



# Resolución Ministerial

Lima, 27 JUL. 2016

**N°0213 -2016-JUS**

**VISTO**, El Oficio N° 1965 -2016-JUS-OGPP, de fecha 26 de julio de 2016, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante el cual remite el Informe N° 062-2016-OGPP/ORO del Jefe de la Oficina de Racionalización y el Informe 774-2016-OGAJ, de fecha 26 de julio de 2016, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo, entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana, y que sea transparente en su gestión;



Que, la Estrategia de Modernización de la Gestión Pública (2012-2016), aprobada por Decreto Supremo N° 109-2012-PCM, establece como línea de acción prioritaria la "Mejora en la Calidad de los Servicios", señalando que en los procedimientos administrativos debe promoverse un cambio hacia la búsqueda de mejora continua de la calidad de los servicios públicos y de la atención a los ciudadanos. En ese sentido, la optimización de procesos bajo el enfoque de la gestión por procesos, será una de las intervenciones sobre la cual se trabajará para avanzar hacia servicios públicos de calidad a nivel nacional;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la misma que en su numeral 3.2 "Pilares centrales de la Política de Modernización de la gestión pública", establece que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien". Para ello se deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;



Que, en dicho marco, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto con el documento del visto, ha propuesto el Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el cual constituye la representación gráfica de la visión general del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en cuyo contenido

se presentan los procesos que lo componen; por lo que corresponde, emitir el acto resolutivo que apruebe dicho documento;

Con el visado de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Decreto Supremo N° 011-2012-MINJUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos,



P.F.V

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el "Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", el cual forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

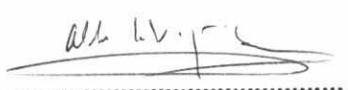
**Artículo 2.-** Encargar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la implementación paulatina de cada uno de los procesos contenidos en el Mapa de Procesos, aprobado según el artículo precedente.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución, así como su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



P. Araujo G.

  
ALDO VÁSQUEZ RÍOS  
Ministro de Justicia y Derechos Humanos



B. MARRUJO A.

# **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

## **MAPA DE PROCESOS**

**OGGP-MP-001**

**VERSIÓN 0.0**

**Control de Cambios**

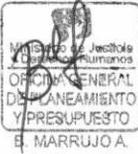
N° de Ítem	Texto Modificado	Versión	Fecha	Responsable
01		0.0	07-2016	



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
DE PLANIFICACION  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORIA JURIDICA  
F. Araujo B.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANIFICACION  
Y PRESUPUESTO  
E. MARRUJO A.

## Índice

Índice .....	3
1. Objetivo del Documento .....	4
2. Alcance del Documento.....	4
3. Órganos o Unidades Orgánicas que intervienen.....	4
4. Definición de Términos .....	4
5. Representación Gráfica de los procesos Nivel 0.....	6
6. Fichas Técnicas de Procesos Nivel 0.....	7
6.1 Proceso de Nivel 0: E.DEI.1. Direccionamiento Estratégico Institucional .....	7
6.2 Proceso de Nivel 0: E.CE.2. Comunicación Estratégica .....	8
6.3 Proceso de Nivel 0: M.GP.1 Gestión de Políticas .....	9
6.4 Proceso de Nivel 0: M.GDH.2. Gestión de Derechos Humanos.....	10
6.5 Proceso de Nivel 0: GAJ.3. Gestión de Acceso a la Justicia.....	11
6.6 Proceso de Nivel 0: M.CAJDH.4. Capacitación y Actualización en Justicia y DDHH 12	
6.7 Proceso de Nivel 0: M.SJ.5. Seguridad Jurídica .....	13
6.8 Proceso de Nivel 0: M.GDJE.6. Gestión de Defensa Jurídica del Estado .....	15
6.9 Proceso de Nivel 0: A.GRH.1. Gestión de Recursos Humanos.....	16
6.10 Proceso de Nivel 0: A.GTI.2. Gestión de Tecnologías de Información.....	17
6.11 Proceso de Nivel 0: A.GF.3. Gestión Financiera.....	18
6.12 Proceso de Nivel 0: A.GA.4. Gestión de Abastecimiento.....	19
6.13 Proceso de Nivel 0: A.GD.5. Gestión Documental.....	20



## MAPA DE PROCESOS

### 1. Objetivo del Documento

Implementar la Gestión por Procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, promover la simplificación administrativa, la automatización de aquellos procesos viables y el mejoramiento continuo de los mismos en favor de la entidad y los administrados.

### 2. Alcance del Documento

El alcance del presente documento es a todos los órganos, unidades orgánicas, Consejos y Comisiones que forman parte del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

### 3. Órganos o Unidades Orgánicas que intervienen

- a. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- b. Oficina de Racionalización

### 4. Definición de Términos

- a. **Objetivo:** Finalidad que se persigue, lo que se espera alcanzar en beneficio del ciudadano o destinatario de los bienes y servicios.
- b. **Alcance:** Cobertura del proceso.
- c. **Responsable – Dueño del Proceso:** Cargo o área quien ejecuta y tiene la responsabilidad directa del proceso.
- d. **Requisitos:** Leyes, reglamentos, códigos, normas que aplican y que deben cumplirse para la correcta ejecución del proceso.
- e. **Clasificación:** Indicar si es estratégico, misional o soporte.
- f. **Proveedores:** Aquellos que proporcionan los insumos necesarios para el proceso.
- g. **Entradas:** Insumos necesarios para llevar a cabo las actividades del proceso.
- h. **Actividades:** Tareas principales que se realizan dentro de cada proceso.
- i. **Salidas:** Resultados del proceso.
- j. **Ciudadano o destinatario de los bienes y servicios:** Cliente a quien se le destina el producto del proceso.





