oportunamente la agenda y remitiendo los documentos que el Comité Interinstitucional debe revisar y aprobar.
- c. Ejecutar las actividades y el presupuesto del Programa de acuerdo a lo establecido en el documento de programa y en este Manual de Procedimientos.
- d. Gestionar en forma ágil y oportuna las solicitudes de desembolso de fondos y registrar el movimiento del presupuesto del Programa en los sistemas administrativos del Estado peruano.
- e. Adoptar las disposiciones institucionales, administrativas y presupuestarias necesarias para permitir una eficiente gestión del Programa y el desarrollo de sus actividades.
- f. Implementar los acuerdos adoptados en el Comité Interinstitucional.

ARTICULO OCTAVO

BIENES, MATERIALES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS CON FONDOS DE COSUDE

Los procedimientos sobre la contratación para la adquisición de bienes, materiales y otros servicios se encuentran en el Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos.

En caso de existir la necesidad de adquirir en el exterior material, equipos o vehículos para el Programa, en el marco del presente Acuerdo, la importación se podría realizar a través de la Embajada Suiza en el Perú.

Para estos casos, el Gobierno del Perú se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Octavo del Acuerdo Marco suscrito entre los Gobiernos del Perú y la Confederación Suiza el 09 de setiembre de 1964, que hace referencia a la liberación de gravámenes de importación.

ARTICULO NOVENO

DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL

El Comité Interinstitucional (en adelante el Comité) es la máxima instancia de seguimiento al conjunto de actividades realizadas en el marco del Programa bajo la modalidad de la Canasta de Fondos.

El Comité está integrado por representantes de la DEFENSORÍA, la APCI y las agencias de cooperación internacional que apoyan al Programa a través de la Canasta de Fondos.

La participación activa de las agencias en el Comité se sustenta en el apoyo al Programa mediante la implementación de la Canasta de Fondos, sin considerar el periodo de

ejecución de la contribución financiera. En este sentido, las entidades asisten a las reuniones del Comité durante la vigencia del Programa.

Son **funciones** del Comité:

- a. Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.
- b. Aprobar los Planes Operativos Anuales y sus respectivos presupuestos por resultados y rubros de gasto.
- c. Aprobar las reprogramaciones de los planes en aquellos aspectos no previstos en los lineamientos para la planificación y monitoreo de actividades señalados en el anexo A del Manual de Procedimientos.
- d. Aprobar las modificaciones al interior del presupuesto del Programa, siempre que estos cambios coadyuven al cumplimiento de los objetivos.
- e. Aprobar los informes financieros y de ejecución de actividades semestrales y anuales, así como el informe anual por resultados preparados por la Defensoría.
- f. Aprobar las propuestas de bases para las auditorías externas que se presentarán a la Contraloría General de la República, para la realización de las auditorías anuales del Programa a través de la Canasta de Fondos; así como aprobar los informes anuales de auditoría externa.
- g. Aprobar los términos de referencia de las evaluaciones externas de medio término (segundo año) y de finalización de gestión (quinto año), así como aprobar los informes de evaluación.
- h. Evaluar la necesidad de realizar auditorías o evaluaciones externas adicionales a las previstas en el Manual de Procedimientos.
- i. Efectuar recomendaciones sobre la ejecución y el avance hacia el logro de resultados en base a los informes presentados al Comité.
- j. Aprobar el uso de los montos que sean recuperados mediante el trámite de devolución del Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal.
- k. Aprobar la modificación, en todo o en parte, del Manual de Procedimientos.
- l. Conformar comisiones de trabajo específicas, cuando fuese necesario, con el fin de llevar a cabo las tareas encomendadas. Estas comisiones tendrán un carácter técnico como apoyo a la gestión de la Canasta de Fondos.
- m. Cada entidad que participa en la implementación de la Canasta de Fondos designa a su representante ante el Comité, quien participará activamente en sus reuniones. Toda entidad que acredite un representante ante el Comité tiene voz y voto en las reuniones de esta instancia. Para efectos de la votación, se reconoce un voto por cada entidad, independientemente del número de representantes acreditados.

ARTICULO DÉCIMO

DE LAS INSTANCIAS DE CONTROL

El control financiero y contable se regirá por las normas que se detallan en el Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos. COSUDE se reserva el derecho de realizar auditorías adicionales a las que están previstas en el Manual de Procedimientos. Para tal efecto, COSUDE contratará a la sociedad de auditoría de acuerdo a sus procedimientos internos y con cargo a los fondos que COSUDE destine para tal fin.

Asimismo, en cualquier momento del desarrollo del Programa, COSUDE podrá efectuar verificaciones a los inventarios de equipos y materiales del Programa.

ARTICULO DECIMO PRIMERO

DEL DERECHO DE SUPERVISION

Las partes se reservan el derecho de visitar en cualquier momento las zonas de trabajo del Programa y evaluar sus actividades.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO

EVALUACION

Se prevé una evaluación de medio término y una evaluación final, el Comité y la Defensoría definirán conjuntamente la modalidad de evaluación. Los gastos de la evaluación serán asumidos por la Canasta de Fondos.

ARTICULO DECIMO TERCERO

CLAUSULA ANTICORRUPCION

Las partes comparten un interés común de lucha contra la corrupción, que atente contra la buena gestión de los asuntos públicos o la utilización apropiada de los recursos destinados al desarrollo, y comprometa una competencia transparente y abierta sobre la base de los precios y la calidad.

Estas declaran, en consecuencia, aunar sus esfuerzos para luchar contra la corrupción y declaran que ninguna oferta, ninguna donación o pago alguno, ninguna retribución o ventaja de cualquier índole, que constituya un acto ilícito o una práctica de corrupción, ha sido o será acordada con persona alguna, directa o indirectamente, con vista o en contrapartida a la atribución o ejecución del presente Acuerdo. Todo acto de esta naturaleza constituirá un motivo suficiente para justificar la anulación del presente Acuerdo o para tomar toda medida correctiva necesaria y que será impuesta según la ley aplicable.

ARTICULO DECIMO CUARTO

DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier duda o controversia que pudiera surgir de la interpretación o aplicación del Acuerdo, deberá ser resuelta mediante negociación directa entre las Partes o por la vía diplomática, para encontrar una solución, o utilizando otro medio que sea aceptado por los Gobiernos respectivos.

ARTICULO DECIMO QUINTO

DE LA MODIFICACION DEL ACUERDO

Cualquier modificación se hará por mutuo consentimiento de las Partes, mediante la vía diplomática, las cuales deberán ser congruentes con los objetivos del Acuerdo y se entenderán incorporados al mismo.

ARTICULO DECIMO SEXTO

DURACIÓN DEL ACUERDO

La duración del presente Acuerdo se estipula en cuatro (4) años comprendidos entre **el 01 de marzo de 2006 y el 28 de febrero de 2010** y entrará en vigor a la fecha de su firma. El término de la vigencia del Acuerdo no afectará el cumplimiento posterior de las obligaciones de las Partes respecto a contratos no concluidos, bajo el ámbito del presente Acuerdo, salvo los casos en que las Partes acuerden lo contrario.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO

DE LA RESOLUCIÓN DEL ACUERDO

Si una de las partes considera que los objetivos de este Acuerdo ya no pueden ser alcanzados o que la otra parte no cumple una de las obligaciones estipuladas en el mismo, podrá rescindirlo mediante un preaviso escrito con tres meses de anticipación.

Hecho en la ciudad de Lima, el día 24 de febrero de 2006, en tres originales y sólo en idioma español.

POR SUIZA

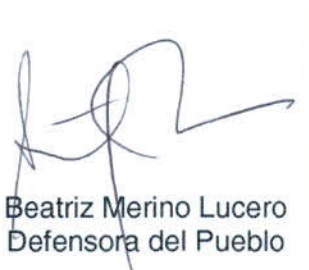


Beat Loeliger
Embajador de Suiza

POR LA REPUBLICA DEL PERU



Oscar Schiappa-Pietra Cubas
Director Ejecutivo de la APCI



Beatriz Merino Lucero
Defensora del Pueblo

Anexos:

1. Documento de Programa (Incluye marco lógico y presupuesto)
2. Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CANASTA DE FONDOS

**PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
“LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD E INCLUSIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE
LOS DERECHOS HUMANOS”**

PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ÍNDICE

Introducción

Capítulo I

Marco Organizacional de la Canasta de Fondos

I.	Implementación de la Canasta de Fondos.....	5
II.	Objetivos de la Canasta de Fondos.....	5
III.	Marco organizacional	6
1.	El Comité Interinstitucional	6
1.1.	Composición del Comité.....	6
1.2.	Funciones y atribuciones.....	6
1.3.	Procedimientos para la adopción de los acuerdos.....	7
1.4.	Obligaciones de las partes	8
1.4.1	De la Defensoría del Pueblo.....	8
1.4.2	De las agencias de cooperación internacional.....	9
1.4.3	De la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.....	9
2.	Defensoría del Pueblo.....	9
2.1	La Defensora del Pueblo	10
2.2	Los órganos de dirección y línea	10
2.3	Los órganos desconcentrados.....	11
2.4	Los órganos de apoyo	11
2.5	Los órganos de asesoría	11

Capítulo II

Procedimientos para la gestión, administración y ejecución de la Canasta de Fondos

1.	Procedimientos para una gestión basada en resultados.....	12
2.	Procedimientos para la planificación y monitoreo de actividades	14
3.	Procedimientos administrativos y financieros	14
4.	Elaboración de informes.....	16

Anexo A

Lineamientos para la planificación y monitoreo de las actividades

1.	Lineamientos para la planificación de actividades	17
1.1	Formulación del Plan Operativo de Actividades	17
1.2	Programación trimestral	17
1.3	Reprogramación mensual	17
1.4	Reducciones presupuestales.....	18
2.	Lineamientos para el monitoreo de actividades.....	18
2.1	Informe cuantitativo	18
2.2	Informe cualitativo	18

Anexo B

Procedimientos Administrativos y Financieros

1.	Procedimientos Administrativos.....	19
1.1	Contratación de servicios profesionales y consultorías.....	19
1.1.1	Contrataciones hasta US\$ 2,500.....	19
1.1.2	Contrataciones mayores a US\$ 2,500.....	19
1.1.3	Continuidad de servicios.....	25
1.2	Adquisición de bienes.....	25
1.2.1	Adquisiciones mayores de S/. 330,000.....	25
1.2.2	Adquisiciones menores o iguales a S/. 330,000 y mayores a S/. 8,250.....	26
1.2.3	Adquisiciones que no exceden S/. 8,250.....	26
1.3	Contratación de servicios distintos a los servicios profesionales.....	27
1.3.1	Contrataciones mayores de S/. 330,000.00.....	27
1.3.2	Contrataciones menores o iguales a S/. 330,000 y mayores a S/. 8,250.....	27
1.3.3	Contrataciones que no exceden los S/. 8,250.....	28
1.4	Designación de sociedades de auditoría.....	29
1.4.1	Plazo para solicitar la designación para el caso de auditoría.....	29
1.4.2	Información a remitirse.....	29
1.4.3	Aprobación de las bases.....	30
2.	Procedimientos Financieros.....	30
2.1	Ingresos.....	30
2.2	Egresos.....	31
2.3	Recuperación del impuesto general a las ventas (IGV).....	32
2.4	Donaciones al término del periodo.....	33

Anexo C

Esquema de contenido para la presentación de informes

1.	Contenido del Informe Financiero.....	34
2.	Contenido del Informe de Actividades.....	35

Formatos

INTRODUCCIÓN

En el presente Manual se precisa el marco organizacional y los procedimientos de gestión, administración y ejecución de la “Canasta de Fondos”, la cual se implementa como una modalidad de administración de la cooperación internacional en apoyo al Programa Quinquenal 2006-2010 de la Defensoría del Pueblo.

La estructura del Manual presenta 2 capítulos. En el primer capítulo, del Marco Organizacional, se sintetizan las características del Programa Quinquenal y sus modalidades de financiamiento, especificando principalmente las características que asumirá la Canasta de Fondos, en tanto ésta constituye una innovación en la experiencia de gestión de los fondos de cooperación internacional con la Defensoría del Pueblo del Perú. Asimismo, se establece la composición, funciones y atribuciones del Comité Interinstitucional, instancia que tendrá como función realizar el seguimiento de las actividades del Programa Quinquenal con el fin de garantizar su cumplimiento, y en la que participarán la Defensoría del Pueblo y las agencias de cooperación que canalizarán su contribución a través de la Canasta de Fondos.

El segundo capítulo contiene la presentación general de los procedimientos para la gestión y administración de la Canasta de Fondos, esto es, la gestión por resultados; la planificación y monitoreo de las actividades del Programa Quinquenal; los procedimientos administrativos y financieros; así como los informes de la evaluación de medio término y de la evaluación final del Programa Quinquenal.

Finalmente, en los anexos A, B y C, se presentan el detalle de los procedimientos indicados en el capítulo dos, esto es, los procedimientos para una gestión basada en resultados; la planificación y monitoreo de actividades; los procedimientos para la selección y contratación de servicios profesionales y consultorías, la adquisición de bienes, la contratación de servicios distintos a los servicios profesionales, la designación de sociedades de auditoría, los ingresos y egresos, y la recuperación del Impuesto General a las Ventas; y el contenido, periodicidad y plazos de entrega de los informes de actividades y financieros, así como los formatos para la presentación de informes.

CAPÍTULO I

MARCO ORGANIZACIONAL DE LA CANASTA DE FONDOS

La Canasta de Fondos es una modalidad innovadora de cooperación financiera internacional. Consiste en la donación de recursos procedentes de diferentes agencias de cooperación para financiar la ejecución de un plan o proyecto institucional bajo procedimientos y reglas comunes para todas las fuentes de financiamiento.

I. Implementación de la Canasta de Fondos

La implementación de esta modalidad de financiamiento en la Defensoría del Pueblo se realiza en los siguientes términos:

- Se establece para financiar la ejecución del Programa Quinquenal 2006 – 2010.
- Se constituye con el aporte de las agencias de cooperación que tengan interés y disposición de adoptar este mecanismo de trabajo.
- No restringe la contribución de las agencias de cooperación interesadas en apoyar la ejecución del Programa Quinquenal 2006 – 2010 de la Defensoría del Pueblo a través de otras modalidades de cooperación internacional.
- Las donaciones que integren la Canasta de Fondos serán incorporadas en el presupuesto institucional y estarán sujetas a las normas y procedimientos que se indican en el presente Manual.

II. Objetivos de la Canasta de Fondos

- Garantizar la ejecución del Plan Estratégico Quinquenal en su integridad y coherencia programática.
- Fortalecer el compromiso de los donantes con los objetivos estratégicos de la Defensoría del Pueblo.
- Facilitar el manejo de los recursos provenientes de la cooperación internacional.

Asimismo, la Canasta de Fondos permitirá:

- Adoptar procedimientos comunes.
- Fortalecer la capacidad de gestión orientada a resultados.
- Desarrollar y validar una experiencia que pueda ser replicada en otras entidades públicas y áreas de la cooperación internacional en el Perú.

III. Marco organizacional

El Marco Organizacional para la implementación de una Canasta de Fondos en apoyo a la Defensoría del Pueblo comprende dos grandes componentes: el **Comité Interinstitucional** y la organización de la propia **Defensoría del Pueblo** que tendrá a su cargo la implementación del Programa Quinquenal y la ejecución de los planes operativos.

1. El Comité Interinstitucional

El Comité Interinstitucional (Comité) es la máxima instancia de seguimiento al conjunto de actividades realizadas en el marco del Programa Quinquenal bajo la modalidad de la Canasta de Fondos.

1.1. Composición del Comité

El Comité está integrado por representantes de la Defensoría del Pueblo, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y las agencias de cooperación internacional que contribuyan a la Canasta de Fondos.

1.2. Funciones y atribuciones

Son funciones del Comité las siguientes:

- a. Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.
- b. Aprobar los Planes Operativos Anuales y sus respectivos presupuestos por resultados y rubros de gasto.
- c. Aprobar las reprogramaciones de los planes en aquellos aspectos no previstos en los lineamientos para la planificación y monitoreo de actividades señalados en el anexo A del Manual.
- d. Aprobar las modificaciones al interior del presupuesto del programa quinquenal, siempre que estos cambios coadyuven al cumplimiento de los objetivos.
- e. Aprobar los informes financieros y de ejecución de actividades semestrales y anuales, así como el informe anual por resultados preparados por la Defensoría del Pueblo.
- f. Aprobar las propuestas de bases para las auditorías externas que se presentarán a la Contraloría General de la República, para la realización de las auditorías anuales del Programa Quinquenal a través de la Canasta de Fondos; así como aprobar los informes anuales de auditoría externa.

- g. Aprobar los términos de referencia de las evaluaciones externas de medio término (segundo año) y de finalización de gestión (quinto año), así como aprobar los informes de evaluación.
- h. Evaluar la necesidad de realizar auditorías o evaluaciones externas adicionales a las previstas en el presente Manual.
- i. Efectuar recomendaciones sobre la ejecución y el avance hacia el logro de resultados en base a los informes presentados al Comité.
- j. Aprobar el uso de los montos que sean recuperados mediante el trámite de devolución del Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal.
- k. Aprobar la modificación, en todo o en parte, del Manual de Procedimientos.
- l. Conformar comisiones de trabajo específicas, cuando fuese necesario, con el fin de llevar a cabo las tareas encomendadas. Estas comisiones tendrán un carácter técnico como apoyo a la gestión de la Canasta de Fondos.