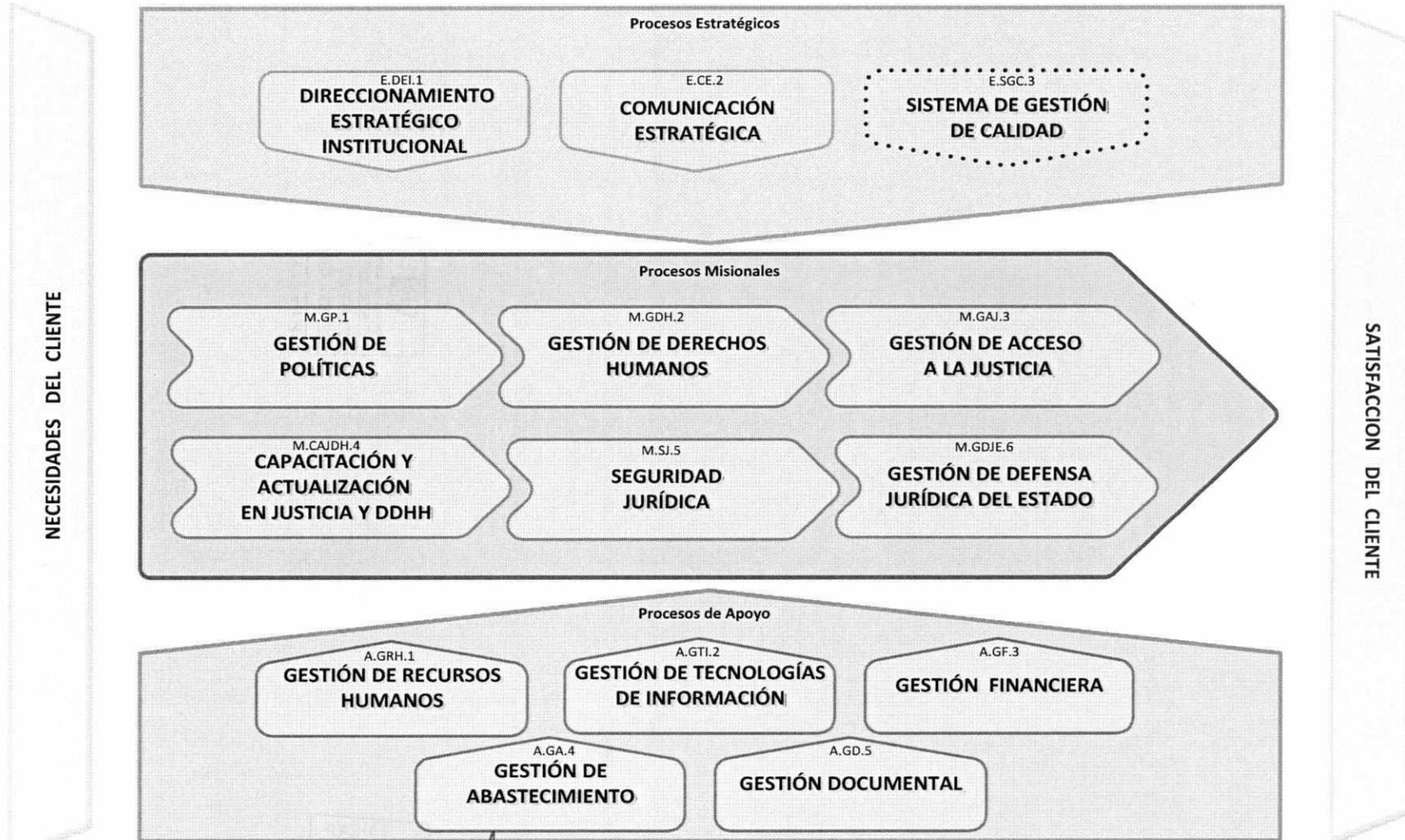
## Mapa de Procesos MINJUS

- k. **Controles o Inspecciones:** Controles, verificaciones, revisiones, inspecciones, ensayos o pruebas que se realizan a las entradas o insumos principales del proceso, a las actividades del proceso y a las salidas principales del proceso.
- l. **Recursos:** Capacidades del dueño del proceso, infraestructura necesaria para el adecuado desarrollo del proceso.
- m. **Documentos y Formatos:** Documentos y Formatos que se requieren durante el desarrollo de las actividades y los controles del proceso.
- n. **Registros:** Documentos que proporcionan evidencia objetiva de la realización de actividades o controles críticos.
- o. **Indicadores:** Sirven para evaluar la eficacia y eficiencia del proceso.



### 5. Representación Gráfica de los procesos Nivel 0

## MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS NIVEL 0



## 6. Fichas Técnicas de Procesos Nivel 0

### 6.1 Proceso de Nivel 0: E.DEI.1. Direccionamiento Estratégico Institucional

	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>			<b>Clasificación</b> Estratégico
<b>Objetivo</b>	Dotar al MINJUS de las políticas, objetivos estratégicos, institucionales y operativos que permitan articular las actividades y alinearlos a los sistemas de financiamiento, inversiones a nivel institucional como sectorial y supervisar su cumplimiento.			<b>Código</b> E.DEI.1	
<b>Alcance</b>	Desde la formulación de políticas y estrategias hasta la evaluación del desempeño institucional y sectorial Comprende al Despacho Ministerial, Secretaría General, Viceministerio de Justicia, Viceministerio de Derechos Humanos, Jefes de los órganos, unidades orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS			<b>Fecha</b> 07- 2016	
<b>Responsable</b>	Ministro de Justicia y Derechos Humanos			<b>Versión</b> 0.0	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Cientes	
Congreso PCM MEF CEPLAN	Políticas Nacionales Plan Bicentenario	M.DEI.1.1 Formulación de planes de corto, mediano y largo plazo M.DEI.1.2 Implementación M.DEI.1.3 Monitoreo, Seguimiento y Evaluación	Documento Prospectivo, PESEM PEI, POI, PDP, PETI y otros Reporte de cumplimiento de los objetivos y planes Informe de Evaluación institucional y sectorial	Todos los procesos del Ministerio de Justicia y derechos Humanos MEF CEPLAN	
REQUISITOS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N.° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto</li> <li>• Ley N.° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Estado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Legislativo N.° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico</li> <li>• Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública</li> </ul>			
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS					
Registros y documentos	Recursos		Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Cumplimiento de planes institucionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro de Justicia y Derechos Humanos</li> <li>• Viceministro de Justicia</li> <li>• Viceministro de Derechos Humanos</li> <li>• Secretaria General</li> <li>• Jefes de los órganos, unidades orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS</li> <li>• Sistemas de Información</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes aprobados oportunamente.</li> <li>• Informe de Análisis Estratégicos oportunos.</li> </ul>		



### 6.2 Proceso de Nivel 0: E.CE.2. Comunicación Estratégica

	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>			<b>Clasificación</b>
<b>Objetivo</b>	Mantener y fortalecer una adecuada comunicación e imagen institucional ante la comunidad y los servidores de la institución.			<b>Código</b>	E.CE.2
<b>Alcance</b>	Desde el diseño de estrategias de comunicación y publicidad hasta la difusión de información, actividades y publicidad relacionadas al sector justicia. Comprende la Oficina General de Imagen y Comunicaciones, Oficina General de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos, Órganos, Unidades Orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS.			<b>Fecha</b>	07 - 2016
<b>Responsable</b>	Secretaría General			<b>Versión</b>	0.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Clientes	
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional  Todos los Procesos de MINJUS  Medios de Comunicación	Plan Operativo Institucional	E.CE.2.1. Diseñar estrategias de comunicación y publicidad	Actividades Protocolares Ejecutadas	Alta Dirección	
	Solicitud de difusión de información y/o de realización de evento	E.CE.2.2. Organización y conducción de acciones protocolares	Boletín Estadístico del Sector Justicia	Todos los Procesos de MINJUS	
	Información de actividades	E.CE.2.3. Desarrollar la comunicación externa e interna	Memoria anual	Ciudadanos	
	Noticias de la prensa escrita, televisiva, radial y otros		Notas de Información y Difusión de actividades del sector Justicia	Entidades Públicas	
			Nota de prensa y Conferencia de prensa	Medios de Comunicación	
			Entrevistas y Publicidad		
REQUISITOS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Ministerial N° 0120-2012-JUS, que oficializa el slogan institucional a ser utilizado para la comunicación masiva de las funciones y de los servicios que presta el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> <li>Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal.</li> <li>Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Directiva N° 018-2001-INEI/DTNP, "Normas y Procedimientos Técnicos sobre contenidos de las Páginas Web en las Entidades de la Administración Pública." aprobado por Resolución Jefatural N° 347-2001-INEI.</li> <li>Plan de Estrategia Publicitaria del Ministerio de Justicia y derechos Humanos aprobado por Resolución Ministerial N.° 0011-2013-JUS.</li> </ul>		
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS					
Registros y documentos	Recursos		Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletines</li> <li>Memorias</li> <li>Notas de Prensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores de la Oficina General de Imagen y Comunicaciones</li> <li>Servidores de la Oficina General de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos</li> <li>Herramientas Ofimáticas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicaciones del MINJUS.</li> </ul>		



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORÍA JURÍDICA  
P. ARSUJO G.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
B. MARRUJO A.

### 6.3 Proceso de Nivel 0: M.GP.1 Gestión de Políticas

	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>GESTIÓN DE POLÍTICAS</b>			<b>Clasificación</b>
					Misional
<b>Objetivo</b>	Elaborar proyectos normativos así como Formular y hacer seguimiento a la ejecución de políticas en materia de Justicia y Derechos Humanos de acuerdo con las prioridades del país, los lineamientos de Planes Nacionales, normativa vigente y los compromisos internacionales suscritos por el país.				<b>Código</b>
					M.GP.01
<b>Alcance</b>	Desde la identificación de las necesidades de elaborar políticas hasta el monitoreo y evaluación de la política implementada y publicada Comprende los despachos: Ministerial, Viceministerial de Justicia, Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, Secretaría General, Oficina de la DGPCP, Oficina de la DGDH Oficina de la DPC, Oficina de la DPP, Oficina de la DPGDH				<b>Fecha</b>
					07 -2016
<b>Responsable</b>	Ministro de Justicia y Derechos Humanos				<b>Versión</b>
					0.0
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Procesos Nivel 1</b>	<b>Salidas</b>	<b>Clientes</b>	
Entidades públicas y privadas	Informes de interés	M.GP.1.1 Investigación	Informes / Boletines de investigación de carácter informativo y preventivo.	Entidades públicas y privadas.	
Entidades de Oficio	Información relacionada a la política a implementar	M.GP.1.2. Formulación de Políticas		Informes de Evaluación de políticas implementadas.	Población en general
Entidades Públicas	Solicitud de necesidades de generación de políticas	M.GP.1.3. Seguimiento y Evaluación de Ejecución de Políticas		Entidades públicas interesadas	
				Entidades competentes	
<b>REQUISITOS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N.º 29807, Ley que crea el Consejo Nacional de Política Criminal.</li> <li>• Reglamento del Consejo Nacional de Política Criminal aprobado por Decreto Supremo N.º 008-2012-JUS y sus modificaciones.</li> <li>• Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional. aprobado por Decreto Supremo N.º 027-2007-PCM</li> <li>• Directiva N.º 003-2009-PCMWSC "Guía Metodológica para la Presentación de Informes Semestrales de Evaluación de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC) - Decreto Supremo N.º 027-2007-PCM aprobado por Resolución Ministerial N.º 386-2009-PCM.</li> <li>• Programa Nacional de Política Criminal.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Nacional de Prevención y Tratamiento del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal. Aprobado por Decreto Supremo N.º 014-2013-JUS.</li> <li>• Declaración Universal de los Derechos Humanos.</li> <li>• Reglamento de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</li> </ul>		
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS</b>					
<b>Registros y documentos</b>	<b>Recursos</b>			<b>Indicadores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Programación de Actividades.</li> <li>• Hojas de Trámite</li> <li>• Registro de políticas formuladas.</li> <li>• Registros de monitoreo y evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro de Justicia y Derechos Humanos</li> <li>• Viceministro de Justicia</li> <li>• Viceministro de DDHH</li> <li>• Secretaría General</li> <li>• Servidores de la DGPCP</li> <li>• Servidores de la DGDH</li> <li>• Servidores de DPC</li> <li>• Servidores de la DPP</li> <li>• Servidores de la DPGDH</li> <li>• Infraestructura</li> <li>• Herramientas Ofimáticas</li> <li>• Sistemas de Información</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de avance en cada etapa de la Formulación y seguimiento de las políticas del sector de Justicia y Derechos Humanos</li> </ul>	

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
B. MARRUJO A.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA  
P. Araujo G.