1.3. Procedimientos para la adopción de los acuerdos

El Comité adopta los acuerdos concernientes a la implementación de la Canasta de Fondos durante las reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Comité se reunirá dos veces al año, pudiendo hacerlo de manera extraordinaria a solicitud de tres de sus miembros o por convocatoria del Defensor del Pueblo. Es necesaria la presencia de la mitad más uno de los miembros del Comité para dar inicio a las reuniones del mismo.
- b) La admisión de nuevos miembros a la Canasta de Fondos será aprobada por el Comité en la medida en que los mismos cumplan con dos condiciones para su incorporación: i) aportar recursos a la Canasta de Fondos, y ii) acordar su participación a través de las reglas establecidas en el Manual de Procedimientos.
- c) Podrán participar en el Comité, en calidad de invitados, los miembros de las agencias de cooperación que apoyan al Programa Quinquenal a través de proyectos específicos, a propuesta de alguno de los miembros del Comité.
- d) Las propuestas de planes operativos, modificaciones del presupuesto, informes, bases para las auditorías y los términos de referencia a ser aprobados por el Comité, serán remitidas por la Defensoría del Pueblo a los miembros del Comité con 10 días de anticipación a la fecha prevista para la reunión ordinaria o extraordinaria.

- e) Los miembros del Comité podrán proponer las modificaciones que garanticen el buen funcionamiento de la Canasta de Fondos. Las propuestas de modificación deberán ser remitidas a todos los integrantes del Comité con 10 días de anticipación a la fecha prevista para la reunión ordinaria.
- f) Las decisiones del Comité son adoptadas por consenso. Cada entidad dispone de un voto, independientemente del número de representantes con el que participa en esta instancia.
- g) Los miembros del Comité se comprometen a cumplir los acuerdos que se adopten en esta instancia. Asimismo, el Comité adoptará las medidas necesarias para revertir la situación generada ante el eventual incumplimiento de sus acuerdos por parte de alguno de sus miembros.
- h) El Comité decidirá el procedimiento que eventualmente se seguirá para la resolución de conflictos.

El intercambio de cartas se establece como un mecanismo de acuerdo del Comité y opera, excepcionalmente, cuando esta instancia adopte decisiones fuera del marco de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

1.4. Obligaciones de las partes

1.4.1 De la Defensoría del Pueblo

- a. Designar a sus representantes ante el Comité Interinstitucional. La Defensoría del Pueblo tiene voz y voto en las reuniones de esta instancia. Para efectos de la votación, corresponderá un voto para la Defensoría, independientemente del número de representantes acreditados.
- b. Convocar a las reuniones del Comité Interinstitucional, comunicando oportunamente la agenda y remitiendo los documentos que el Comité debe revisar y aprobar.
- c. Ejecutar las actividades y el presupuesto del programa quinquenal de acuerdo a lo establecido en el documento de programa y en este Manual de Procedimientos.
- d. Gestionar oportunamente las solicitudes de desembolso de fondos y registrar el movimiento del presupuesto del Programa Quinquenal en los sistemas administrativos del Estado peruano.
- e. Adoptar las disposiciones institucionales, administrativas y presupuestarias necesarias para permitir la buena gestión del Programa Quinquenal y el desarrollo de sus actividades.

- f. Implementar los acuerdos adoptados en el Comité Interinstitucional.

1.4.2 De las agencias de cooperación internacional

- a. Designar a sus representantes ante el Comité Interinstitucional y participar activamente en sus reuniones. Toda agencia que participe mediante la modalidad de la Canasta de Fondos tiene voz y voto en las reuniones de esta instancia. Para efectos de la votación, se reconoce un voto por cada entidad, independientemente del número de representantes acreditados.
- b. Suscribir los convenios de cooperación bilateral para garantizar su contribución con el programa quinquenal.
- c. Efectuar oportunamente los desembolsos destinados a financiar las actividades y gastos previstos en el Programa Quinquenal, de acuerdo al cronograma establecido en el Convenio suscrito con la Defensoría del Pueblo.
- d. Adoptar las disposiciones institucionales, administrativas y presupuestarias necesarias para permitir la buena gestión del Programa Quinquenal y el desarrollo de sus actividades.
- e. Participar en las comisiones de trabajo que el Comité Interinstitucional acuerde crear para el seguimiento de la ejecución del programa quinquenal.

1.4.3 De la Agencia Peruana de Cooperación Internacional

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) participa en las reuniones del Comité Interinstitucional en su calidad de ente rector de la cooperación internacional no reembolsable en el Perú. En esa condición, la APCI vela por el cumplimiento de las disposiciones legales y convencionales que regulan la cooperación técnica internacional y la correcta utilización de los recursos de la cooperación internacional.

2. Defensoría del Pueblo

La Defensoría del Pueblo es un órgano constitucional autónomo creado por la Constitución de 1993. Su misión es proteger los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración del Estado y la prestación de los servicios públicos a la población. Su organización está definida en la Ley 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, y en su Reglamento de Organización y Funciones.

A continuación se reseña los principales aspectos de esta organización en lo que se refiere a la ejecución de las actividades previstas en el Programa Quinquenal.

2.1 La Defensora del Pueblo

La Defensora del Pueblo es la funcionaria que ejerce la más alta autoridad institucional y es la titular del respectivo pliego presupuestal. Es elegida por el Congreso de la República, de conformidad con la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo. Representa a la institución y goza de total independencia en el ejercicio de sus funciones, no está sujeto a mandato imperativo ni recibe instrucciones de ninguna autoridad.

2.2 Los órganos de dirección y línea

La Defensoría del Pueblo cuenta con los siguientes órganos de dirección y línea:

La Primera Adjuntía es un órgano de dirección que depende directamente de la Defensora del Pueblo. Gestiona, apoya, asesora y propone a la Defensora del Pueblo las estrategias, políticas y planes de gestión institucional, coordina con las Adjuntías y Programas, y supervisa las actividades de las Oficinas Defensoriales y demás órganos de la Defensoría del Pueblo.

Los Adjuntías son órganos de línea, que tienen la función de orientar y asesorar en temas de actuación defensorial de su competencia. Desarrollan labores orientadas al análisis y la formulación de propuestas en temas cuya problemática requiere ser considerada y atendida desde una perspectiva integral, asimismo, brindan lineamientos de actuación para el tratamiento de casos individuales a cargo de las oficinas defensoriales y aportan a la investigación de los mismos cuando demanden un tratamiento especializado.

Existen cinco Adjuntías: Adjuntía para la Administración Estatal, Adjuntía para los Derechos Humanos y las Personas con Discapacidad, Adjuntía para los Servicios Públicos y el Medio Ambiente, Adjuntía en Asuntos Constitucionales y Adjuntía para los Derechos de la Mujer.

Los Programas y Proyectos especiales se organizan para desarrollar las actividades especializadas que ejecuta la Defensoría del Pueblo en áreas de atención preferente para la institución. Asimismo orientan, asesoran y brindan lineamientos de actuación a las oficinas Defensoriales en los temas de su competencia.

La Defensoría del Pueblo cuenta con los siguientes programas: el Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios, el Programa de Protección de Derechos en Dependencias Policiales, el Programa de Comunidades Nativas, el Programa de Descentralización y Buen Gobierno y el Programa de Protección a Poblaciones Afectadas por la Violencia (PPPAV).

2.3 Los órganos desconcentrados

Las Oficinas Defensoriales son órganos de línea que dependen directamente de la Primera Adjuntía. Por su carácter desconcentrado se encuentran instaladas en toda la República y operan en ámbitos regionales determinados por la Defensora del Pueblo.

Cada Oficina Defensorial es conducida por un Jefe o Jefa designado por la Defensora del Pueblo. Dependen directamente del Primer(a) Adjunto(a) a la Defensora del Pueblo.

2.4 Los órganos de apoyo

Entre estos órganos se encuentran: el Gabinete de Apoyo de la Defensora del Pueblo, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Información, Sistemas y Estadística, y la Oficina de Promoción y Coordinación Territorial.

2.5 Los órganos de asesoría

Entre estos órganos se ubican: la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones y la Oficina de Planificación y Presupuesto.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CANASTA DE FONDOS

En la implementación de la Canasta de Fondos se adoptan las prácticas de gestión que optimizan los recursos disponibles. En tal sentido, se desarrollarán los procedimientos que se orienten a una gestión basada en resultados.

Los procedimientos para la administración y ejecución de la Canasta de Fondos se agrupan en dos grandes conjuntos: los procedimientos administrativos y financieros, y los procedimientos para la planificación y monitoreo de actividades y la presentación de informes.

En la medida que el Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos formará parte de los convenios de cooperación bilateral que se suscriban para la ejecución del Programa Quinquenal, las disposiciones contenidas en este Manual serán las que regulen los procesos que aquí se describen. Los procedimientos que se ha seleccionado son aquellos en donde la experiencia de la Defensoría del Pueblo en la ejecución de proyectos financiados por la cooperación internacional muestra la necesidad de establecer regulaciones que coadyuven a una ejecución óptima y oportuna de las actividades comprendidas en los planes operativos.

En todo aquello para lo cual este Manual no establece un procedimiento administrativo o financiero específico, siguen vigentes las disposiciones de las leyes peruanas y de los sistemas administrativos del Estado.

En lo que se refiere a los procedimientos de programación y monitoreo de actividades y de presentación de informes, cabe señalar que, con base en la experiencia de ejecución de proyectos financiados por la cooperación internacional, se ha buscado armonizar los procedimientos requeridos por el Estado y por las entidades de cooperación internacional.

1. Procedimientos para una gestión basada en resultados

La gestión basada en resultados comprende los siguientes aspectos:

- La definición de resultados esperados realistas, basados en los análisis apropiados.
- La identificación clara de los beneficiarios y la formulación de actividades que responden a sus necesidades.
- El seguimiento del progreso, a partir de los indicadores apropiados, en función de los resultados y recursos usados.

- La identificación y la gestión de los riesgos, teniendo en cuenta los resultados esperados y los recursos necesarios.
- El aumento de los conocimientos por medio de las lecciones aprendidas y la integración de ellos en las decisiones.
- La producción de informes sobre los resultados obtenidos y los recursos usados.

1.1 Definición de resultados

El Programa Quinquenal 2006-2010 define la siguiente estructura:

Fin

Contribuir a la realización de los derechos humanos de todos los peruanos y peruanas, promoviendo la institucionalidad democrática y la inclusión de las personas en situación de mayor pobreza, buscando de esa manera el establecimiento de relaciones de género, sociales, económicas y culturales equitativas en el país.

Propósito

Mejorar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del Estado para la realización integral de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.

Resultado 1

El Estado en todos los niveles de gobierno (nacional, regional, local), implementa políticas públicas orientadas a garantizar la realización de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.

Resultado 2

La población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión, cuenta con mayores posibilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos.

Resultado 3

La Defensoría del Pueblo cuenta con el personal idóneo y una organización y sistema de gestión adecuados para el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia.

1.2 Definición de medida de rendimiento

El Marco Lógico del Programa Quinquenal 2006-2010 define las metas e indicadores con respecto a la estructura definida en el Marco Lógico. (Ver anexo)

1.3 Procedimientos para la evaluación de la gestión por resultados

En el transcurso del primer año de la Canasta de Fondos se definirán los procedimientos para la evaluación de la gestión por resultados del Programa Quinquenal. Para este propósito, las agencias de cooperación internacional que apoyan en la implementación de la Canasta de Fondos contribuirán durante el proceso de formulación de tales procedimientos, a través del Comité Interinstitucional.

2. Procedimientos para la planificación y monitoreo de actividades

2.1. Las actividades definidas en el Programa Quinquenal serán programadas en el Plan Operativo Anual (POA) de la Defensoría del Pueblo. Este instrumento vincula las acciones o metas con el presupuesto que se asigna para su realización.

El POA contempla mecanismos para ser actualizado periódicamente, a partir de las siguientes situaciones:

- a. Obtención de recursos adicionales, debido a la suscripción de nuevos convenios de cooperación internacional y a la ampliación de presupuestos.
- b. Reducciones presupuestales.
- c. Ajustes realizados mediante el mecanismo de la programación trimestral.
- d. Ajustes realizados mediante el mecanismo de reprogramación mensual.

En este sentido, el POA sólo será actualizado para realizar los siguientes cambios:

- a. Modificar los presupuestos.
- b. Modificar las metas
- c. Reprogramar los saldos.

2.2. El monitoreo es un proceso que busca conocer si se están realizando las actividades definidas en la planificación operativa y si se están cumpliendo las metas diseñadas en los plazos previstos y con los recursos asignados. Brinda información sobre el cumplimiento de los cronogramas, el logro de las metas de las actividades y la ejecución del presupuesto.

Los instrumentos utilizados para el monitoreo de las actividades del POA son dos: el Informe Cuantitativo y el Informe Cualitativo.

El detalle de los procedimientos de planificación y monitoreo se presentan en el Anexo A.

3. Procedimientos administrativos y financieros

Los procedimientos administrativos y financieros incluidos en el Manual están diseñados teniendo en cuenta el ordenamiento legal peruano, el cual establece

que las disposiciones contenidas en los convenios de cooperación internacional prevalecen sobre las normas que regulan el funcionamiento de los sistemas administrativos del Estado. Así lo señalan tanto el Artículo 68.1 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto¹, como la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado².

Los **procedimientos administrativos** son los siguientes:

- a. Contratación de servicios profesionales y consultorías.
- b. Adquisición de bienes.
- c. Contratación de servicios distintos a los servicios profesionales.
- d. Designación de sociedades de auditoría.

Por adquisición de bienes, debe entenderse a aquellos que comprenden los gastos de operación y mantenimiento. En este sentido, no se adquirirán bienes que crean nuevos servicios, ni amplían o mejoran los servicios existentes en la DP.

Los **procedimientos financieros** se clasifican en:

- a. Ingresos de recursos: Apertura de cuentas, gestiones ante el MEF, solicitud de fondos, procedimientos internos de programación y registro contable de desembolsos e intereses, etc.
- b. Egresos de recursos: Asignación de los pagos, compromiso, devengado y pagos, modalidades para la atención de los gastos, etc.
- c. Recuperación del Impuesto General a las Ventas.

El detalle de los procedimientos administrativos y financieros de ejecución se presentan en el Anexo B.

¹ El artículo 68.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto establece que "Las entidades que utilicen fondos públicos provenientes de donaciones o de operaciones oficiales de crédito sujetarán la ejecución del gasto y los procesos de licitación y concurso a lo establecido en los respectivos convenios de cooperación y en los documentos anexos, así como, supletoriamente, a las disposiciones contenidas en la Ley General y las Leyes de Presupuesto del Sector Público."

² La Tercera Disposición Complementaria de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado señala que "Las adquisiciones y contrataciones realizadas dentro del marco de convenios internacionales se sujetarán a las disposiciones establecidas en dichos compromisos cuando sean normas uniformes aplicadas a nivel internacional, cumplan con los principios que contempla la presente Ley y siempre que los procesos y sus contratos sean financiados por la entidad cooperante en un porcentaje no menor al sesenta por ciento (60%) con recursos provenientes de la entidad con la que el Estado Peruano ha celebrado el convenio internacional."

4. Elaboración de informes

4.1. Informes financieros

- a. La contabilización de los gastos se realizará a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema de Información Gerencial Administrativo (SIGA) de la Defensoría del Pueblo.
- b. Para la contabilización de la ejecución presupuestal se abrirá un clasificador de gastos para la Canasta de Fondos.
- c. Los informes financieros tienen periodicidad semestral y anual, se elaboran de acuerdo al año calendario y se presentan en Soles.

4.2. Informes de actividades

- a. Estos informes darán cuenta de la ejecución de actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA) y tendrán como fuente de información principal los informes de monitoreo trimestral (cualitativo y cuantitativo) elaborados por las unidades orgánicas de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- b. Los informes de actividades se elaborarán con frecuencia semestral.
- c. El detalle de los procedimientos de elaboración de informes se presenta en el Anexo C.

ANEXO A

LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE ACTIVIDADES

1. Lineamientos para la planificación de actividades

1.1 Formulación del Plan Operativo de Actividades

La Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) coordinará con las unidades ejecutoras la programación de las actividades mediante el Plan Operativo de Actividades.

Sobre la base del monto presupuestal que se haya asignado para cada resultado y rubro de gasto, la unidad ejecutora utilizará el formato A1 para definir las metas y distribuir el presupuesto en el o los meses en que ejecutará la actividad. Las actividades, unidades de medida y rubros de gasto son únicos y estandarizados para todas las unidades orgánicas.

1.2 Programación trimestral

La programación trimestral permite a las unidades orgánicas realizar modificaciones en su POA en el período de tres meses.

El procedimiento se inicia con el envío, por parte de la OPP, de la Ficha de Programación Trimestral (Formato A2) a todas las unidades orgánicas de la institución. En esta ficha se indica, como referencia, las actividades previstas para el año según lo registrado en el POA actualizado.

Con la información de las unidades, la OPP modificará el POA institucional y lo remitirá a la Primera Adjuntía y a la Oficina de Administración y Finanzas.

1.3 Reprogramación mensual

Sólo en casos excepcionales y por razones debidamente justificadas por emergencias o situaciones imprevistas, las unidades orgánicas podrán realizar modificaciones adicionales a las que ya efectuaron en su programación trimestral, utilizando el formato A3.

Los cambios que se puede realizar son los siguientes:

- Modificación de metas, trasladándolas en el tiempo, ampliándolas, reduciéndolas, o anulándolas.

- Modificación de los presupuestos, ampliándolos, reduciéndolos o devolviéndolos (en el caso que la unidad decida no utilizar el monto total asignado a alguna actividad).
- Uso de los saldos presupuestales, utilizándolos para reforzar la ejecución de una actividad o para incrementar las metas que se había previsto alcanzar. Una tercera opción es la “devolución del saldo presupuestal”, la que sólo procede en caso de que la unidad haya alcanzado la totalidad de las metas programadas y ponga a disposición de la institución los recursos no utilizados.

En ningún caso, la reprogramación podrá exceder los montos totales presupuestados para el año. Tampoco es posible trasladar recursos entre actividades o entre resultados.

1.4 Reducciones presupuestales

Este procedimiento aplica cuando alguna de las fuentes cooperantes que participa en la canasta de fondos reduzca su aporte al Programa Quinquenal.

En estos casos, la OPP informará a las unidades ejecutoras sobre la reducción presupuestal, especificando rubros de gasto y resultados que han sido afectados; así también serán definidos los plazos para el ajuste de su Plan Operativo de Actividades.

A través de este procedimiento, las unidades orgánicas harán las modificaciones necesarias a su programación de actividades mediante la Ficha de Reprogramación (Formato A3).

2. Lineamientos para el monitoreo de actividades

2.1 Informe cuantitativo

Trimestralmente, las unidades orgánicas reportarán el número de metas ejecutadas, comparándolas con las programadas para el trimestre, mediante la Ficha del Informe Cuantitativo. (Formato A4).

2.2 Informe cualitativo

Trimestralmente, las unidades orgánicas reportarán las actividades más relevantes que han realizado, así como los principales problemas enfrentados y las medidas correctivas tomadas o propuestas, mediante la Ficha del Informe Cualitativo (Formato A5).

El registro de la información en la ficha de monitoreo cualitativo debe ser producto de una reflexión colectiva de todos los miembros de la unidad orgánica.

ANEXO B

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

1. Procedimientos Administrativos

1.1 Contratación de servicios profesionales y consultorías

Norma supletoria

Se aplicará supletoriamente en caso de vacío o deficiencia lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y por su Reglamento.

1.1.1 Contrataciones hasta US\$ 2,500

Cuando el monto de la contratación es menor o igual a US\$ 2,500, se podrá efectuar la convocatoria con una sola invitación, en cuyo caso la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases. De efectuarse más de una invitación, se aplicará el procedimiento descrito en el numeral 1.1.2 del presente Manual.

1.1.2 Contrataciones mayores a US\$ 2,500

Pedido de contratación

La contratación de profesionales, técnicos y/o auxiliares se inicia con la remisión de un memorando de pedido de la Unidad Orgánica solicitante a la Primera Adjuntía al Defensor del Pueblo, con copia a la Oficina de Administración y Finanzas, adjuntando los términos de referencia, cuya elaboración será coordinada con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Los honorarios profesionales serán propuestos de acuerdo a la actividad que se desarrollará, tomando como referencia la escala de remuneraciones de la Defensoría del Pueblo.

Autorización para el inicio del proceso y conformación del comité de selección

La Oficina de Administración y Finanzas solicitará la respectiva disponibilidad presupuestal a la Oficina de Planificación y Presupuesto. Una vez verificada la programación del servicio solicitado, esta Oficina emitirá la disponibilidad, dirigida a la Oficina de Administración y Finanzas, con copia a la Primera Adjuntía. La Oficina de Administración y Finanzas elaborará y remitirá el expediente de contratación a la Primera Adjuntía, la que otorgará la autorización para el inicio del proceso de selección que corresponda. Esta facultad de la Primera Adjuntía puede ser delegada mediante Resolución Administrativa.

La Primera Adjuntía dispondrá la conformación de un Comité de Selección, integrado por un/a representante de la Primera Adjuntía, un/a integrante del área que designe la Primera Adjuntía, y un/a representante de la Unidad Orgánica solicitante. Los Módulos de Atención Defensorial no son unidades orgánicas para estos efectos.

Las funciones del Comité de Selección comprenden desde la aprobación de las bases, hasta la entrega del expediente con toda la documentación sustentatoria al Área de Logística, para la elaboración del contrato.

Convocatoria

El Comité de Selección aprobará los términos de referencia y las bases del proceso. La convocatoria se publicará a través de la página web y se difundirá a toda la institución mediante correo electrónico, adjuntando las bases e indicando claramente los plazos y pasos a seguir, así como los términos de referencia.

Registro y presentación de propuestas técnicas

Los/as postores/as que deseen participar en el proceso de selección deberán registrarse antes en el área de Logística, ya sea en forma directa o por correo electrónico, mediante la ficha de inscripción de participante a proceso de selección (Formato B1).

Los/as postulantes deberán entregar a la Oficina Defensorial respectiva o al Área de Logística (a través del Área de Trámite Documentario y Archivo), cuando se trata de una convocatoria en la ciudad de Lima, los siguientes documentos, en la fecha establecida en las bases:

- **Carta de presentación**, explicando los motivos por los cuales desea prestar servicios en la Defensoría del Pueblo.
- **Currículum vitae sin documentar actualizado**³, que debe contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombres y apellidos, según DNI.
 - Número de DNI
 - Domicilio actual
 - Documento que acredite que el estado del contribuyente en el RUC esté en condición de “activo”, así como la condición del domicilio fiscal esté en “habido”
 - Teléfono de referencia
 - Estudios, señalando institución y periodo de inicio y término
 - Grados o títulos obtenidos señalando fecha de obtención.

³ De ser calificado para su contratación se solicitará el currículum documentado.

- Experiencia laboral, señalando institución/empresa, fechas de inicio y término, así como las principales funciones desempeñadas.
- **Declaraciones juradas** (Formatos B2, B3 y B5)
- **Copia simple de DNI**

Los/as postores/as deberán presentar su propuesta dentro de las fechas y en los lugares previstos en las bases, adjuntando la documentación requerida en éstas.

En la fecha prevista, la Oficina Defensorial o el Área de Logística entregarán al Comité de Selección todos los sobres que contienen las propuestas presentadas por los postores, para la evaluación respectiva.

Proceso de evaluación y adjudicación

El proceso de evaluación estará a cargo del Comité de Selección y tiene las siguientes etapas:

<i>Etapa</i>	<i>Puntaje mínimo</i>		<i>Puntaje máximo</i>
	<i>Profesional</i>	<i>Técnico</i>	
(i) Admisión			
(ii) Formación profesional	6	7	15
(iii) Experiencia laboral y temática	9	9	15
(iv) Entrevista personal			40

Admisión:

El Comité de Selección abrirá los sobres con la documentación presentada por los/as postores/as y verificará que contengan la documentación solicitada en las bases y que cumplan con los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

El Comité de Selección verificará que las propuestas de los/as postores/as cumplan con toda la documentación y requisitos establecidos en las bases y términos de referencia, desestimando a los que no lo hayan hecho. El proceso continuará únicamente si se cuenta con por lo menos dos propuestas válidas.

Evaluación de la formación profesional:

La evaluación de la formación profesional de los/as postulantes, se realizará sobre la base a la información presentada en el currículum vitae, de acuerdo a la escala establecida en las bases según el tipo de servicio a prestar:

Formación Profesional (15 puntos)	Profesional Puntaje
Estudiante / Egresado	+6
Bachiller	+2

Profesional titulado	+3
Estudios de maestría concluidos	+1
Grado de maestría	+1
Estudios de doctorado concluidos	+1
Grado de doctorado	+1

Formación Técnica (15 puntos)	Técnico Puntaje
Estudios secundarios	+7
Estudios técnicos	+1
Técnico bachiller	+3
Técnico titulado	+2
Estudios superiores	+1
Estudios superiores concluidos	+1

Evaluación de la experiencia laboral y temática:

La evaluación de la experiencia laboral y temática de los/as postulantes, se efectuará de acuerdo a las escalas que a continuación se detallan y que deberán estar contenidas en las bases.

Experiencia laboral:

Se entiende por experiencia laboral aquellas actividades (remunerada o gratuita), desarrolladas en el sector público o privado, en las que el/la postulante ha hecho uso de los alcances de su profesión desde que egresó o concluyó sus estudios de formación, salvo que se indique lo contrario en los Términos de Referencia. No se considerarán las actividades correspondientes a prácticas pre-profesionales y el SECIGRA.

Las escalas son las siguientes:

Experiencia Laboral	Puntaje	
	Profesional	Técnico
Hasta 2 años	6	9
Entre 2 y 5 años	+2	+3
Más de 5 años	+2	+3
Máximo	10	15

Experiencia temática:

Se entiende por experiencia temática aquella que, conforme ha sido solicitada en los Términos de Referencia, corresponde a los años de experiencia y conocimiento del/los tema/s materia de la convocatoria. Este aspecto sólo se tomará en cuenta para los profesionales, de acuerdo a la siguiente escala:

Experiencia temática (5 puntos)	Puntaje
Hasta 2 años	3
Entre 2 y 5 años	+1
Más de 5 años	+1

Los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y cuyo puntaje total de la evaluación de formación profesional y experiencia laboral y temática sea igual o mayor a 15 (en el caso de los profesionales) o 16 (en el caso de los técnicos), pasarán a la siguiente etapa de evaluación.

Entrevistas personales:

Con los resultados obtenidos se efectuará la convocatoria para las entrevistas personales, de acuerdo a un cronograma.

La entrevista personal permitirá confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los/as postulantes. El Comité de Selección formulará un cuestionario de preguntas que amplíen la información obtenida en cada una de las etapas anteriores, poniendo especial atención en la claridad expositiva, seguridad personal y sustento de las ideas del/la postulante.

Para la calificación del resultado de la entrevista personal se tomará en cuenta la siguiente escala:

<i>Entrevista personal (40 puntos)</i>	Puntaje
Regular	De 0 a 10
Bueno	De 11 a 20
Muy Bueno	De 21 a 30
Excelente	De 31 a 40

Otorgamiento de la Buena Pro

El Comité de Selección procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección, a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico y total obtenidos por cada uno de los/as postores/as.

Asimismo, se notificará al ganador, a fin de que presente su propuesta económica. (Formato B4).

En caso de que la propuesta económica sea diferente a la sugerida en la convocatoria, se procederá a una negociación que quedará registrada con una anotación adicional en el acta firmada por todos los miembros del Comité de Selección. De no concretarse esta negociación, se notificará al postor que quedó en segundo lugar.

El Comité de Selección entregará al Área de Logística toda la documentación del proceso para que esta oficina tramite la elaboración del contrato correspondiente.

Recursos impugnativos

Los recursos impugnativos serán resueltos por el Primer Adjunto a la Defensora del Pueblo dentro de los diez días hábiles de haberse interpuesto o de haberse subsanado el recurso de apelación.

1.1.3 Continuidad de servicios

Se exonerará de los procesos señalados en los numerales 1.1.1 y 1.1.2 del Anexo B del presente Manual a las personas que se encuentren prestando servicios en la DP en virtud de un contrato vigente con la DP o con un proyecto financiado por cooperación internacional, hasta antes del momento de su contratación con el financiamiento de la Canasta de Fondos y que cumpla con los términos de referencia elaborados o autorizados por la Primera Adjuntía. Igualmente, para realizar sucesivas contrataciones de estas personas durante la vigencia de la Canasta de Fondos, sin que haya un periodo de discontinuidad.

1.2 Adquisición de bienes

Los procedimientos competitivos requeridos para la adquisición de bienes dependen de 3 escalas, según el importe de la transacción:

1.2.1 Adquisiciones mayores de S/. 330,000

- La Primera Adjuntía aprobará el expediente de adquisición.
- El proceso será conducido por un Comité Especial.
- La Primera Adjuntía aprobará las bases.
- La convocatoria será pública.
- Los/as postores/as que deseen participar deberán registrarse previamente ante la Defensoría del Pueblo.
- En la elaboración del calendario del proceso se considerará tres días hábiles para la presentación de consultas u observaciones y cinco días hábiles para el consentimiento de la Buena Pro.
- La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro serán en Acto Público.
- La evaluación de propuestas se realizará sobre la base de factores de evaluación.
- El otorgamiento de la Buena Pro se dará al o a la postor/a que obtenga el mayor puntaje total en la evaluación técnica y económica, aún cuando quede válida una única propuesta.
- Las notificaciones a los postores se podrán realizar vía correo electrónico.

1.2.2 Adquisiciones menores o iguales a S/. 330,000 y mayores a S/. 8,250

- Si el valor referencial del proceso es mayor o igual a S/. 45,000.00, la aprobación del expediente de adquisición estará a cargo de la Primera Adjuntía. Si el valor referencial es menor a S/. 45,000.00, la aprobación del expediente de adquisición estará a cargo la Oficina de Administración y Finanzas.
- Si el valor referencial del proceso es mayor o igual a S/. 45,000.00, el proceso será conducido por un Comité Especial. Si el valor referencial es menor a S/. 45,000.00, el proceso será conducido por el Área de Logística.
- Si el valor referencial del proceso es mayor o igual a S/. 225,000.00, la aprobación de las Bases estará a cargo de la Primera Adjuntía. Si el valor referencial es menor a S/. 225,000.00, la aprobación de las Bases estará a cargo de la Oficina de Administración y Finanzas.
- La convocatoria se realizará mediante invitación a tres proveedores como mínimo. Sin embargo, ello no restringe la posibilidad de que se presenten proveedores que no hayan sido invitados.
- Los/as postores/as que deseen participar en el proceso deberán registrarse previamente ante la Defensoría del Pueblo.
- En la elaboración del calendario del proceso se considerará tres días hábiles para la presentación de consultas u observaciones y cinco días hábiles para el consentimiento de la Buena Pro.
- La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro serán en Acto Privado.
- La evaluación de propuestas se realizará sobre la base de factores de evaluación.
- El otorgamiento de la Buena Pro se dará al postor que obtenga el mayor puntaje total en la evaluación técnica y económica, aún cuando quede válida una única propuesta.
- Las notificaciones a los postores se podrán realizar vía correo electrónico.

1.2.3 Adquisiciones que no exceden S/. 8,250

- La Jefatura de la Oficina de Administración y Finanzas aprobará el expediente de adquisición.
- El proceso será conducido por el Área de Logística.
- La Oficina de Administración y Finanzas aprobará las Bases.
- La convocatoria se realizará mediante invitación a un/a solo/a proveedor/a.
- El/la postor/a invitado/a deberá registrarse previamente ante la Defensoría del Pueblo.
- La duración del proceso será de dos días como máximo.
- La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro serán en Acto Privado.

- El otorgamiento de la Buena Pro se dará al/la postor/a invitado/a siempre que cumpla con los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Bases.
- La notificación al postor se podrá realizar vía correo electrónico.
- Las adquisiciones que se realicen con cargo al “Fondo Fijo para Caja Chica”, “Fondo para Pagos en Efectivo”, viáticos y/o encargos de fondos, no se someterán a este procedimiento. Sólo se requerirá cumplir con el procedimiento y la sustentación que ordenen las normas del Sistema de Tesorería. Asimismo, para realizar estas adquisiciones y/o contrataciones bastará con la autorización del Jefe de la Unidad Orgánica.

1.3 Contratación de servicios distintos a los servicios profesionales

Los procedimientos competitivos requeridos para la contratación de estos servicios dependen de 3 escalas según el importe de transacción.

1.3.1 Contrataciones mayores de S/. 330,000.00

- La Primera Adjuntía aprobará el expediente de contratación.
- El proceso será conducido por un Comité Especial.
- La Primera Adjuntía aprobará las Bases.
- La convocatoria será pública.
- Los/as postores/as que deseen participar deberán registrarse previamente ante la Defensoría del Pueblo.
- En la elaboración del calendario del proceso se considerará tres días hábiles para la presentación de consultas u observaciones y cinco días hábiles para el consentimiento de la Buena Pro.
- La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro serán en Acto Público.
- La evaluación de propuestas se realizará sobre la base de factores de evaluación.
- El otorgamiento de la Buena Pro se dará al/la postor/a que obtenga el mayor puntaje total en la evaluación técnica y económica, aún cuando quede válida una única propuesta.
- Las notificaciones a los/as postores/as se podrán realizar vía correo electrónico.

1.3.2 Contrataciones menores o iguales a S/. 330,000 y mayores a S/. 8,250

- Si el valor referencial del proceso es mayor o igual a S/. 20,000.00, la aprobación del expediente de contratación estará a cargo de la Primera Adjuntía. Si el valor referencial es menor a S/. 20,000.00, la aprobación del expediente de adquisición estará a cargo la Oficina de Administración y Finanzas.