### 6.4 Proceso de Nivel 0: M.GDH.2. Gestión de Derechos Humanos

Proceso Nivel 0		GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS			Clasificación
<b>Objetivo</b>		Identificar y asegurar el registro efectivo de casos de víctimas para el otorgamiento efectivo de beneficios según el caso que corresponda, así como atender efectivamente las Solicitudes de Gracias Presidenciales, Extradiciones y Traslados.			Misional
<b>Alcance</b>		Desde la recepción de la solicitud de registro de víctimas/ Gracias Presidenciales hasta el seguimiento y monitoreo de los beneficios otorgados y de las solicitudes de Gracias Presidenciales, Extradiciones, Traslados concedidos. Comprende la Oficina de la Dirección General de Derechos Humanos, Dirección General De Justicia Y Cultos, Dirección de Cooperación Judicial Internacional, Dirección de Gracias Presidenciales, Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados, CMAN, Consejo de Reparaciones, Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas, Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, Actos de Terrorismo o Narcotráfico			Fecha
<b>Responsable</b>		Ministro de Justicia y Derechos Humanos			Versión
					0.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Clientes	
Potencial Víctima	Solicitud de registro de víctima	M.GDH.2.1 Registro de Víctimas	Víctima registrada	Potencial Víctima Instituciones / Entidades interesadas y ejecutantes Presidente de la República	
Entidades de oficio	Información de Casos de víctimas	M.GDH.2.2 Gracias Presidenciales, Extradiciones y Traslados	Beneficios otorgados		
Poder Judicial	Resolución consultiva de Procedencia/ Improcedencia	M.GDH.2.3 Implementación de Beneficios	Lista de víctimas con beneficios otorgados		
Solicitantes	Solicitudes de Gracias Presidenciales / Extradiciones / Traslados	M.GDH.2.4 Seguimiento y Monitoreo	Informe de Recomendación / No Recomendación de la Gracia Presidencial.		
INPE	Documentación penitenciaria y médica		Proyecto de informe que recomienda acceder/denegar la Extradición o Traslado		
Instituciones / Entidades Ejecutantes	Información de ejecución de beneficios		Informe de ejecución de beneficios/ reparaciones / indemnizaciones otorgados a los solicitantes		
Diario El Peruano	Publicación de Gracias Presidenciales/ Extradiciones/ Traslados concedidos				
REQUISITOS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú de 1993.</li> <li>• Procedimiento para la inscripción en el Registro de Víctimas de Esterilizaciones Forzadas producidas en el periodo 1995-2001 (REVIESFO) aprobado por Resolución Ministerial N.º 0319-2015-JUS</li> <li>• Ley N.º 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones.</li> <li>• Reglamento de Inscripción en el Registro Único de Víctimas de la Violencia a cargo del Consejo de Reparaciones.</li> <li>• Reglamento del Plan Integral de Reparaciones aprobado por D.S. N.º 015-2006-JUS y sus modificatorias</li> <li>• D.S. N.º 011-2004-PCM, Conforman Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional. y sus modificaciones</li> <li>• Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico creado por Decreto Supremo N.º 051-88-PCM</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Supremo N.º 008-2010-JUS, que Fusiona comisiones adscritas al Ministerio de Justicia encargadas de evaluar y proponer el otorgamiento de gracias presidenciales.</li> <li>• Reglamento Interno de la Comisión de Gracias Presidenciales aprobado por Resolución Ministerial N.º 0162-2010-JUS</li> <li>• Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario establecido por Resolución Suprema N.º 234-2001-JUS</li> <li>• Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario – CONADIH aprobado por Resolución Ministerial N.º 240-2001-JUS</li> <li>• Comportamiento judicial y gubernamental en materia de extradiciones y traslado de condenados aprobado por Decreto Supremo N.º 016-2006-JUS y su modificatorias.</li> <li>• Tratados sobre transferencia de personas condenadas</li> <li>• Código Procesal Penal - Nuevo Código Procesal Penal</li> <li>• Código Penal</li> </ul>		
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS					
Registros y documentos		Recursos		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud del posible beneficiario</li> <li>• Documentos de Sustentación de la Solicitud y Hoja de Trámite</li> <li>• Resoluciones</li> <li>• Oficios</li> <li>• Notificaciones</li> <li>• Registro Único de Víctimas (RUV)</li> <li>• Informe de Archivo de Expedientes</li> <li>• Base de Datos/ Listas de beneficiarios</li> <li>• Cuadernillo: Denuncia, autoapertorio, instructivas</li> <li>• Resoluciones de Autoapertorio</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la Dirección General de Derechos Humanos</li> <li>• Servidores de la Dirección General De Justicia Y Cultos</li> <li>• Servidores de la Dirección de Cooperación Judicial Internacional</li> <li>• Servidores de la Dirección de Gracias Presidenciales</li> <li>• Servidores de la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados</li> <li>• Servidores de la CMAN</li> <li>• Servidores del Consejo de Reparaciones</li> <li>• Servidores de la Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas</li> <li>• Servidores del Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, Actos de Terrorismo o Narcotráfico</li> <li>• Herramientas Ofimáticas</li> <li>• Sistema de Gestión Documentaria - SGD</li> <li>• Sistema de Seguimiento de Víctimas - SSV</li> <li>• Infraestructura</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de beneficios otorgados atendidos efectivamente.</li> <li>• Porcentaje de Solicitudes de Gracias Presidenciales, Extradiciones ó Traslados registrados VS los atendidos.</li> </ul>	

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
B. MARRUJO A.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA  
P. ARAYO G.