- Si el valor referencial del proceso es mayor o igual a S/. 20,000.00, el proceso será conducido por un Comité Especial. Si el valor referencial es menor a S/. 20,000.00, El proceso será conducido por el Área de Logística.
- Si el valor referencial del proceso es mayor o igual a S/. 100,000.00, la aprobación de las Bases estará a cargo de la Primera Adjuntía. Si el valor referencial es menor a S/. 100,000.00, la aprobación de las Bases estará a cargo de la Oficina de Administración y Finanzas.
- La convocatoria se realizará mediante invitación a tres postores/as como mínimo. Sin embargo, ello no restringe la posibilidad de que se presenten postores/as que no hayan sido invitados/as.
- Los/as postores/ras que deseen participar en el proceso deberán registrarse previamente ante la Defensoría del Pueblo.
- En la elaboración del calendario del proceso se considerará tres días hábiles para la presentación de consultas u observaciones y cinco días hábiles para el consentimiento de la Buena Pro.
- La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro serán en Acto Privado.
- La evaluación de propuestas se realizará sobre la base de factores de evaluación.
- El otorgamiento de la Buena Pro se dará al/la postor/a que obtenga el mayor puntaje total en la evaluación técnica y económica, aún cuando quede válida una única propuesta.
- Notificaciones a los postores vía correo electrónico.

1.3.3 Contrataciones que no exceden los S/. 8,250

- La Oficina de Administración y Finanzas aprobará el expediente de adquisición.
- El proceso será conducido por el Área de Logística.
- La Oficina de Administración y Finanzas aprobará las Bases.
- La convocatoria se realizará mediante invitación a un/a solo/a postor/a.
- El/la postor/a invitado deberá registrarse previamente ante la Defensoría del Pueblo.
- La duración del proceso será de dos días como máximo.
- La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro serán en Acto Privado.
- El otorgamiento de la Buena Pro se dará al/a la postor/a invitado/a siempre que cumpla con los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Bases.
- La notificación al/la postor/a se podrán realizar vía correo electrónico.
- Las contrataciones que se realicen bajo la modalidad de Fondo Fijo por Caja Chica y por comisiones de servicio no se someterán a este procedimiento. Para contratar estos servicios bastará con la autorización del jefe de la Unidad Orgánica.

1.4 Designación de sociedades de auditoría

La Contraloría General de la República tiene la atribución de designar de manera exclusiva a las Sociedades de Auditoría que se requieran para efectuar auditorías en las entidades comprendidas en el ámbito del sistema, supervisando sus labores con arreglo a lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y el Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por R.C. N° 162-93-CG.

La Defensoría del Pueblo solicitará a la Contraloría General de la República la designación de la sociedad auditora para realizar la auditoría de la ejecución del Programa Quinquenal a través de la Canasta de Fondos en los términos establecidos en las bases.

1.4.1 Plazo para solicitar la designación para el caso de auditoría

El titular o representante legal de la Defensoría del Pueblo formula la solicitud para contratación de servicios de auditoría por escrito a la Contraloría General dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendarios antes de la finalización del ejercicio anual por auditar.

1.4.2 Información a remitirse

La solicitud de designación de la Sociedad debe cumplir con los requisitos que a continuación se describen, acreditados con la presentación de la documentación respectiva:

1. El proyecto de bases del concurso elaborado con las especificaciones respectivas, conforme a lo establecido en el artículo 30° del Reglamento para la Designación de Auditorías, en versión impresa y en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.
2. Constancia de disponibilidad presupuestal que acredite los recursos necesarios para el pago de la retribución económica de la Sociedad, la misma que debe guardar relación con los precios del mercado, así como para sufragar los demás gastos que correspondan al servicio de auditoría requerido.

Cuando la solicitud de designación y la contratación de la Sociedad se realicen en distinto año fiscal, se acompaña compromiso de disponibilidad presupuestal.

3. Declaración del/de la titular o representante legal de la Defensoría del Pueblo, que exprese el compromiso de proporcionar toda la información que sea objeto de la auditoría en el plazo establecido en las bases, y los

estados de rendición de cuentas y sus notas explicativas de los fondos recibidos a través de la Canasta de Fondos.

4. Copia de los convenios de donaciones suscritos con organismos internacionales.
5. Número y fecha del comprobante de pago por concepto de designación y/o supervisión de la Sociedad por la auditoría externa solicitada. En el caso de una posterior modificación del monto de la retribución económica a los servicios de la auditoría, la Defensoría del Pueblo reembolsará a la Contraloría General por la diferencia autorizada.
6. La solicitud de designación presentada a la Contraloría General obliga a la Defensoría del Pueblo a cumplir los compromisos asumidos anteriormente, aún cuando hubiere cambio del titular durante el proceso de designación.

1.4.3 Aprobación de las bases

La Gerencia de Sociedades de Auditoría de la Contraloría General, previa revisión y coordinación con la Defensoría del Pueblo, refrenda las bases respectivas en señal de aprobación, teniendo la facultad de incluir o modificar los objetivos y términos propuestos por la Defensoría, de acuerdo a las propias necesidades de control. Iniciando el concurso público de méritos. No se puede modificar las bases hasta su conclusión.

2. Procedimientos Financieros

2.1 Ingresos

Se realizará la apertura de una cuenta corriente en moneda nacional en el Banco de Crédito. La Defensoría del Pueblo gestionará ante el Ministerio de Economía y Finanzas la autorización correspondiente.

La Oficina de Administración y Finanzas de la DP, a través del Área de Contabilidad, tramitará la solicitud de fondos. Esta solicitud se realizará de conforme a lo establecido en el Convenio Bilateral.

Durante la ejecución de la Canasta de Fondos, los intereses que generen las cuentas bancarias podrán ser utilizados para los fines que se requiera, previa aprobación de la propuesta por parte del Comité Interinstitucional.

El registro contable de los desembolsos y sus intereses se realizará mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema de Información Gerencial Administrativo (SIGA) de la Defensoría del Pueblo. Asimismo, se efectuará el respectivo registro en los niveles presupuestales correspondientes.

2.2 Egresos

Se efectuarán pagos por los rubros establecidos en el presupuesto del convenio siempre y cuando los montos estén incluidos en el POA y el compromiso y el devengado hayan sido debidamente registrados en el SIGA y en el SIAF.

El compromiso se registra en el SIAF-SP y en el SIGA con los siguientes documentos:

- orden de compra y/o de servicio
- solicitud de viáticos
- reporte de gastos bancarios
- liquidación del "Fondo Fijo para Caja Chica"
- resoluciones por actos administrativos, como encargos a personal de la institución
- apertura del "Fondo Fijo para Caja Chica"
- reembolsos de viáticos
- reconocimiento de créditos devengados de ejercicios anteriores.

El devengado se registra en el SIAF-SP y SIGA y se sustenta con los siguientes documentos:

- factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT
- solicitud de viáticos
- liquidación del "Fondo Fijo para Caja Chica"
- reembolsos de viáticos y reconocimiento de créditos devengados de ejercicios anteriores
- relación numerada de recibos por servicios públicos
- formularios de pagos de tributos
- relación numerada de servicios no personales cuyo gasto se registra en la "Específica 27"
- reportes por gastos bancarios.

Los pagos se efectuarán a través de transferencias electrónicas y excepcionalmente, mediante cheques no negociables o cartas de orden con cargo a la cuenta bancaria correspondiente. Estas modalidades están sujetas a lo que dispongan las Directivas de Tesorería que apruebe anualmente la Dirección General del Tesoro Público.

El pago de obligaciones a que se refiere la "Específica 27" deberá efectuarse mediante abonos en cuentas bancarias individuales a través de la entidad bancaria que se determine para tal fin. Los pagos de viáticos también pueden efectuarse mediante el abono en cuentas bancarias individuales.

La entrega y manejo de fondos bajo la modalidad de "Encargos" y/o "Fondo Fijo para Caja Chica" debe efectuarse de acuerdo a los procedimientos establecidos en las directivas vigentes.

El pago de los compromisos adquiridos en moneda extranjera será efectuado en moneda nacional, utilizando el tipo de cambio del dólar venta que publica la Superintendencia de Banca y Seguros correspondiente a la fecha del giro del cheque o transferencia electrónica. No se efectuarán pagos en moneda extranjera.

En los informes de egresos en moneda extranjera se utilizará el tipo de cambio promedio mensual.

Los giros y transferencias, se efectuarán a través del SIAF y del SIGA, existiendo las fases de compromiso, devengado, girado y pagado por cada uno de ellos.

La transferencia de fondos de moneda extranjera a moneda nacional, se efectuará cuando sea necesario y por los montos que se requieran.

2.3 Recuperación del impuesto general a las ventas (IGV)

La Oficina de Desarrollo Estratégico, Cooperación Internacional e Inversiones de la Defensoría del Pueblo presentará a la APCI, previamente a su ejecución, el Plan Operativo (PO) de la Canasta de Fondos y sus modificaciones para su registro. El PO incluirá un presupuesto y el detalle de los bienes y servicios a adquirirse con los recursos de cooperación internacional no reembolsable. Asimismo, cumplirá con remitir el respectivo convenio / enmienda de convenio de cooperación internacional, según los requerimientos de la APCI para la recuperación del IGV.

La Oficina de Administración y Finanzas tramitará la recuperación del IGV ante la APCI y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). Las facturas y boletas de venta deben ser emitidas a nombre de "Defensoría del Pueblo – Canasta de Fondos" indicando el RUC N° 20304117142.

La Defensoría del Pueblo presentará a las agencias de cooperación un informe sobre los montos recuperados mediante el trámite de la devolución del IGV y a la APCI al término del Programa en dos copias y de acuerdo al Formato de la APCI.

Durante la vigencia del Programa Quinquenal, el monto del IGV recuperado revertirá a favor del mismo y será utilizado para financiar actividades que contribuyan a los objetivos del Programa Quinquenal, conforme lo apruebe el Comité Interinstitucional.

La Defensoría del Pueblo presentará al Comité Interinstitucional, para su aprobación, la propuesta de uso de los intereses y del IGV que no han sido recuperados al término del Convenio.

2.4 Donaciones al término del periodo

Al término del período de la Canasta de Fondos, el Comité interinstitucional diseñará los mecanismos mediante los cuales se realice la donación a la Defensoría del Pueblo de los activos adquiridos y de los intereses generados en las cuentas corrientes.

ANEXO C

ESQUEMA DE CONTENIDO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Contenido del Informe Financiero

La información financiera de la canasta de fondos se presentará de acuerdo a los siguientes formatos:

1) Registro de Control Financiero y Presupuestal (Formato C1)

Se considerarán los siguientes aspectos:

- La información presentada en la sección de Documentos/Montos muestra el detalle del girado, indicando fecha de giro, número de cheque, número del comprobante de pago, así como el detalle de los recibos de ingreso.
- La información presentada en la columna de Saldo, permite controlar el importe de fondos existentes en la cuenta bancaria a la fecha del informe.
- En la sección correspondiente a los Gastos del período, se informa acerca de los gastos netos permitidos por el proyecto, sin IGV y cargados a los rubros de gastos correspondientes.
- La columna Total de Gastos permite visualizar el total de gastos por emisión de comprobante de pago sin incluir IGV y como total, el acumulado a la fecha del informe.
- La columna IGV muestra el movimiento generado por este concepto en el periodo del informe, mostrando como total el IGV pendiente de recuperación; de manera que si existe un depósito en cuenta por recuperación del IGV, se deduce del importe que se va generando por este concepto en ese periodo.
- Los adelantos otorgados, van clasificándose como gastos en el rubro correspondiente en la medida que se van rindiendo

2) Ejecución de gastos por rubro presupuestal (Formato C2)

Se considerarán los siguientes aspectos:

- La columna de Rubro Presupuestal está conformada por los rubros de: personal, pasajes y viáticos, capacitación, publicaciones, gastos diversos.
- La columna de Presupuesto registra el total del presupuesto según convenio.
- Modificaciones al Presupuesto son las adiciones, transferencias o deducciones al presupuesto.
- Presupuesto Actual es el resultado del presupuesto después de las modificaciones.

- La sección de Ejecución del Período es la ejecución agrupada por trimestres, sin incluir IGV.
- Total ejecución muestra la suma de lo ejecutado a determinado período
- La columna de IGV, detalla el desagregado de gastos realizados por concepto de IGV.
- Saldo por utilizar resulta de deducir al presupuesto el total de la ejecución y el IGV.
- Porcentaje de ejecución representa el porcentaje de avance de la ejecución en relación con el presupuesto.

3) **Ejecución de gastos por resultados (Formato C3)**

Se considerarán los siguientes aspectos:

- Resultado: conformado por los resultados del Plan Quinquenal.
- Rubro de Gasto: se detalla el rubro de gasto correspondiente a cada resultado del Plan quinquenal.
- Presupuesto: es el total del presupuesto según convenio.
- Ejecución del período: es la ejecución de período por resultados, agrupado por trimestres, sin incluir IGV.
- Total Ejecución: conformado por la suma de la ejecución del período a reportar, por resultados, sin incluir IGV.
- Adelantos otorgados.
- Compromisos pendientes.
- La columna de saldo de presupuesto es el resultado del presupuesto menos la columna de total ejecución.
- Porcentaje de Ejecución representa el porcentaje de avance de la ejecución en relación con el presupuesto

2. **Contenido del Informe de Actividades**

El esquema de contenidos del informe de actividades es el siguiente:

- Resumen ejecutivo
- Contexto y su influencia en la ejecución del POA
- Actividades ejecutadas durante el periodo, comparándolas con las actividades programadas en el POA y explicando las diferencias. Incluirá dos partes: una cuantitativa, que comparará las metas previstas con las ejecutadas, y una cualitativa, que dará cuenta de las actividades más relevantes realizadas por la DP durante el período. También se incluirá información sobre atención de casos.
- Dificultades y problemas / Lecciones o aprendizajes.
- Conclusiones y recomendaciones / Modificaciones para el siguiente periodo.

FORMATO A1

FICHA DE INCORPORACION DE NUEVAS ACTIVIDADES

(En US\$)

UNIDAD OPERATIVA :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

TOTALIZADOR POR RUBROS DE GASTO

RUBROS DE GASTO	TOTAL
Personal	
Asistencia Técnica	
Pasajes y viáticos	
Publicaciones	
Eventos y difusión	
Capacitación	
Equipos y materiales	
Gastos diversos	
TOTAL	0

Fecha de solicitud :

Firma y Sello del Jefe de la Unidad
Orgánica

FORMATO A2

FICHA DE PROGRAMACIÓN ALTRIMESTRE.

(En US\$)

UNIDAD OPERATIVA :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

TOTALIZADOR POR RUBROS DE GASTO

RUBROS DE GASTO	TOTAL
Personal	
Asistencia Técnica	
Pasajes y viáticos	
Publicaciones	
Eventos y difusión	
Capacitación	
Equipos y materiales	
Gastos diversos	
TOTAL	0

Fecha de solicitud :

Firma y Sello del Jefe de la Unidad
Orgánica

FORMATO A3

FICHA DE REPROGRAMACION MENSUAL

UNIDAD ORGANICA

FUENTE													RESULTADO				
RUBRO DE GASTO													ACTIVIDAD				
Descripción	Ene-05	Feb-05	Mar-05	Abr-05	May-05	Jun-05	Jul-05	Ago-05	Sep-05	Oct-05	Nov-05	Dic-05	TOTAL	Tipo de Reprogramación		Justificación	Explicación
Meta inicial														Metas		Meta no relevante en la fecha programada	
														Adelanto de metas	Saldo presupuestal		
Presupuesto inicial														Postergación de metas		Excesiva concentración de tareas en el mes	
														Fortalecimiento actividad	Aumento de metas		
Meta modificada														Ampliación de metas		Problemas de coordinación con otras instituciones	
														Devolución	Devolución		
Presupuesto modificado														Reducción de metas		Problemas de coordinación interna	
														Anulación de metas	Demora en la llegada de los recursos		
													Presupuesto		Optimización de los recursos		
													Ampliación		Otros:		
													Reducción				

FUENTE													RESULTADO				
RUBRO DE GASTO													ACTIVIDAD				
Descripción	Ene-05	Feb-05	Mar-05	Abr-05	May-05	Jun-05	Jul-05	Ago-05	Sep-05	Oct-05	Nov-05	Dic-05	TOTAL	Tipo de Reprogramación		Justificación	Explicación
Meta inicial														Metas		Meta no relevante en la fecha programada	
														Adelanto de metas	Saldo presupuestal		
Presupuesto inicial														Postergación de metas		Excesiva concentración de tareas en el mes	
														Fortalecimiento actividad	Aumento de metas		
Meta modificada														Ampliación de metas		Problemas de coordinación con otras instituciones	
														Devolución	Devolución		
Presupuesto modificado														Reducción de metas		Problemas de coordinación interna	
														Anulación de metas	Demora en la llegada de los recursos		
													Presupuesto		Optimización de los recursos		
													Ampliación		Otros:		
													Reducción				

FUENTE													RESULTADO				
RUBRO DE GASTO													ACTIVIDAD				
Descripción	Ene-05	Feb-05	Mar-05	Abr-05	May-05	Jun-05	Jul-05	Ago-05	Sep-05	Oct-05	Nov-05	Dic-05	TOTAL	Tipo de Reprogramación		Justificación	Explicación
Meta inicial														Metas		Meta no relevante en la fecha programada	
														Adelanto de metas	Saldo presupuestal		
Presupuesto inicial														Postergación de metas		Excesiva concentración de tareas en el mes	
														Fortalecimiento actividad	Aumento de metas		
Meta modificada														Ampliación de metas		Problemas de coordinación con otras instituciones	
														Devolución	Devolución		
Presupuesto modificado														Reducción de metas		Problemas de coordinación interna	
														Anulación de metas	Demora en la llegada de los recursos		
													Presupuesto		Optimización de los recursos		
													Ampliación		Otros:		
													Reducción				

Fecha de solicitud :

Firma y Sello del Jefe de la Unidad Orgánica

FORMATO A4 INFORME CUANTITATIVO

RESULTADO 3		La Defensoría del Pueblo cuenta con el personal idóneo y una organización y sistema de gestión adecuados para el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia.											
CODIGO GENERAL	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RUBRO DE GASTO	META PROGRAMADA		META EJECUTADA TRIMESTRAL				Meta ejecutada acumulada al trimestre anterior	Meta ejecutada acumulada al trimestre actual	Motivo de las diferencias entre metas programadas y ejecutadas (*)	
				Anual según POA	Trimestral Programada	Ene	Feb	Marzo	Total ejecutado en el Trimestre				
3.2		Viaje de supervisión	Pasajes y Válticos							0		0	
3.3		Evento	Capacitación							0		0	
3.4		Evento	Eventos y Difusión							0		0	
3.5		Documento	Asistencia Técnica							0		0	
3.6		Documento	Publicaciones							0		0	
SUBTOTAL RESULTADO 3				0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(*) Motivos de las diferencias entre las metas programadas y ejecutadas, según categorías utilizadas en la solicitud de reprogramación:

- (1) Meta no relevante en la fecha programada.
- (2) Excesiva concentración de tareas en el mes.
- (3) Problemas de coordinación con otras instituciones.
- (4) Problemas de coordinación interna.
- (5) Demora en la llegada de recursos
- (6) Optimización de recursos
- (7) Otros (en este caso, especificar)

FORMATO A5

INFORME CUALITATIVO

UNIDAD OPERATIVA:

PERIODO:

NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE:

FECHA DE ENVIO DE LA INFORMACIÓN:

PARTICIPACION EN LA DEFINICIÓN DE CONTENIDOS:

- Colectivamente (señalar número de participantes/ total de miembros) _____
 - En coordinación con el Responsable de la U.O. (marcar X) _____
 - Sólo el responsable del llenado (marcar X) _____
-

INSTRUCCIONES

PARTE I: ACTIVIDADES RELEVANTES

1. Elija UNA sola actividad por cada resultado, que considere más importante y que haya sido ejecutada con recursos de la unidad orgánica.
2. Identifique el código de la actividad elegida (número de resultado y actividad) y señálela en el recuadro (A).
3. Indique el nombre de la actividad en el recuadro (B) y en el (C) señale por qué considera que es relevante.
4. En el recuadro (D) consigne información detallada sobre la actividad. Dependiendo del tipo de actividad (supervisión, capacitación, promoción, propuesta, publicaciones o adquisición de equipos), se deberá indicar los detalles que se presentan en el siguiente cuadro:

TIPO DE ACTIVIDAD	DETALLES
a. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la institución supervisada - Localización - Problemas identificados en la entidad supervisada - Principales recomendaciones - Fuente de financiamiento
b. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Lugar y fecha de la actividad - Nombre de la actividad - Temas tratados - Funcionarios participantes: N° de hombres y N° de mujeres - Población participante: N° de hombres y N° de mujeres. - Fuente de financiamiento
c. PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Lugar y fecha - Tipo de actividad (mesa de trabajo, reunión de coordinación, etc.) - Temas tratados - Instituciones y organizaciones participantes - Acuerdos logrados - Fuente de financiamiento
d. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre del documento - Tema tratado - Entidad/ Público al que se dirige - Fuente de financiamiento
e. PUBLICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de publicación (libro, afiche, tríptico, cartilla, etc.) - Lugar y fecha - Tema tratado - Público objetivo - Fuente de financiamiento
f. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de equipo - Cantidad - Fuente de financiamiento

PARTE II: PROBLEMAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Identifique un máximo de tres problemas del entorno (externos a la Defensoría del Pueblo) y hasta la misma cantidad de problemas internos y descríbalos muy brevemente en los recuadros correspondientes. Igualmente, señale las medidas correctivas que haya tomado la unidad y/o las sugerencias que propone para enfrentarlos.

PARTE I : ACTIVIDADES RELEVANTES

RESULTADO 1

El Estado en todos los niveles de gobierno (nacional, regional, local), diseña e implementa políticas públicas orientadas a garantizar la realización de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.

Código de Actividad (A)	Actividad relevante (B)	Por qué es relevante (C)

DETALLES (D)

RESULTADO 2

La población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión, cuenta con mayores posibilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos.

Código de Actividad (A)	Actividad relevante (B)	Por qué es relevante (C)

DETALLES (D)

RESULTADO 3

La Defensoría del Pueblo cuenta con el personal idóneo y una organización y sistema de gestión adecuados para el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia.

Código de Actividad (A)	Actividad relevante (B)	Por qué es relevante (C)

DETALLES (D)

PARTE II : PROBLEMAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Indique los principales problemas o dificultades que enfrentó la unidad operativa para el desarrollo de sus actividades durante el periodo, así como las medidas correctivas tomadas o que se proponen para superarlos

A. Externos a la Defensoría del Pueblo

Problemas	Medidas correctivas o sugerencias

B. Internos (en la Defensoría del Pueblo)

Problemas	Medidas correctivas o sugerencias

FORMATO B1

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTE A PROCESO DE SELECCIÓN (Requisito indispensable para participar en el proceso de selección)

N° DE PROCESO DE SELECCIÓN A LA QUE SE INSCRIBE COMO PARTICIPANTE.	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRE (S)	
N° DNI	
N° RUC	
DOMICILIO	
TELEFONO (s)	
CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA	
FIRMA	

Nota: Entregar este formato al Área de Logística de la Defensoría del Pueblo (Jr. Ucayali N°388 – Lima, 2º Piso) o remitir vía correo electrónico: comiteseleccion@defensoria.gob.pe, hasta la fecha y hora señalada en las Bases.

FORMATO B2

DECLARACIÓN JURADA

Señores
Defensoría del Pueblo
Jr. Ucayali No. 388, Lima.
Lima.-

Lugar y fecha,.....

Información Básica del Postor

Apellidos y Nombres	DNI	RUC

Domicilio Legal

--

Conste por la presente Declaración Jurada, que la información que se consigna es verídica y se ajusta a la verdad, por lo tanto y al amparo del Texto Único Ordenado T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado 26850 y su Reglamento, a continuación declaro lo siguiente:

No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art.9º de la Ley.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

Ser el responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.

Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Conocer, aceptar y someterme a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley N° 26771 "Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramientos y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentescos" y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Firma

FORMATO B3
DECLARACIÓN JURADA

Apellidos y Nombres :

DNI N° :

Conste por la presente Declaración Jurada que la información que se consigna respecto de las Entidades del Estado donde he laborado antes de postular a la Defensoría del Pueblo (Decreto Supremo N° 017-96-PCM), se sujeta a la verdad.

Entidad	Fecha de Contrato	Motivo de Retiro

Lugar y fecha,.....

Firma

FORMATO B4

PROPUESTA ECONOMICA

(Lugar y fecha)

Señores
Defensoría del Pueblo
Presente.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes a fin de alcanzarle mi propuesta económica correspondiente al proceso de contratación de un **(xxx)** para la **Oficina Defensorial de (xxx)**, dentro del marco de la Canasta de Fondos

Para tal efecto indico que mi propuesta es la siguiente:

- S/. Xx (en letras) del (xx/xx/xxxx) al (xx/xx/xxxx), a razón de S/. Xx mensuales.

Atentamente,

Nombre)

DNI N°

FORMATO B5

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Por la presente, yo, declaro bajo juramento lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Defensoría del Pueblo

1. Existe vinculación

2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) precedente, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (<i>Primer grado de consanguinidad: padre e hijo. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino y tío. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí</i>) o afinidad.
	Por ser o haber sido cónyuges o concubinos, o tener o haber tenido, por cualquier motivo una unión de hecho que manifieste la finalidad de hacer vida en común
	Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo
	Por haber sido o ser el funcionario de confianza, funcionario principal, asesor o trabajador de algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo
	Por la existencia de algún tipo de relación en virtud de la cual algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo ejerce(n) o se encuentra(n) en capacidad de ejercer una influencia relevante en las decisiones operativas, económicas o de cualquier otra índole que adopte o pudiera adoptar el postulante, o viceversa.
	Por haber existido o existir cualquier otro elemento que pudiera significar algún tipo de vinculación directa o indirecta
	Otras razones. Especificar.

Lugar y fecha,.....

Firma

1 El carácter de la solicitud de información requerida es meramente para conocimiento de la Institución. No limita la participación del postulante en el proceso de selección.
Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.
El carácter de declaración jurada respecto de la veracidad de la documentación e información presentada no releva a la Defensoría del Pueblo de desarrollar la actividad probatoria que les sea considerada pertinente.

FORMATO B6

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS

Entidad que convoca:

Defensoría del Pueblo.

ANTECEDENTES

Mediante Ley N° 26520, se crea la Defensoría del Pueblo, encargada de defender los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía, siendo necesario para el desarrollo de sus actividades la contratación de los servicios que coadyuven a la consecución de sus objetivos.

ASPECTOS TECNICOS

OBJETIVO

Contar con los servicios de ...

MONTO REFERENCIAL Y FINANCIAMIENTO

El valor referencial de la actividad es de S/. XXXX (XXXXXX y 00/100 Nuevos Soles), incluidos los impuestos y deducciones de Ley.

Financiamiento: Recursos Ordinarios Donaciones

Unidad Orgánica:

Proyecto:

Resultado:

Actividad:

Rubro de Gastos:

REQUISITOS / PERFIL

Profesional con grado mínimo de (Bachiller, Licenciado, etc, especificar cuál)

Conocimiento de la Defensoría del Pueblo

Experiencia en...

Experiencia profesional mínima de xx años.

Conocimiento de programas informáticos (especificar cuáles)

Conocimiento de idiomas.

Estos requisitos deben ir en concordancia con lo que establece cada convenio.

ACTIVIDADES

Describir las actividades que realizará cada profesional previsto en el convenio.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios serán prestados en las Oficinas de la Defensoría, en la Unidad orgánica:

PRODUCTOS/REPORTES (En el caso de consultoría)

Informes mensuales de avance de actividades.
Informe Final al término del contrato.

DURACION DEL SERVICIO

El período del servicio será desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta

FORMA DE PAGO

(Servicios No personales)

El pago se efectuará en forma mensual, previa conformidad de, y contra presentación del Recibo de Honorarios a nombre de la Defensoría del Pueblo – Proyecto ... (en los casos que corresponda)

CONDICIONES DEL SERVICIO

Cuando para la ejecución del servicio EL CONTRATISTA requiera desplazarse fuera del lugar establecido para su prestación, la DEFENSORIA gestionará se le proporcionen los recursos o correrá con los gastos de pasajes y viáticos, siempre que los haya aprobado previamente

Lugar y fecha.

FORMATO B7

ACTA DE EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	
Contratación	
Periodo	

Nombre Postulante	C.V.	CV + entrevista	Entrevista	Puntaje Total	Puesto
	Formación y Capacitación	Experiencia Profesional	Conocimientos y habilidades		

Factores referidos al postulante

Formación y capacitación (30 puntos)	Puntaje

Experiencia profesional (40 puntos)	Puntaje

Conocimientos y habilidades (30 puntos)	Puntaje

Comité de Selección

Nombre	Cargo	Firmas
	Presidente	
	Secretario	
	Vocal	

FORMATO B8

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA ADJUDICACIÓN SERVICIOS NO PERSONALES

N°	Actividad / Días útiles	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Recepción de pedido por Unidad Orgánica											
2	Solicitud de disponibilidad presupuestal											
3	Formación de Comité de Asesoramiento del Proyecto											
4	Convocatoria por invitación y/o correo electrónico											
5	Recepción de Propuestas Técnicas											
6	Evaluación de Propuestas Técnicas											
7	Evaluación de CV y Habilidades											
9	Invitación a los ganadores para la presentación de propuestas económicas.											
10	Presentación de Propuestas Económicas											
11	Adjudicación											

PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010 DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO
“LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD E INCLUSIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE
LOS DERECHOS HUMANOS”

Documento de Programa

PRESENTACIÓN

La Defensoría del Pueblo es un órgano autónomo creado por la Constitución de 1993 con la misión de proteger los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad, supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración del Estado y la prestación de los servicios públicos a la población.

Las competencias de la Defensoría del Pueblo se extienden a todo el ámbito de la administración pública y a aquellos particulares que prestan servicios públicos.

El Programa Quinquenal 2006-2010 presenta a las agencias de cooperación internacional los rasgos principales de la acción defensorial en el nuevo periodo, definiendo los objetivos y las orientaciones estratégicas de la intervención que se prevé desarrollar. Las propuestas que contiene son resultado del proceso de reflexión con relación a las orientaciones y prioridades asumidas por la institución, proceso que continuará desarrollándose de manera intensamente participativa a lo largo de los años 2005 y 2006, y que dará lugar a ajustes y precisiones en los enfoques y estrategias de trabajo, que serán incorporados en el Programa Quinquenal.

El documento que se desarrolla a continuación empieza presentando algunos antecedentes que permiten entender el proceso institucional que sustenta esta propuesta. Seguidamente, se hace una breve reseña del contexto actual y las previsiones que es posible hacer para el siguiente quinquenio, para luego definir las prioridades de la Defensoría del Pueblo en el periodo 2006-2010. En tercer lugar, se formulan los objetivos y resultados que se espera alcanzar y se describe las estrategias mediante las cuales se espera lograrlos. Finalmente, se presentan los procedimientos que se seguirá para la ejecución del Programa y el presupuesto requerido.

I. ANTECEDENTES

El Programa Quinquenal 2006–2010 es resultado de la experiencia que ha venido acumulando la Defensoría del Pueblo en sus nueve años de funcionamiento y, a la vez, expresa un hito en el desarrollo institucional, caracterizado por la reelaboración de sus enfoques y estrategias de intervención a la luz de los aprendizajes adquiridos y del análisis de las cambiantes condiciones del entorno.

Una mirada de conjunto a estos nueve años permite destacar el compromiso de la Defensoría del Pueblo con la institucionalidad democrática, la reforma del Estado, y la prioridad a los grupos sociales más vulnerables y excluidos; en suma, la defensa y promoción de los derechos humanos.

En esta trayectoria destacamos, en primer lugar, la formulación del Plan Estratégico Institucional para el quinquenio 2002–2006, elaborado en pleno proceso de transición democrática. Ante los desafíos que este proceso representaba para el país y sus implicancias para la vigencia de los derechos fundamentales, se plantea allí el compromiso de la institución con el proceso de democratización, asumiendo como eje de su actuación la **reforma del Estado** para promover que éste dé como resultado un Estado responsable y transparente, descentralizado y que garantice los derechos fundamentales.

En segundo lugar relevamos el proceso desarrollado durante el tercer año de ejecución de dicho Plan, como resultado del análisis y reflexión institucional sobre los cambios ocurridos en el país y, especialmente, sobre los contenidos del Informe Final de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación, documento entregado en agosto del año 2003 y que resalta los graves problemas de exclusión social en el Perú.

Es en este momento y a raíz de los elementos antes mencionados, que la Defensoría adopta una serie de decisiones estratégicas que precisan las orientaciones de su Plan Estratégico, dando paso a una nueva etapa en el proceso institucional definida por la afirmación de una **estrategia de actuación orientada preferentemente y desde un enfoque integral de derechos, hacia las personas en situación de mayor pobreza**. Son estas decisiones las que se plasman en el Programa Quinquenal 2006 – 2010.

II. EL CONTEXTO ACTUAL: LA DESCONEXIÓN ENTRE DERECHOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS

El análisis que se desarrolla a continuación presenta la lectura de la Defensoría del Pueblo sobre el contexto en el cual se desarrolla su actuación y, en tal sentido, sobre la realidad en la que busca incidir. En este sentido, la pretensión de este texto no es presentar un análisis exhaustivo de la compleja realidad del país – tarea que excede los límites y propósitos de un documento como el Programa Quinquenal – sino poner sobre el tapete algunos elementos de análisis que permitan acercarnos a comprender las características que presenta el ejercicio de los derechos fundamentales, especialmente por parte, de los sectores más vulnerables del país.