### 6.5 Proceso de Nivel 0: GAJ.3. Gestión de Acceso a la Justicia

	Proceso Nivel 0	GESTIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA			Clasificación
					Misional
Objetivo	Atender de manera efectiva, oportuna y acorde a ley los requerimientos del ciudadano en asesoría legal, orientación, patrocinio y mecanismos alternativos de solución de conflictos.			Código	M.GAJ.3
Alcance	Desde la recepción de los requerimientos de acceso a la justicia hasta la atención de los mismos. Comprende a toda la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia incluida todas las Direcciones Distritales a nivel nacional.			Fecha	07 - 2016
Responsable	Viceministro de Derechos Humanos			Versión	0.0
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Clientes	
Personas Entidades Públicas	Requerimiento de Acceso a la justicia	M.GAJ.3.1 Asesoría Legal y Orientación M.GAJ.3.2 Gestión del Patrocinio M.GAJ.3.3 Gestión de Conciliación Extrajudicial y Mediación M.GAJ.3.4 Gestión Arbitral	Consulta atendida Actuación Procesal Atendida Actas de Conciliación Notificaciones del Servicio Arbitral	Personas	
<b>REQUISITOS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política del Perú</li> <li>Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Ley N° 29809</li> <li>Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Decreto Supremo N° 011-2012-JUS</li> <li>Ley del Servicio de Defensa Pública - Ley N° 29360</li> <li>Reglamento de la Ley del Servicio de Defensa Pública - Decreto Supremo N° 013-2009-JUS</li> <li>Código Procesal Penal - Decreto Legislativo N° 957</li> <li>Código de Procedimientos Penales - Ley N° 9024</li> <li>Nuevo Código de los Niños y Adolescentes - Ley N° 27337</li> <li>Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar - Ley N° 30364</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Conciliación - Ley N° 26872</li> <li>Reglamento a la Ley de Conciliación - Decreto Supremo N° 014-2008-JUS</li> <li>Decreto Legislativo que norma el arbitraje - Decreto Legislativo N° 1071</li> <li>Crean el Programa de Arbitraje Popular - Decreto Supremo N° 016-2008-JUS</li> <li>Estatuto y Reglamento Arbitral del Centro de Arbitraje Popular del Ministerio de Justicia y Tabla de Aranceles a ser aplicada al Centro de Arbitraje Popular del Ministerio de Justicia, Resolución Ministerial N° 639-2008-JUS -</li> <li>Establecen requisito y costos correspondientes al servicio de Arbitraje Popular y al servicio de suscripciones de convenios arbitrales que prestará el Centro de Arbitraje Popular "Arbitra Perú", Resolución Ministerial N° 0655-2008-JUS</li> </ul>			
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS</b>					
Registros y documentos	Recursos		Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta Defensorial</li> <li>Ficha Evaluación Socioeconómica</li> <li>Libro de Consultas (Direcciones Distritales)</li> <li>Acta de Conciliación Extrajudicial</li> <li>Documento de Admisión de Solicitud de Arbitraje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia</li> <li>Sistema de Seguimiento de Casos (SSC)</li> <li>Sistema de Conciliación (SISCONC)</li> <li>Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de atenciones satisfactorias</li> <li>Porcentaje de actuaciones procesales atendidas por la Defensa Pública</li> <li>Porcentaje de Actas de Conciliación efectivas</li> <li>Porcentaje de Laudos arbitrales notificados oportunamente</li> </ul>		



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANIFICACIÓN  
Y PRESUPUESTO  
E. MARRUJO A.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORÍA JURÍDICA  
P. Araujo G.

### 6.6 Proceso de Nivel 0: M.CAJDH.4. Capacitación y Actualización en Justicia y DDHH

	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</b>			<b>Clasificación</b>
					Misional
<b>Objetivo</b>	Ejecutar actividades de capacitación y actualización en temas de Justicia y Derechos Humanos a fin de incrementar y fortalecer el desempeño y las competencias de los participantes.				<b>Código</b>
					M.CAJDH.4
<b>Alcance</b>	Desde la planificación de actividades académicas hasta la ejecución de las mismas. Comprende la Oficina del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos				<b>Fecha</b>
					07 - 2016
<b>Responsable</b>	Ministro de Justicia y Derechos Humanos				<b>Versión</b>
					0.0
<b>DESCRIPCION DEL PROCESO</b>					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Procesos Nivel 1</b>	<b>Salidas</b>	<b>Clientes</b>	
Ciudadanos en general  Proceso de Gestión de Recursos Humanos	Necesidades de capacitación y actualización en temas de Justicia y Derechos Humanos	M.CAJDH.4.1 Programación de actividades académicas  M.CAJDH.4.2. Oferta de cursos  M.CAJDH.4.3. Ejecución de actividades académicas	Participantes capacitados y actualizados en temas de Justicia y Derechos Humanos  Colaboradores capacitados y actualizados en temas de Justicia y Derechos Humanos	Ciudadanos en general  Proceso de Gestión de Recursos Humanos	
<b>REQUISITOS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N.º 26872, Ley de Conciliación y su modificatoria, Decreto Legislativo N.º 1070.</li> <li>• Decreto Legislativo N.º 681, mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información.</li> <li>• Decreto Legislativo N.º 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.</li> <li>• Decreto Supremo N.º 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.</li> <li>• Resolución Ministerial N.º 087-2011-JUS, que aprueba el diseño del curso de actualización para conciliadores extrajudiciales.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ministerial N.º 020-2000-JUS, Aprueba el Reglamento de la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial.</li> <li>• Resolución Ministerial N.º 0162-2013-JUS, que aprueba el "Tarifario de Servicios No Exclusivos de Capacitación brindados por el Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos"</li> <li>• Directiva para la Definición de Actividades Académicas del Centro de Estudios.</li> <li>• Directiva de Lineamientos para la Organización y Ejecución de las Actividades Académicas.</li> </ul>		
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS</b>					
<b>Registros y documentos</b>	<b>Recursos</b>			<b>Indicadores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de asistencia</li> <li>• Certificados</li> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• Informes de recaudación</li> <li>• Encuestas</li> <li>• Libro de certificaciones , Archivo documentario , Registro de asistencia , Informes de recaudación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la Oficina del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos.</li> <li>• Equipos de escritorio</li> <li>• Recursos tecnológicos</li> <li>• Sistemas de información</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de participantes/servidores que culminaron satisfactoriamente los cursos de capacitación y actualización en Justicia y Derechos Humanos.</li> </ul>	



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
B. MARRUJOA



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
P. Araujo G.