1. El problema de la desigualdad y la exclusión

El Perú se encuentra atravesando un periodo marcado por los esfuerzos, tanto del Estado como de la sociedad civil, por remontar una de las crisis más profundas de su historia. Algunas de las principales características de esta crisis son: las secuelas del conflicto armado interno, que dejó tanto pérdidas humanas y materiales como la destrucción de las instituciones propias de un sistema democrático; una profunda crisis económica; las consecuencias de un gobierno autoritario que basó su poder y continuidad en la masificación de la corrupción, especialmente en el Estado; y el profundo debilitamiento de las organizaciones sociales y políticas, que ha ocasionado una severa crisis de representación.

Sin bien a partir de la recuperación de la democracia, en el año 2001, se observan algunos avances en los ámbitos económico, social y político, éstos resultan aún limitados ante la magnitud de los problemas reseñados.

Los indicadores económicos muestran importantes procesos de signo positivo, como son la recuperación de la estabilidad y el crecimiento sostenido del producto bruto interno (PBI). De otro lado, se ha ampliado notablemente la cobertura de servicios fundamentales como la educación y la salud, aunque persisten importantes disparidades entre regiones y entre los ámbitos rural y urbano.

En el plano político se vienen desarrollando iniciativas de concertación entre el Estado y la sociedad civil que se expresan, en el nivel más amplio, en el Acuerdo Nacional¹, pero también en las Mesas de Concertación para la Lucha contra la Pobreza y en otras experiencias referidas a temáticas particulares como, por ejemplo, la minería.

Es de resaltar también la puesta en marcha del proceso de descentralización, que constituye la más importante oportunidad que se ha abierto en estos años para reducir las enormes diferencias y desigualdades entre regiones, zonas y localidades, y para generar una democracia y un desarrollo que garanticen la realización de los derechos de todos y todas los/as habitantes de cada territorio. En el marco de este proceso se ha establecido una serie de mecanismos de participación ciudadana para la definición de planes y asignación de presupuestos. Existen también condiciones favorables que promueven y respaldan el desarrollo de experiencias de vigilancia ciudadana de la gestión

¹ Proceso de concertación para la gobernabilidad democrática que se desarrolló entre los años 2001 y 2002, con participación de los principales partidos políticos y organizaciones de la sociedad civil. Se acordaron 29 políticas de Estado referidas a democracia y estado de derecho, equidad y justicia social, competitividad del país, y eficiencia y transparencia del Estado.

pública, gracias a la promulgación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información y de disposiciones específicas referidas al control ciudadano de programas sociales.

A pesar de ello, el balance del proceso de recuperación del país muestra importantes carencias. Las principales se refieren a la falta de avances sustantivos en el nivel y calidad del desarrollo de todos los peruanos y peruanas, como se puede apreciar en el último Informe sobre el Desarrollo Humano en el Perú, que da cuenta de enormes diferencias e inequidades internas.

Índice del Desarrollo Humano Distrital 2003 Distritos ordenados por IDH

Depto.	Provincia	Distrito	IDH		Esp. vida al nacer (años)	Alfabetismo (%)	Matric. Secund (%)	Ingreso familiar per capita (soles/mes)
			Puntaje	Ranking				
Los 5 distritos mejor ubicados								
Lima	Lima	San Isidro	0.788	1	73.99	98.80	96.87	1,218.68
Lima	Lima	Miraflores	0.766	2	73.99	98.73	95.07	1,105.43
Lima	Lima	Jesús María	0.752	3	73.94	98.66	98.69	968.76
Lima	Lima	San Borja	0.738	4	73.96	98.82	92.87	959.99
Lima	Lima	Lince	0.734	5	73.85	98.60	98.16	873.09
Los últimos 5 distritos								
Huánuco	Pachitea	Umari	0.340	1,824	64.44	57.34	20.31	112.38
Cusco	Chumbivilcas	Capacmarca	0.340	1,825	60.76	63.13	21.88	175.06
Huancavelica	Angaraes	Huayllay Grande	0.335	1,826	55.41	36.75	46.80	168.97
Cusco	Quispicanchis	Ccarhuayo	0.330	1,827	60.58	62.94	18.79	164.02
Ancash	Yungay	Quillo	0.323	1,828	61.76	46.93	17.67	202.78

Fuente: PNUD: "Informe sobre Desarrollo Humano – Perú 2005".

Los escasos avances en el anunciado proceso de reforma del Estado, junto con la persistencia de la corrupción, han dado lugar a graves dificultades para que las instituciones democráticas recuperen legitimidad. El Acuerdo Nacional, por otra parte, a pesar de haber sido suscrito por las principales fuerzas políticas, no está siendo puesto en práctica, habiendo perdido su sentido de orientación general para la conducción del país. A ello se suma la poca atención que los actores políticos han prestado al Informe Final de la CVR, así como las escasas y dispersas medidas que se ha tomado para aplicar sus recomendaciones.

De otro lado, el proceso de descentralización, requiere que el Estado central tenga un papel activo, que trascienda la transferencia de competencias y recursos a cada región y contribuya a que los mecanismos participativos que han sido creados en este marco logren resultados concretos en términos de mejoría en las condiciones de vida y en la distribución equitativa de los recursos y las oportunidades.

La situación reseñada muestra que, a pesar de los importantes esfuerzos que viene realizando el Estado en alianza con la sociedad civil, persisten serias limitaciones para la realización de los derechos humanos, especialmente los económicos, sociales y culturales. Ello es resultado de la exclusión de importantes sectores de ciudadanos y ciudadanas con respecto a los servicios y oportunidades que debe brindar el Estado para el ejercicio de los derechos humanos.

En este contexto, la gran fragilidad institucional y la notoria crisis de representación y de los partidos políticos hacen que amplios sectores de la población no se sientan parte de la comunidad nacional. Se generan, en consecuencia, percepciones acendradas de injusticia, que tienen como correlato una profunda y creciente insatisfacción y

desconfianza con los canales y reglas de juego de la democracia. Ello acentúa la conflictividad social en el país, especialmente en áreas rurales y pobres.

Si tenemos en cuenta que la crisis que está intentando remontar el Perú no sólo es sumamente profunda sino que es consecuencia de problemas estructurales de larga data, los esfuerzos que se vienen desarrollando deberán poner un mayor esfuerzo en diseñar e implementar políticas públicas tendientes a revertir la situación de inequidad que caracteriza la realidad nacional. A este propósito busca aportar la Defensoría del Pueblo a través de este Programa Quinquenal.

2. Propuestas para enfrentar los problemas de la exclusión y la desigualdad

Ante la situación esbozada en el acápite anterior, se han propuesto algunas alternativas; reseñamos a continuación las que más directamente han influenciado el diseño de la acción de la Defensoría del Pueblo en su actual momento institucional.

⇒ El legado de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación (CVR)

El Informe Final que entregó al país la CVR en agosto de 2003 – el más importante documento sobre derechos humanos de la historia republicana – constituye un poderoso llamado de atención sobre la marginación, discriminación y exclusión de grandes sectores de la población, especialmente campesina, pobre e indígena; la ausencia del Estado en grandes porciones del territorio nacional; la constatación del poco valor que se otorga al respeto de los derechos fundamentales; y la urgente necesidad de construir una paz duradera en una nación más articulada, democrática y justa.

El mensaje central del Informe planteó, además de las imprescindibles tareas de justicia y reparación, un conjunto de reformas institucionales para construir un nuevo pacto social entre peruanos y peruanas que propicie la inclusión de amplios sectores sociales a los que el Estado no atiende en sus necesidades básicas ni les garantiza el ejercicio de sus derechos fundamentales.

La Defensoría del Pueblo, de manera consistente con su mandato constitucional y sus objetivos de defensa y protección de los derechos humanos, ha asumido plenamente los retos planteados por la CVR, relacionándolos con sus propios objetivos y estrategias institucionales. En este sentido, entiende que su aporte a la consolidación de la democracia y la reforma del Estado requiere la construcción de una nueva relación entre éste y la ciudadanía, así como la lucha contra la desigualdad y la exclusión de amplios sectores de la población nacional, precisamente aquellos que, debido a su pobreza, se constituyen en los grupos cuyos derechos son ampliamente vulnerados.

⇒ Políticas de Estado del Acuerdo Nacional

El Acuerdo Nacional constituye un compromiso de largo plazo suscrito por las diversas fuerzas políticas y sociales del país. La Defensoría del Pueblo ha asumido sus contenidos como orientación fundamental para su trabajo y se ha propuesto como reto impulsar su adopción, en tanto referente importante para la elaboración de políticas públicas que establezcan una mayor conexión con la realización de los derechos humanos.

Las políticas definidas en el Acuerdo Nacional que han constituido aportes importantes para la definición de la acción institucional en el siguiente quinquenio, son las siguientes:

- La cuarta, sobre institucionalización del diálogo y la concertación entre todas las organizaciones, tanto políticas como de la sociedad civil, en base a la tolerancia, la

afirmación de las coincidencias y el respeto a las diferencias de identidad, garantizando las libertades de pensamiento y de propuesta.

- La octava, sobre descentralización política, económica y administrativa para propiciar el desarrollo integral, armónico y sostenido del Perú, transfiriendo progresivamente competencias y recursos del gobierno nacional a los gobiernos regionales y locales; y construyendo un sistema de autonomías políticas, económicas y administrativas.
- La décima, sobre reducción de la pobreza, la desigualdad social y la discriminación. Esta política se relaciona estrechamente con la undécima, sobre promoción de la igualdad de oportunidades sin discriminación; la décimo segunda, sobre acceso universal a una educación pública gratuita y de calidad y promoción y defensa de la cultura y del deporte; y la décimo tercera, sobre el acceso universal a los servicios de salud y la seguridad social.
- La vigésimo cuarta, sobre afirmación de un Estado eficiente y transparente, que promueva el desarrollo y buen funcionamiento del mercado y de los servicios públicos, y que esté al servicio de las personas y de sus derechos, asegurando su participación en la gestión de políticas públicas y sociales en los tres niveles de gobierno.
- La vigésimo octava, sobre plena vigencia de la constitución y de los derechos humanos y acceso a la justicia e independencia judicial.

3. Los resultados de las elecciones del 2006 y la agenda nacional

En el mes de abril del año 2006 tendrán lugar las elecciones generales mediante las cuales se renovará al Presidente de la República y al Congreso; y a fines del mismo año se elegirá nuevos presidentes regionales y alcaldes provinciales y distritales.

Siendo conscientes de que la modificación del mapa político del país repercutirá en la agenda nacional que se ha venido desarrollando, la Defensoría buscará convertir el proceso electoral en una nueva oportunidad para promover el buen gobierno, así como la profundización y ampliación de la democracia y la creación de condiciones para un desarrollo humano sostenible y equitativo. Ello con el fin de contribuir a la continuidad, ampliación y profundización de las políticas y esfuerzos que se han venido implementando para garantizar la realización de los derechos humanos, especialmente de los sectores más pobres y excluidos del país.

Asimismo, teniendo en cuenta este futuro cambio de escenario político, la implementación del Programa Quinquenal estará acompañada de un sistemático proceso de análisis del contexto para la adecuación oportuna de sus estrategias de intervención.

III. LAS APUESTAS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO PARA EL QUINQUENIO 2006 - 2010

Como ya se indicó, la reflexión institucional, sustentada en los aprendizajes obtenidos y en el análisis del contexto, llevó a la Defensoría del Pueblo a adoptar ***una estrategia de actuación sustentada en un enfoque de derechos y orientada hacia las personas en situación de mayor pobreza y exclusión.***

Esta estrategia se sostiene en el *enfoque de desarrollo basado en derechos*, llamado enfoque de derechos, que resulta de la sinergia entre dos vertientes teóricas, la de los derechos humanos y la del desarrollo.

Con relación al campo del desarrollo, el principal aporte de este enfoque es colocar a la persona en el centro de éste y, desde esta base, propugnar el desarrollo como un medio para garantizar su bienestar, de acuerdo a sus demandas y aspiraciones, así como una convivencia social democrática con justicia, especialmente para los más pobres.

Desde el campo de los derechos humanos, el enfoque de derechos enfatiza en la concepción de éstos como atributos inherentes a todas las personas, que constituyen condiciones necesarias para que desarrollen sus capacidades individuales y colectivas y para acceder a oportunidades que les permitan llevar una vida digna y con bienestar².

Esta vinculación entre derechos y desarrollo permite visualizar con mayor claridad las complejas relaciones de interdependencia de los derechos humanos, refiriendo su ejercicio tanto al campo normativo como al de las políticas públicas y al de los procesos económicos, sociales, culturales y políticos.

Gracias a estas características, el enfoque de derechos brinda a la Defensoría del Pueblo mayores posibilidades de ampliar y profundizar el campo de su intervención e impacto, mediante el desarrollo y potenciación de sus estrategias y acciones dirigidas a asegurar el pleno ejercicio de los derechos de todas las personas, vinculando la democracia con el desarrollo y los derechos con las políticas públicas.

A partir de las consideraciones reseñadas, en abril de 2004 la Defensoría del Pueblo adoptó las siguientes decisiones estratégicas:

- Asume que su rol es promover, en el Estado, la ejecución de políticas públicas en favor de la inclusión, la justicia y la equidad.
- Define como prioridad institucional la supervisión de las políticas públicas desde un enfoque integral de derechos y tomando como eje las recomendaciones de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación.
- Adopta una estrategia proactiva de intervención, fortaleciendo su capacidad de propuesta y desarrollando una línea de comunicación que eleve el perfil público de la institución y la conecte de manera más visible con las demandas ciudadanas.
- En el plano interno, se fortalecerá la integración estratégica de la acción institucional, a partir de las prioridades señaladas.

Estas decisiones constituyen la manera específica en que la Defensoría del Pueblo se propone, en este periodo, seguir aportando al proceso de reforma del Estado, buscando que

² Tomado de Gustavo D'angelo: "Aportes del enfoque de derechos al desarrollo". En "Haciendo realidad nuestros derechos", CARE, DFID, OXFAM Gran Bretaña.

éste dé como resultado un Estado democrático, representativo, participativo e inclusivo. Se busca con ello promover una institucionalidad que contribuya a que los procedimientos democráticos (establecidos en el Acuerdo Nacional, el proceso de descentralización, las normas sobre transparencia y acceso a información, los espacios de concertación como la Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza) dialoguen con las aspiraciones de la ciudadanía. Es decir, que permitan que las personas, especialmente quienes están en situación de mayor pobreza, encuentren posibilidades de realizar sus derechos, desarrollar sus capacidades y oportunidades y sentirse incluidos en la comunidad nacional.

A raíz de estas decisiones se ha iniciado en el año 2005 un proceso de cambio y ajuste institucional, tanto a nivel estratégico como de los procesos de gestión interna, con el fin de preparar las condiciones que permitan a la Defensoría afrontar los retos que se ha trazado. De especial importancia son el desarrollo de experiencias piloto de aplicación de estrategias de intervención defensorial para incidir en políticas públicas, la amplia discusión de estos temas y la capacitación del personal.

IV. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

1. Marco para la interpretación de los objetivos

Los objetivos y resultados que se presentarán en el siguiente acápite tienen como sustento la decisión de la Defensoría del Pueblo de emprender los siguientes procesos:

- El desarrollo y potenciación de estrategias que atiendan la integralidad de los derechos humanos, con especial atención en los derechos económicos, sociales y culturales.
- El enriquecimiento y ampliación de la intervención defensorial, combinando la actuación predominantemente reactiva ante situaciones concretas de vulneración de derechos, con un mayor énfasis en la prevención de estas situaciones y la promoción de la realización de los derechos de la población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión.
- La adopción de una estrategia permanente de incidencia en el diseño e implementación de políticas públicas – en los espacios nacional, regionales y locales – asumiéndola como una alternativa que incrementará sustancialmente el impacto de la acción institucional en la tarea de acortar la distancia que actualmente se observa entre políticas públicas y la realización de los derechos humanos, especialmente en el campo de los derechos económicos, sociales y culturales.

2. Estructura de objetivos

1.1 Fin

Contribuir a la realización de los derechos humanos de todos los peruanos y peruanas, promoviendo la institucionalidad democrática y la inclusión de las personas en situación de mayor pobreza, buscando de esa manera el establecimiento de relaciones de género, sociales, económicas y culturales equitativas en el país.

1.2 Propósito

Mejorar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del Estado para la realización integral de los derechos de las personas, especialmente de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.

1.3 Resultados

1. El Estado en todos los niveles de gobierno (nacional, regional, local), diseña e implementa políticas públicas orientadas a garantizar la realización de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.
2. La población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión, cuenta con mayores posibilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos.
3. La Defensoría del Pueblo cuenta con el personal idóneo y una organización y sistema de gestión adecuados para el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia.

V. LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Desde su inicio la Defensoría del Pueblo ha basado su estrategia de intervención en una metodología clásica de investigación en derechos humanos, que puede graficarse así:

Atención de casos de vulneración de derechos	Investigación de casos de incumplimiento de normas y/o vulneración de derechos	Elaboración y presentación de recomendaciones para restituir los derechos vulnerados y evitar nuevas vulneraciones
Supervisión de la aplicación de normas		

Esta propuesta ha ido acompañada de estrategias de sensibilización, información y capacitación sobre derechos, dirigidas a la población y las autoridades y funcionarios/as públicos/as.

A partir de la experiencia desarrollada durante sus nueve años de existencia y a la luz del enfoque de derechos, la Defensoría realizará ajustes para garantizar que su intervención:

- Beneficie fundamentalmente a los sectores más excluidos que, como consecuencia de su situación, no logran siquiera acceder a los servicios más elementales que brinda el Estado;
- Incida en las causas que originan las situaciones de vulneración de derechos;
- Logre cambios **sostenibles** en las condiciones para la realización de los derechos humanos;
- Aborde los derechos humanos de manera integral, haciendo que los derechos económicos sociales y culturales sean más visibles, tanto para las autoridades, funcionarios/as y servidores públicos como para la ciudadanía;
- Otorgue un tratamiento especializado a los derechos económicos, sociales y culturales, de acuerdo a su naturaleza y particularidades.

Entre los ajustes más importantes a las estrategias y metodologías de actuación defensorial se encuentran, la incidencia en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en los niveles nacional, regional y local; y la renovada importancia que asume la labor de itinerancia, entre otros mecanismos que permitirán atender la situación de los sectores más pobres y excluidos.

A continuación se presentan las orientaciones de carácter permanente, así como las estrategias que se ha previsto desarrollar durante el quinquenio, las que se irán reajustando a partir de los aprendizajes obtenidos como resultado de su implementación.

1. Principios orientadores de la intervención

Los principios que aquí se presenta son las bases de carácter transversal que sustentan la intervención que propone el Programa Quinquenal:

- **El magisterio de la persuasión.** La persuasión es un principio básico en la actuación de las Defensorías del Pueblo y es consustancial a su naturaleza, debido al carácter no vinculante de sus recomendaciones. Para tener efectos positivos, el magisterio de la persuasión exige que la institución cuente con un alto nivel de credibilidad, así como brindar un seguimiento detallado y sistemático de las

recomendaciones emitidas hasta obtener su adopción y, lo que es más importante, la restitución o debida reparación de los derechos vulnerados.

En el marco de este Programa Quinquenal se pondrá énfasis en la persuasión orientada a la incorporación del enfoque de derechos en las políticas públicas y en convencer a los organismos del Estado de que la Defensoría del Pueblo juega un rol de apoyo y colaboración en esta tarea.

- **Integralidad e interdependencia de los derechos humanos.** Tal como lo estableció la Conferencia de Viena en 1993, los derechos humanos son universales, indivisibles, interdependientes e inalienables. Si alguna de estas características se deja de lado, no se mantiene el espíritu que los fundamenta. Por esta razón, no puede establecerse una jerarquización de los mismos, ni mucho menos aplicarse un derecho sobre la base de la violación de otro.

Sin embargo, en el plano de la realidad se plantea una tensión entre el principio de la no jerarquización y la priorización de algunos derechos, argumentando limitaciones económicas y, en consecuencia, la imposibilidad práctica de realizar todos de manera plena a un mismo tiempo. Este razonamiento ha conducido a que la voluntad política de quienes deciden sobre el uso de los recursos públicos y la correlación de fuerzas en la sociedad determinen la realización efectiva de los derechos. Esta situación afecta especialmente las posibilidades de realización de los derechos económicos, sociales y culturales, debido al menor desarrollo de sus instrumentos de protección y de exigibilidad inmediata y a la no visibilización y/o sensibilidad acerca de la necesidad ética de garantizar su ejercicio por parte de toda la población.

Teniendo en cuenta esta particularidad de los derechos económicos, sociales y culturales, la labor de promoción, protección y defensa de estos derechos hace imprescindible la incidencia en las políticas públicas, estrategia que será adoptada por la Defensoría para su actuación en este campo.

- **El enfoque de derechos.** Si los derechos humanos son atributos inherentes a todas las personas y a la vez, condiciones necesarias para el desarrollo de sus capacidades individuales y colectivas y para acceder a oportunidades que les permitan llevar una vida digna y con bienestar, la realización de cada uno de ellos debe también permitir la realización del máximo posible de otros derechos involucrados. El enfoque de derechos plantea, en consecuencia, que cada instrumento, estrategia o conjunto de acciones para la realización de un derecho, considere la manera en que incidirá en la realización de los demás. Es por ello que este enfoque cruza transversalmente toda intervención, desde el diagnóstico hasta su diseño, ejecución y evaluación.

En el amplio cuerpo teórico que caracteriza este enfoque, son tres los elementos que la Defensoría quiere resaltar como principios orientadores de su intervención: inclusión, participación y responsabilidad compartida.

- **Inclusión:** este principio se orienta hacia el logro de la universalidad plena en la realización de los derechos, reconociendo a la vez las diferencias entre las personas. Concebida así, la universalidad no utiliza ni estimula ninguna forma de discriminación y busca la total y plena inclusión de todos y todas en la comunidad política. Complementariamente, la aspiración a la igualdad no excluye la adopción de criterios de prioridad (medidas de acción afirmativa) hacia los grupos sociales más excluidos, discriminados y vulnerables en la protección y garantía de sus derechos y necesidades básicas, como un medio para la reducción de las desigualdades y para la inclusión.

- Participación: la participación activa, informada y protagónica en todos los niveles de la toma de decisiones que afectan la vida de las personas es el punto de partida para la realización integral de los derechos. De acuerdo a este enfoque, en consecuencia, la participación se extiende más allá de la esfera política y deja de ser un medio o instrumento complementario para convertirse en una estrategia central.

La participación y la inclusión permiten que tanto la ciudadanía como el Estado asuman sus correspondientes obligaciones. Al participar en las decisiones, previamente informados de las opciones posibles y de las consecuencias de sus acciones, los ciudadanos y ciudadanas se sienten actores con ingerencia en los asuntos públicos y de gobierno, y no beneficiarios/as pasivos/as de los servicios y de las políticas públicas.

- Responsabilidad compartida entre "sujetos de derechos" y "sujetos de deberes": todo derecho tiene como contrapartida un conjunto de deberes y responsabilidades para con la sociedad y los otros sujetos de derechos. El primer deber de un sujeto de derechos es respetar los derechos de los demás, es decir, de todas las personas que viven en sociedad. En segundo lugar, también es deber de los ciudadanos y ciudadanas velar por el respeto de sus derechos individuales y colectivos, campo en el que se debe entender su participación en acciones de vigilancia.

Sin embargo, los deberes de la ciudadanía no inhiben de ninguna manera las responsabilidades y obligaciones ineludibles del Estado en la garantía de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales. Por eso el enfoque de derechos plantea una responsabilidad compartida donde el Estado es el portador de responsabilidades y obligaciones ineludibles y la ciudadanía, portadora de deberes y responsabilidades voluntarios.

- **El reconocimiento de la diversidad y la perspectiva intercultural.** El reconocimiento de la diversidad en su sentido general, y de la diversidad cultural en su sentido específico, constituyen imperativos éticos, pero también un camino político ineludible e indispensable para el respeto de la dignidad de las personas y los pueblos. La posibilidad de expresar un sentido de pertenencia y de proveniencia esencial constituye un desafío directamente vinculado con la posibilidad de desarrollar todas las potencialidades nacionales, en todos los campos y manifestaciones sociales, económicas, civiles y culturales.

La perspectiva intercultural recoge, redefine y vigoriza la noción de *diversidad*. Constituye una noción propositiva que apunta hacia la articulación de las diferencias bajo el lema de la unidad en la diversidad, asumiendo que el reconocimiento del otro y la otra pasa por el reconocimiento del conflicto, la posibilidad del consenso, la aceptación del disenso y del diálogo respetuoso.

La aplicación de la perspectiva intercultural, relacionada con el reconocimiento de la diversidad, enfatizará en una atención preferente a la situación de los pueblos indígenas y el impulso a acciones afirmativas para este sector, así como en la promoción del reconocimiento entre grupos humanos diversos, como punto de partida para el trabajo con cualquier sector poblacional o territorial.

- **Perspectiva de género.** La perspectiva de género continuará formando parte de todas las estrategias de la Defensoría del Pueblo. Específicamente, en la labor de incidencia en políticas públicas se pondrá especial énfasis en asegurar que éstas garanticen los derechos de las mujeres y promuevan relaciones más justas y equitativas entre los géneros. Asimismo, se atenderá situaciones de vulneración de

sus derechos y se promoverá su presencia y participación, en igualdad de condiciones, en los espacios de vigilancia ciudadana y otros mediante los cuales la población se relacione con el Estado y ejerza sus derechos

2. Estrategias para el Programa Quinquenal

Las estrategias de intervención son modalidades de acción de carácter temporal, específicas para el logro de cada uno de los resultados del Programa Quinquenal.

Las estrategias aquí planteadas serán revisadas y especificadas como producto de la revisión de medio término que se desarrollará en el segundo semestre del año 2005 y estos ajustes se incorporarán al Programa Quinquenal.

2.1 **Estrategias para el logro del resultado 1:** *El Estado en todos los niveles de gobierno (nacional, regional, local), diseña e implementa políticas públicas orientadas a garantizar la realización de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión*

La Defensoría del Pueblo aspira a ser percibida por el Estado como un aliado fundamental para su mejor desempeño y, especialmente, para la observancia de sus tres obligaciones con relación a los derechos humanos: protección, respeto y cumplimiento. Para ello se desarrollará las siguientes estrategias:

- Alianzas y articulación. Se fortalecerá las relaciones que la Defensoría del Pueblo ha venido desarrollando con diversos actores, en función de la exigibilidad de los derechos humanos y la incidencia en políticas y acciones públicas que promuevan y garanticen su realización. En esta perspectiva, se establecerá alianzas con:
 - Las instituciones del Estado encargadas del diseño e implementación de las políticas públicas relacionadas con los derechos y temas en los que la Defensoría buscará incidir. Con ellas se establecerá una relación de apoyo y colaboración, con un fuerte contenido pedagógico, buscando persuadirlas de la necesidad de incorporar el enfoque de derechos en las políticas públicas.
 - Instituciones y organizaciones de la sociedad civil, estableciendo relaciones de trabajo conjunto y apoyo a los esfuerzos que realiza la sociedad organizada para participar en la toma de decisiones, especialmente en lo que se refiere a las políticas públicas que inciden en la realización de sus derechos. Considerando la amplitud del campo de la sociedad civil, se privilegiará la articulación con la comunidad de instituciones, organizaciones y especialistas en derechos humanos, así como con las organizaciones no gubernamentales y las organizaciones sociales de base relacionadas con los temas abordados por la Defensoría del Pueblo.
 - La cooperación internacional: se continuará e intensificará el diálogo, tanto para lograr su apoyo y compromiso con las nuevas perspectivas del quehacer institucional, como para participar y animar la discusión sobre la relación entre los temas de desarrollo, realización de derechos y políticas públicas y las modalidades para llevar a la práctica esta nueva apuesta.

Igualmente, se mantendrá intensas coordinaciones con organismos internacionales de derechos humanos y otras Defensorías del Pueblo, en la perspectiva de reforzar estas orientaciones e intercambiar experiencias.

- Incidencia en políticas públicas. La acción defensorial se orientará fundamentalmente a incidir en la incorporación del enfoque de derechos en el diseño y la imple-

mentación de estas políticas. Esta forma de trabajo permitirá que la Defensoría desarrolle una labor más proactiva y de mayor impacto, en la medida que sus informes y recomendaciones se referirán directamente a propuestas de políticas que aseguren la realización de los derechos. Ello permitirá producir cambios de mayor escala, beneficiando a sectores más amplios de la población que la atención de quejas individuales. Igualmente, a través de la modificación de políticas, la intervención defensorial llegará a los grupos más pobres y excluidos, que tradicionalmente no acceden a los servicios que presta la institución, ya sea por habitar en zonas alejadas o por no ser conscientes de sus derechos ni, por consiguiente, de su posible vulneración, especialmente en lo que se refiere a los derechos económicos, sociales y culturales.

En este sentido, la Defensoría del Pueblo realizará ajustes a sus estrategias de intervención, tomando como referencia algunas reflexiones y experiencias que se vienen desarrollando en esta perspectiva³. Se propone empezar este proceso delimitando los alcances y contenidos de cada uno de los derechos e identificando los compromisos asumidos por el Estado para asegurar su realización, tanto en la normatividad internacional como interna. A partir de ello se construirá indicadores cuya aplicación permitirá precisar la situación de vulneración y/o incumplimiento de las obligaciones del Estado y formular recomendaciones con relación al diseño y ejecución de políticas públicas que prevengan la repetición de este tipo de situaciones y que propongan una ampliación de las condiciones para el ejercicio de los derechos.

Alcances del derecho	Identificación de las obligaciones del Estado	Supervisión del cumplimiento de las obligaciones del Estado en el diseño y ejecución de las políticas públicas	Recomendaciones para que el diseño y/o ejecución de las políticas públicas respete y garantice el ejercicio de los derechos
----------------------	---	--	---

Tanto la identificación de obligaciones del Estado como la supervisión de su cumplimiento y las propuestas de políticas tendrán lugar en los niveles nacional, regional y local. De esa manera, las nuevas estrategias se insertarán en el proceso de descentralización en curso, buscando aportar hacia la adopción del enfoque de derechos en todos los niveles de gobierno.

Esta nueva estrategia de intervención se aplicará, inicialmente, con relación a los temas prioritarios que ha precisado la institución para este periodo, tomando en cuenta las principales necesidades y demandas de la población en situación de mayor pobreza y exclusión. Los temas prioritarios que se abordará son los siguientes: los derechos a la salud, la educación, la identidad, el acceso a la justicia y la seguridad ciudadana, como también la atención a las secuelas de la violencia política. Estos temas no sólo forman parte de la “agenda de derechos de la gente” que la Defensoría del Pueblo quiere asumir, sino que expresan claramente el enfoque integral de derechos que se ha adoptado.

- Acción proactiva. En términos generales, se pondrá énfasis en la presentación de propuestas y prácticas de alta calidad ética y técnica, que estén conectadas con las

³ Básicamente nos referimos a la experiencia de la Defensoría del Pueblo de Colombia, que ha desarrollado el Programa de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas en Derechos Humanos – Prosedher – como estrategia para promover la realización de los derechos, especialmente los económicos, sociales y culturales. El Instituto Interamericano de Derechos Humanos – IIDH – viene desarrollando una metodología similar para la elaboración de sus Mapas de Progreso en Derechos Humanos.

demandas y necesidades de la población más pobre y excluida. Para que la intervención defensorial tenga impacto, las alianzas con el Estado y la sociedad civil irán acompañadas de una estrategia de comunicación que coloque en la agenda pública las propuestas y valores que busca impulsar la Defensoría y que visibilice el aporte que ésta viene realizando en el campo de la promoción y defensa de los derechos humanos.

2.2 Estrategias para el logro del resultado 2: *La población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión, cuenta con mayores posibilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos.*

Este resultado pone el énfasis en la restitución de derechos vulnerados. En este campo, las estrategias que ha venido desarrollando la Defensoría del Pueblo mantienen su vigencia, aunque requerirán ciertos ajustes para adecuarlas a las nuevas perspectivas de trabajo, principalmente:

- Atención preferente a sectores excluidos. Las personas que, por su situación de pobreza u otros motivos (género, etnia, edad), no son beneficiadas por las políticas y servicios del Estado, estarán en el centro de la prioridad del trabajo defensorial. En consecuencia, uno de los retos principales es garantizar que la acción institucional llegue a estos sectores, potenciando la estrategia de la itinerancia así como el desarrollo de modalidades de intervención que garanticen la relación y articulación permanente de las propuestas e intervenciones de la Defensoría con sus demandas y aspiraciones.
- Alianzas y articulación. En el marco de este resultado, se dará especial énfasis a fortalecer las alianzas, tanto con instituciones del Estado como de la sociedad civil, promoviendo una responsabilidad compartida en la defensa y protección de derechos. Con relación a esta estrategia resultará clave la articulación de la labor de la Defensoría con las nuevas experiencias que vienen surgiendo para la defensa de los derechos de usuarios de servicios específicos, como por ejemplo, las defensorías de pacientes del sector salud, de contribuyentes, etc.
 - Con autoridades, funcionarios/as y servidores/as públicos/as de todos los niveles de gobierno, la intervención defensorial, a través del magisterio de la persuasión y las acciones pedagógicas, buscará promover un cambio en sus concepciones y actitudes, de manera que adopten el enfoque de derechos en todas sus actuaciones.
 - Con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, se promoverá la conciencia de derechos – y de deberes – y se apoyará los esfuerzos de la sociedad civil organizada para defenderlos y reclamarlos.
Asimismo, se promoverá y apoyará el fortalecimiento de líderes sociales y el desarrollo de experiencias de voluntariado, especialmente en zonas alejadas y/o con débil tejido social, asumiendo un rol subsidiario y concentrando los esfuerzos en aquellas localidades en que no existan otras instituciones de la sociedad civil en condiciones de realizar este tipo de acciones.