### 6.7 Proceso de Nivel 0: M.SJ.5. Seguridad Jurídica

 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Proceso Nivel 0	SEGURIDAD JURÍDICA			Clasificación
					Misional
Objetivo		Atender y evaluar efectivamente las solicitudes de registro, acreditación e inscripción de Fedatarios, Asociación de Fedatarios, Fundaciones, Notarios, Conciliador extrajudicial, Árbitros y Banco de Datos Personales, así como supervisar sus funciones para asegurar su correcto funcionamiento y prestación de servicios a los ciudadanos en general.			Código
					M.SJ.5
Alcance		Desde las solicitudes de registro, acreditación e inscripción de Fedatarios, Asociación de Fedatarios, Fundaciones, Notarios, Conciliador extrajudicial, Árbitros y Banco de Datos Personales hasta su atención y supervisión del funcionamiento de los mismos Comprende la Dirección Gral. de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico, Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión, Dirección General de Justicia Y Cultos, Dirección de Promoción de Justicia, Dirección de asuntos de la Iglesia Católica, Dirección de Asuntos Interconfesionales, Dirección Gral. De Protección De Datos Personales, Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales, Dirección de Supervisión y Control, Dirección de Sanciones, Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, Consejo del Notariado, Consejo de Supervigilancia de Fundaciones			Fecha
					07 -2016
Responsable	Viceministro de Justicia				Versión
					0.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Clientes	
Colegio de Abogados / Asociaciones de Fedatarios  Fundaciones  Municipalidades  Colegio de Notarios / Oficios Notariales  Abogados Postulantes a ser Notarios  Operadores de Conciliación Extrajudicial y Árbitros  Entidad Titular de Banco de Datos  Público en general  SUNARP	Solicitudes de: Registro / Inscripción / Acreditación / Renovación / Actualización de datos  Informes de documentos de gestión/ Informe contable - tributario  Consultas / Reclamos ó Denuncias  Información Patrimonial	M.SJ.5.1. Gestión de Registros / Acreditaciones	• Solicitud de: Registro / Inscripción / Acreditación / Actualización de datos ATENDIDOS  • Denuncias / Medidas Cautelares / Sanción / Multa NOTIFICADAS  • Informe de Supervisión  • Expediente para ejecución coactiva	Colegio de Abogados / Asociaciones de fedatarios  Fundaciones  Abogados Postulantes a ser Notarios  Colegio de Notarios / Oficios de Notarios  Operadores de Conciliación Extrajudicial y Árbitros  Titular de Dato Personal / Entidad Titular de Banco de Datos  Proceso de Gestión de Defensa Jurídica del Estado  Público en general  Proceso Financiero	
		M.SJ.5.2. Supervisión			
		M.SJ.5.3. Administración de la Sanción			



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANIFICACIÓN  
Y PRESUPUESTO  
D. MARRUJO A.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORIA JURÍDICA  
P. Araujo G.

REQUISITOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento que norma las funciones que ejerce el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con relación al Registro Nacional de Fedatarios y la acreditación de Asociaciones de Fedatarios aprobado por Resolución Ministerial N.º 0192-2012-JUS</li> <li>Reglamento para la Ratificación de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática aprobado por Resolución Ministerial N.º 004-2003-JUS/CSFJEI-P</li> <li>Decreto Legislativo N.º 295, Código Civil. Artículos 99 al 110.</li> <li>Reglamento del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones aprobado por Decreto Supremo N.º 003-94-JUS</li> <li>Reglamento del Fondo del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones aprobado por Decreto Supremo N.º 004-94-JUS</li> <li>Normas y procedimientos que regulan el traslado temporal de notarios aprobado por Resolución Ministerial N.º 001-2013-JUS-CN</li> <li>Directiva N.º 001 - 2013 - JUS/CN, Lineamientos para la aplicación del Decreto Supremo N.º 006- 2013-JUS aprobado por Resolución del Consejo del Notariado N.º 044-2013-JUS/CN</li> <li>Ley N.º 26872, Ley de Conciliación y su modificatoria</li> <li>Reglamento de la Ley N.º 26872, Ley de Conciliación, aprobado por Decreto Supremo N.º 014-2008-JUS y su modificatoria.</li> <li>Art. 11.º del D.S. N.º 016-2008-JUS. Reglamento de la Ley de Conciliación y su modificatoria</li> <li>Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>Reglamento de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, Artículo 115, numeral 2. aprobado por Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS</li> </ul>		
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS		
Registros y documentos	Recursos	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes</li> <li>Registros de inscripción y acreditación</li> <li>Resoluciones</li> <li>Expedientes</li> <li>Descargos</li> <li>Informes de Supervisión</li> <li>Notificaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores de la Dirección Gral. de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico</li> <li>Servidores de la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión</li> <li>Servidores de la Dirección General de Justicia Y Cultos</li> <li>Servidores de la Dirección de Promoción de Justicia</li> <li>Servidores de la Dirección de asuntos de la Iglesia Católica</li> <li>Servidores de la Dirección de Asuntos Interconfesionales</li> <li>Servidores de la Dirección Gral. De Protección De Datos Personales</li> <li>Servidores de la Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales</li> <li>Servidores de la Dirección de Supervisión y Control</li> <li>Servidores de la Dirección de Sanciones</li> <li>Servidores de la Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos</li> <li>Servidores de la Consejo del Notariado, Consejo de Supervigilancia de Fundaciones</li> <li>Oficinas</li> <li>Sistemas de información</li> <li>Materiales de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de solicitudes de registro, inscripción, acreditación, quejas y denuncias atendidas oportunamente</li> <li>Porcentaje de casos con sanción ejecutada.</li> </ul>