2.3 Estrategias para el logro del resultado 3: *La Defensoría del Pueblo cuenta con el personal idóneo y una organización y sistema de gestión adecuados para el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia.*

Dada la importancia del cambio que se propone la Defensoría del Pueblo para responder a los retos planteados por las nuevas prioridades y orientaciones, este resultado adquiere particular relevancia, puesto que permitirá que la institución cuente

con el personal más idóneo y que los sistemas de gestión se adapten a los objetivos y estrategias planteados en este Programa Quinquenal.

La formación del personal combinará dos estrategias, cuyo desarrollo requiere potenciar la gestión de recursos humanos al interior de la institución:

- Capacitación permanente. La Defensoría constituirá una Escuela de Formación Defensorial a través de la cual se capacitará y mantendrá actualizado al conjunto del personal en temas referidos a derechos humanos en general y a los nuevos enfoques requeridos para el mejor desempeño de su trabajo. Igualmente, a través de ella se socializará los lineamientos de intervención defensorial, preparados por las Adjuntías y Programas, contribuyendo así a hacer más homogénea la actuación en todas las unidades y en todo el territorio nacional.
- Aprendizaje institucional. Se promoverá la sistematización de experiencias para extraer de ellas conocimientos y lecciones con relación a las estrategias de actuación defensorial, con especial énfasis en las requeridas para poner en práctica las nuevas orientaciones y prioridades. Estos aprendizajes retroinformarán el trabajo y alimentarán los intercambios de experiencias, dentro y fuera de la Defensoría.

En lo que se refiere a los sistemas de gestión institucional, se busca mejorar su eficiencia y su articulación. Se pondrá especial atención en continuar avanzando en el desarrollo del sistema de planificación, monitoreo y evaluación, de manera que se convierta efectivamente en un instrumento de gestión institucional que facilite la oportuna toma de decisiones; implementar los sistemas de información adecuados y útiles para el trabajo y la rendición de cuentas; y en general, perfeccionar los sistemas administrativos y de trámite documentario.

VI. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010

1. Procedimientos de ejecución

Los procedimientos de ejecución del Programa se sustentan en los que actualmente operan en la Defensoría del Pueblo e incluyen:

- Formulación de Planes Operativos Anuales (POA) que se ajustan mediante sistemas de programación trimestral de actividades.
- Monitoreo trimestral de la ejecución de las actividades y presupuestos previstos en los POA.
- Evaluación anual del avance hacia el cumplimiento de los objetivos y resultados del Programa Quinquenal.
- Reporte anual de la ejecución presupuestal.

Cada uno de estos procedimientos dará lugar a la presentación de informes a las agencias de cooperación internacional que apoyan a la Defensoría del Pueblo.

2. Modalidades de financiamiento del Programa Quinquenal

La Defensoría del Pueblo cuenta con una amplia experiencia en materia de administración de recursos de cooperación internacional en las dos formas que prevé la legislación peruana: administración a cargo de la entidad nacional, sea pública o privada, y administración a cargo de la agencia de cooperación. Actualmente se combinan ambas modalidades, aprovechando las ventajas que cada una de ellas supone.

Para efectos de este Programa Quinquenal se incorporará una nueva modalidad de financiamiento, conocida como "*Canasta de Fondos*". Ésta se define como la "alianza entre una organización receptora (Defensor del Pueblo) y sus donantes (cooperación internacional: bilateral y multilateral), en la cual los donantes contribuyen con recursos a un programa integral estratégico gestionado por el Defensor del Pueblo y en el que la suma de los recursos apoya a los resultados propuestos"⁴.

Tomando como referencia la experiencia del Defensor del Pueblo de Bolivia, se propone las siguientes condiciones para la implementación de una "*Canasta de Fondos*" para administrar los aportes de la cooperación internacional a la ejecución del Programa Quinquenal:

- La "*Canasta de Fondos*" se constituirá para apoyar al Programa Quinquenal en su conjunto y estará integrada por los aportes de las agencias de cooperación que tengan la voluntad y puedan adoptar este mecanismo de trabajo.
- No se impedirá, como en el caso boliviano, que la Defensoría del Pueblo reciba la contribución de aquellas agencias de cooperación cuyos procedimientos les impidan aportar a la "*Canasta de Fondos*", pero que desean apoyar a la institución bajo otras modalidades de financiamiento.

Esta modalidad de administración de recursos se regirá por el Manual de Procedimientos que se adjunta.

⁴ Esta definición ha sido tomada del documento del Defensor del Pueblo de Bolivia, "Bases para la implementación del *Basket Funding*", de junio de 2001.

VII. PRESUPUESTO

1. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010

En US\$ (T.C. S/. 3.30)

Resultados	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4		Año 5		Total 2006- 2010		
	T.P.	C.T.I.	T.P.	C.T.I.	T.P.	C.T.I.	T.P.	C.T.I.	T.P.	C.T.I.	T.P.	C.T.I.	Total
1	1,742,500	750,000	1,818,250	675,000	2,363,700	600,000	2,969,750	350,000	3,181,850		12,076,050	2,375,000	14,451,050
2	2,323,300	900,000	2,181,900	810,000	2,363,700	600,000	2,545,500	300,000	2,727,300		12,141,700	2,610,000	14,751,700
3	2,904,200	1,350,000	3,272,850	1,215,000	3,151,600	800,000	2,969,750	350,000	3,181,850		15,480,250	3,715,000	19,195,250
Total	6,970,000	3,000,000	7,273,000	2,700,000	7,879,000	2,000,000	8,485,000	1,000,000	9,091,000	0	39,698,000	8,700,000	48,398,000

2. APORTE ESTIMADO AL PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010 MEDIANTE LA CANASTA DE FONDOS

En US\$ (T.C. S/. 3.30)

FUENTES	PERIODO	MONEDA	MONTO	TIPO DE CAMBIO	A
					MONTO EN US\$
COSUDE	Marzo 2006 – Febrero 2010	Francos suizos	1,800,000	1.25	1,440,000
ACDI	Abril 2006 – Marzo 2008	Dólares canadienses	1,178,382	1.28	920,613
AECI	Enero 2007 – Diciembre 2009	Dólares americanos	1,500,000	1	1,500,000
BÉLGICA	Mayo 2008 – Diciembre 2009	Euros	3,000,000	1.35	4,050,000
Total					7,910,613

B*	A+B
Recuperación del IGV en US\$	Aporte total estimado
789,387	8,700,000

Nota*

Tal como se indica en el Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos, los montos recuperado por concepto de IGV pagado con cargo a las donaciones regresarán a la cuenta de la Canasta de Fondos, manejada por la Defensoría del Pueblo. El monto que aquí se indica es un estimado (10% sobre el total de contribuciones). A lo largo de todo el periodo de ejecución del Programa Quinquenal, estos fondos generan una mayor disponibilidad presupuestal. De acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos, la Defensoría del Pueblo presentará una propuesta del uso del IGV recuperado ante el Comité Interinstitucional, para su aprobación.

3. APORTE TOTAL DE COSUDE AL PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010 MEDIANTE LA CANASTA DE FONDOS

(APORTES DE COSUDE CON RESPECTO AL APORTE ESTIMADO DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL)
En US\$ (T.C. S/. 3.30)

Resultados	Presupuesto Año 1			Presupuesto Año 2			Presupuesto Año 3			Presupuesto Año 4			Presupuesto Año 5			Total 2006-2010		
	Total	C.T.I.	COSUDE	Total	C.T.I.	COSUDE	Total	C.T.I.	COSUDE	Total	C.T.I.	COSUDE	Total	C.T.I.	COSUDE	Total	C.T.I.	COSUDE
1	2,492,500	750,000	100,000	2,493,250	675,000	100,000	2,963,700	600,000	120,000	3,319,750	350,000	84,000	3,181,850			14,451,050	2,375,000	404,000
2	3,223,300	900,000	120,000	2,991,900	810,000	120,000	2,963,700	600,000	120,000	2,845,500	300,000	72,000	2,727,300			14,751,700	2,610,000	432,000
3	4,254,200	1,350,000	180,000	4,487,850	1,215,000	180,000	3,951,600	800,000	160,000	3,319,750	350,000	84,000	3,181,850			19,195,250	3,715,000	604,000
Total	9,970,000	3,000,000	400,000	9,973,000	2,700,000	400,000	9,897,000	2,000,000	400,000	9,485,000	1,000,000	240,000	9,091,000	0	0	48,338,000	8,700,000	1,440,000*

Nota *

El presupuesto total de la contribución de COSUDE (US\$1,440,000) incluye los fondos destinados a las evaluaciones y auditorías que se acuerden realizar, adicionalmente a las previstas en el Manual de Procedimientos de la Canasta de Fondos. Los recursos que COSUDE transferirá a la Defensoría del Pueblo como donación no reembolsable, en el marco de implementación de la Canasta de Fondos, equivalen a S/. 4,725,000.

4. APORTE DE COSUDE AL PROGRAMA QUINQUENAL 2006-2010 MEDIANTE LA CANASTA DE FONDOS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DETALLADO EN EL ACUERDO BILATERAL

En nuevos soles (S/.)

Resultados	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Total Cuenta de la Canasta de Fondos*	Total Administrado por COSUDE**	Total ***
1	329,671	329,671	329,671	197,250	0	1,186,263	0	1,186,263
2	401,542	401,542	401,542	244,590	0	1,449,216	0	1,449,216
3	580,787	580,787	580,787	347,160	0	2,089,521	0	2,089,521
Total	1,312,000	1,312,000	1,312,000	789,000	0	4,725,000	70,000	4,795,000

Nota

- * Monto total de la contribución de COSUDE que ingresará a la cuenta bancaria destinada al manejo exclusivo de la Canasta de Fondos.
- ** Monto reservado por COSUDE para auditorías y evaluaciones adicionales a las que se establecen en el Manual de Procedimientos.
- *** Monto total destinado por COSUDE a la implementación del Programa Quinquenal 2006-2010.

PROGRAMA “LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD E INCLUSIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS –

PROGRAMA QUINQUENAL 2006–2010”

MARCO LÓGICO

Jerarquía de Objetivos	Metas	Indicadores	Fuentes	Actividades
Fin: Contribuir a la realización de los derechos humanos de todos los peruanos y peruanas, promoviendo la institucionalidad democrática y la inclusión de las personas en situación de mayor pobreza, buscando de esa manera el establecimiento de relaciones de género, sociales, económicas y culturales equitativas en el país.	Mejora el respeto de derechos y el desarrollo de la democracia en el país.	Ubicación del Perú en rankings internacionales sobre vigencia de derechos humanos y democracia, realizados por organizaciones internacionales especializados.	<u>Fundación Konrad Adenauer – Polilat.com</u> : Índice del Desarrollo Democrático de América Latina <u>Banco Mundial</u> : Gobernabilidad <u>Universidad de Maryland</u> : Polity IV <u>Freedom House</u> : Derechos políticos y libertades civiles <u>Transparencia Internacional</u> : Global Corruption Report PNUD: Informe anual	
		% de la población en situación de pobreza y pobreza extrema.	INEI	
		Grado de inequidad en la distribución del ingreso en el país.		
Propósito: Mejorar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del Estado para la realización integral de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.	Incremento en el grado de realización de derechos, especialmente los DESC de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.	Calificación sobre la realización de derechos humanos en el país, con especial énfasis en los DESC y los sectores en situación de mayor pobreza y exclusión.	PNUD: Informe anual Perú IIDH: Mapa de Progreso en DDHH <u>Coordinadora Nacional de Derechos Humanos</u> : Informe Anual APRODEH y CEDAL: Informe anual sobre la situación de los DESC	
	La ejecución de las políticas públicas diseñadas e implementadas con enfoque de derechos, mejora las posibilidades de realización de derechos de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.	Diferencias en la realización de derechos antes y después de la modificación de políticas públicas.	DP: Sistema de supervisión de políticas públicas	

Jerarquía de Objetivos	Metas	Indicadores	Fuentes	Actividades
Resultado 1: El Estado en todos los niveles de gobierno (nacional, regional, local), implementa políticas públicas orientadas a garantizar la realización de los derechos humanos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales de la población en situación de mayor pobreza y exclusión.	El Estado y la ciudadanía conocen el nivel de realización de los derechos a la identidad, salud, educación, acceso a la justicia y seguridad ciudadana de la población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión.	Nivel de realización de los derechos a la identidad, salud, educación, acceso a la justicia y seguridad ciudadana.	DP: Sistema de supervisión de políticas públicas	1.1. Supervisión del diseño y ejecución de políticas públicas a nivel nacional, regional y local. 1.2. Investigaciones defensoriales sobre aspectos específicos de derechos y presupuestos públicos (nacionales, regionales y locales). 1.3. Elaboración de recomendaciones y propuestas de políticas y seguimiento de su adopción. 1.4. Articulación y alianzas con actores que influyen en políticas: Estado, sociedad civil y entidades internacionales. 1.5. Publicaciones de propuestas de política y de informes sobre el estado del ejercicio de derechos. 1.6. Difusión de la concepción integral de derechos (especialmente los DESC) y sensibilización sobre los valores y principios que impulsa la DP (en medios).
	Las propuestas de la DP para asegurar la realización de derechos a través de las políticas públicas son adoptadas por el Estado.	Propuestas formuladas y adoptadas (qué propuestas, para qué derechos, en qué nivel de gobierno: nacional, regional, local).	DP: Seguimiento de la adopción de las propuestas	
	El Estado y la ciudadanía desarrollan una visión más integral sobre los derechos humanos, incluyendo claramente a los DESC y su relación con políticas públicas.	Nº de convenios y acuerdos entre la DP y entidades estatales y de la sociedad civil (de nivel nacional, regional y local) para colaborar en el diseño y ejecución de políticas públicas.	Gabinete de Apoyo al Defensor del Pueblo Unidades orgánicas	
		% de casos (quejas, petitorios y consultas) atendidos sobre DESC, especificando aquellos presentados por la población en situación de pobreza y exclusión.	SIEE	
Resultado 2: La población, especialmente la que se encuentra en situación de mayor pobreza y exclusión, cuenta con mayores posibilidades y capacidades para el ejercicio de sus derechos.	Incremento en la eficacia de la DP en la resolución de quejas y petitorios.	% de quejas y petitorios (según sexo, derecho vulnerado y categorías de población) resueltos a favor del/la recurrente.	SIEE	2.1. Atención de quejas, petitorios y consultas y seguimiento hasta la restitución del derecho vulnerado. 2.2. Supervisión del ejercicio de derechos y del cumplimiento de las normas que los amparan en la labor de las instituciones estatales y prestadoras de servicios públicos y seguimiento de la adopción de recomendaciones. 2.3. Capacitación e información sobre derechos y sobre los roles y funciones y trabajo de la DP en su defensa y protección. 2.4. Difusión de derechos y mecanismos de defensa y protección. 2.5. Articulación y alianzas para la defensa y protección de derechos.
	Incremento en el grado de cooperación de las entidades públicas en las recomendaciones emitidas por la DP.	% de recomendaciones adoptadas por las entidades públicas supervisadas.	SIEE	
	Disminución en el porcentaje de consultas con relación al total de casos atendidos por la DP, como expresión de un mayor conocimiento de la población sobre sus derechos y los mecanismos para ejercerlos.	% de consultas sobre el total de casos atendidos.	SIEE	
	Incremento en las iniciativas de la ciudadanía para ejercer sus derechos.	Nº de convenios o acuerdos con entidades públicas y organizaciones sociales para promover el ejercicio de derechos.	Gabinete de Apoyo al Defensor del Pueblo Unidades orgánicas	

Jerarquía de Objetivos	Metas	Indicadores	Fuentes	Actividades
Resultado 3: La Defensoría del Pueblo cuenta con el personal idóneo y una organización y sistema de gestión adecuados para el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia.	Mejora la calificación del personal de la DP	% del personal que ha participado en actividades de capacitación (interna y externa), según sexo y unidad orgánica.	Reportes del área de recursos humanos	3.1. Sistematización y elaboración de lineamientos de intervención defensorial 3.2. Capacitación del personal (interna, externa y pasantías) y participación en eventos nacionales e internacionales. 3.3. Intercambio de experiencias y actividades de coordinación interna. 3.4. Sistemas de gestión interna (PME, administrativos, financieros, de recursos humanos, de información): diseño de procedimientos, directivas o documentos de gestión. 3.5. Funcionamiento de las unidades
		% del personal (según sexo y unidad orgánica) que obtiene calificación aprobatoria en las actividades de capacitación.		
	Percepción sobre la efectividad de la DP en la promoción, defensa y protección integral de derechos humanos.	% del personal que considera que la DP es eficiente en la promoción, defensa y protección integral de derechos humanos.	Encuesta al personal	
		% de la ciudadanía que considera que la DP es eficiente en la promoción, defensa y protección integral de derechos humanos.	Encuesta pública	
	Gestión interna eficiente.	Nº de casos atendidos en cada Oficina Defensorial, según sexo y categorías de población.	SIEE	
		Monto total de los recursos (nacionales e internacionales) de que dispone anualmente la DP y % destinado a las oficinas desconcentradas.	OPP	
		% de las actividades ejecutadas respecto a las programadas.	OPP	
	Satisfacción del personal con los sistemas de gestión interna	% del personal satisfecho con los sistemas de PME, administrativos, de información, de recursos humanos, de trámite documentario.	Encuesta al personal	