### 6.8 Proceso de Nivel 0: M.GDJE.6. Gestión de Defensa Jurídica del Estado

 <p>Ministerio de Justicia y Derechos Humanos</p>	<p><b>Proceso Nivel 0</b></p>	<p><b>GESTIÓN DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO</b></p>			<p><b>Clasificación</b></p>
					<p>Misional</p>
<p><b>Objetivo</b></p>		<p>Dirigir, supervisar y ejercer la Defensa Jurídica del Estado a fin de lograr una defensa eficiente de los intereses del mismo</p>			<p><b>Código</b></p> <p>M.GDJE.6</p>
<p><b>Alcance</b></p>		<p>Desde la recepción de Denuncia / Información de interés hasta la ejecución del fallo favorable al Estado. Comprende el Consejo de Defensa del Estado, Procuraduría Especializada Supranacional, Procuraduría Pública Especializada en materia Constitucional, Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, Procuraduría Pública del MINJUS.</p>			<p><b>Fecha</b></p> <p>07- 2016</p>
<p><b>Responsable</b></p>		<p>Ministro de Justicia y Derechos Humanos</p>			<p><b>Versión</b></p> <p>0.0</p>
<p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b></p>					
<p><b>Proveedores</b></p>	<p><b>Entradas</b></p>	<p><b>Procesos Nivel 1</b></p>	<p><b>Salidas</b></p>	<p><b>Clientes</b></p>	
<p>Procuradores Públicos / Poder Judicial / Ministerio Público</p> <p>Persona Natural / Entidades Públicas y Privadas</p>	<p>Información de interés</p> <p>Solicitud de Denuncia / Demanda</p>	<p>M.GDJE.6.1. Dirección y Supervisión del SDJE</p> <p>M.GDJE.6.2. Evaluación, Análisis e Inicio del Proceso</p> <p>M.GDJE.6.3. Defensa del Estado</p> <p>M.GDJE.6.4. Seguimiento y Control</p>	<p>Informe / Reporte del estado del proceso</p> <p>Ejecución del Fallo</p> <p>Fondos recuperados</p> <p>Normatividad del SDJE</p>	<p>Entidad Pública Agraviada</p> <p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Procuradores Públicos del SDJE</p>	
<p><b>REQUISITOS</b></p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú 1993 Art. 47</li> <li>• Decreto Legislativo N.º 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1068, Sistema de Defensa Jurídica del Estado aprobado por el Decreto Supremo N.º 017- 2008- JUS</li> </ul>		
<p><b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS</b></p>					
<p><b>Registros y documentos</b></p>		<p><b>Recursos</b></p>		<p><b>Indicadores</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe / Reporte del estado del proceso</li> <li>• Actas</li> <li>• Resoluciones</li> <li>• Registro de Sentencias y Fallos</li> <li>• Registro de deudores por reparación civil (REDEE)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores del Consejo de Defensa Jurídica del Estado</li> <li>• Servidores de la Procuraduría Pública Especializada Supranacional</li> <li>• Servidores de la Procuraduría Pública Especializada en materia Constitucional</li> <li>• Servidores de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción</li> <li>• Servidores de la Procuraduría Pública del MINJUS</li> <li>• Ambientes de trabajo</li> <li>• Equipos de escritorio</li> <li>• Sistemas de información</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de fallos ejecutados</li> <li>• Porcentaje de sentencias favorables</li> </ul>	



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORÍA JURÍDICA  
P. Araujo G.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
B. MARRUJOA.

**6.9 Proceso de Nivel 0: A.GRH.1. Gestión de Recursos Humanos**

	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>			<b>Clasificación</b>
					Apoyo
<b>Objetivo</b>	Incorporar y retener a las personas competentes y motivadas que se requieran para alcanzar de manera eficaz y eficiente, los resultados esperados por la institución.			<b>Código</b>	A.GRH.1
<b>Alcance</b>	Desde el requerimiento de Servidores Civiles hasta desarrollar y retener Servidores Civiles competentes y motivados. Comprende la Oficina de Recursos Humanos, Órganos, Unidades Orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS.			<b>Fecha</b>	07 - 2016
<b>Responsable</b>	Secretaría General			<b>Versión</b>	0.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Clientes	
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional  Todos los Procesos de MINJUS  Servidor Civil	Instrumentos de Gestión	A.GRH.1.1. Incorporación de Personal	Servidor Civil Incorporado	Proceso Gestión Financiera  Todos los Procesos de MINJUS  Servidor Civil	
	Requerimiento de Servidores Civiles	A.GRH.1.2. Administración del Personal	Requerimientos Atendidos		
	Necesidades Administrativas del personal	A.GRH.1.3. Desarrollo y Capacitación	Planilla de Remuneraciones, pensiones, vacaciones y otros		
	Necesidades del Servidor Civil	A.GRH.1.4. Relaciones Humanas y Sociales	Servidor Civil competente Servidor Civil Motivado		
REQUISITOS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directiva N° 006-2014-JUS/OGA, "Directiva que regula el procedimiento de contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos" aprobado por Resolución de Secretaria General N° 0074-2014-JUS y sus modificatorias.</li> </ul>		
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS					
Registros y documentos		Recursos		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Requerimiento de Contratación de Personal.</li> <li>• Legajo del Personal.</li> <li>• Plan de Actividades de Bienestar Social.</li> <li>• Plan de Desarrollo de las Personal al Servicio del Estado.</li> <li>• Registro de Contratos Administrativos de Servicios-CAS.</li> <li>• Planillas de pago del personal.</li> <li>• Lista de Asistencia de Capacitación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la Oficina de Recursos Humanos</li> <li>• Servidores de la Oficina de Presupuesto</li> <li>• Servidores de la Oficina de Administración</li> <li>• Servidores de la Oficina Financiera</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA</li> <li>• Sistema de Control de Asistencia</li> <li>• Portal Web SUNAT - Operaciones en Línea</li> <li>• Sistema de Manejo de Planillas</li> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Servidores Civiles con alto nivel de competencias.</li> </ul>	



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORIA JURIDICA  
P. Araujo G.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
G. MARRUJÓ A.

### 6.10 Proceso de Nivel 0: A.GTI.2. Gestión de Tecnologías de Información

	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>			<b>Clasificación</b>
<b>Objetivo</b>	Sistematizar procesos de negocio confiables y seguros, así como atender los requerimientos de soporte e infraestructura tecnológica de manera oportuna y continua.			<b>Código</b>	A.GTI.2
<b>Alcance</b>	El proceso inicia con la recepción de requerimientos y planes de gestión y finaliza con la atención oportuna de los mismos. Comprende la Oficina General de Tecnologías de Información, Órganos, Unidades Orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS.			<b>Fecha</b>	07 - 2016
<b>Responsable</b>	Secretaría General			<b>Versión</b>	0.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Clientes	
Todos los procesos de MINJUS  Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	Requerimiento de información	A.GTI.2.1. Soporte de Servicios Informáticos	Servicios informáticos Atendidos	Todos los procesos de MINJUS	
	Requerimiento de soporte	A.GTI.2.2. Administración de la Seguridad Informática			
	Reporte de Incidencias y vulnerabilidades	A.GTI.2.3. Desarrollo y mantenimiento de Sistemas de Información	Procesos de Negocio seguros		
	Requerimiento Informático de Procesos de Negocio	A.GTI.2.4. Operación de Infraestructura Tecnológica	Procesos de Negocio Sistemizados		
Requerimientos de Mantenimiento de SI			Procesos de Negocio disponibles informáticamente		
Planes de Gestión					
REQUISITOS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 28612, Ley que norma el Uso, Adquisición y Adecuación del Software en la Administración Pública.</li> <li>• Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.</li> <li>• NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información aprobado por Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.</li> <li>• Metodología de Desarrollo de Software/Sistema Versión. 2.0 aprobado por Resolución de Secretaría General N° 007-2016.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017 aprobado por Decreto Supremo N° 081-2013-PCM.</li> <li>• Directiva N° 001-2012-JUS/OGTI, "Normas internas para la seguridad de la información digital del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos" aprobado por Resolución de Secretaría General N° 0071-2012-JUS.</li> <li>• Directiva N.° 002-2015-JUS/OGTI Lineamientos para el Requerimiento y uso de Recursos y Servicios Informáticos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> </ul>		
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS					
Registros y documentos	Recursos		Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Solución de Negocio.</li> <li>• Ficha de Solicitud de Accesos a los servicios.</li> <li>• Formato para Requerimiento de Equipamiento y Servicios de Comunicaciones.</li> <li>• Ficha de Evaluación Técnica de Equipos Informáticos.</li> <li>• Acta de Implementación de Sistema de Información en Producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la Oficina General de TI.</li> <li>• Servidores de la Oficina de Desarrollo de Sistemas.</li> <li>• Servidores de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico.</li> <li>• Sistema de Gestión Documental - SGD.</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA.</li> <li>• Software Administrador de equipos de seguridad y controles de acceso.</li> <li>• Software administrador de comunicaciones.</li> <li>• Sistema Manage Engine Service Desk.</li> <li>• Software especializado para desarrollo de aplicaciones.</li> <li>• Servidores y Equipos Informáticos.</li> <li>• Plataforma de recursos tecnológicos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de atención oportuna del servicio informático brindado.</li> <li>• Porcentaje de incidencias de seguridad informática atendidos oportunamente.</li> <li>• Cantidad de Procesos de Negocio Sistemizados efectivamente.</li> </ul>		

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA  
P. Araujo G.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
D. MARRUJO A.

### 6.11 Proceso de Nivel 0: A.GF.3. Gestión Financiera

	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>			<b>Clasificación</b>
					Apoyo
<b>Objetivo</b>	Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos financieros y presupuestarios asignados al MINJUS, asimismo, brindar información de calidad para la toma de decisiones orientados al cumplimiento de los objetivos Institucionales.				<b>Código</b>
					A.GF.3
<b>Alcance</b>	El proceso inicia con el registro de las operaciones de gastos e ingresos y finaliza con la presentación de la información sobre los estados financieros y presupuestarios. Comprende la Oficina de Financiera, Órganos, Unidades Orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS.				<b>Fecha</b>
					07 - 2016
<b>Responsable</b>	Secretaría General				<b>Versión</b>
					0.0
<b>DESCRIPCION DEL PROCESO</b>					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Procesos Nivel 1</b>	<b>Salidas</b>	<b>Clientes</b>	
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional Personas Naturales y/o Jurídicas Gestión de Defensa del Estado Proceso Gestión de Abastecimiento Proceso Gestión de Recursos Humanos	Presupuesto institucional Planes de Gestión Ingresos por conceptos de los administrados	A.GF.3.1. Gestión de Pagos e Ingresos	Estados financieros y presupuestarios Actas de Conciliación Saldo de Fondos Públicos (SAFOP)	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) Alta Dirección de MINJUS Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	
	Certificados de Depósitos Judiciales a favor del Estado Expedientes de Pagos		Reportes de conciliación de cuentas de enlace	Servidores Civiles	
	Inventario de bienes patrimoniales y almacenes Reportes del almacen de Suministros Planilla de Remuneraciones, pensiones, vacaciones y otros	A.GF.3.2. Contabilidad Financiera y Ejecución Presupuestal	Información presupuestal y financiera Informes de Gestión Pagos realizados	Proveedores SUNAT	
<b>REQUISITOS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016</li> <li>• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.</li> <li>• Ley N° 24680 Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• Ley N° 28112 Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Ley N° 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos.</li> <li>• Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Ejecución Presupuestaria aprobado por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y sus modificatorias.</li> <li>• Directiva N° 004-2015-EF/51.01, Presentación de información financiera, presupuestaria y complementaria del cierre contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directiva N° 003-2016-EF/51.01, Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria con periodicidad mensual, trimestral y semestral por las Entidades Gubernamentales del Estado aprobado por Resolución Directoral N° 009-2016-EF/51.01.</li> <li>• Directiva N° 001-2016-EF/51.01, Conciliación del Marco Legal del Presupuesto por las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Regional y Local aprobado por Resolución Directoral N° 003-2016-EF/51.01.</li> <li>• Directiva de Tesorería N° 001- 2007- EF/ 77.15, "Directiva de Tesorería y sus Modificadorias"</li> <li>• Directiva N° 005-2016-EF/51.01, Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales aprobado por Resolución Directoral N.°012-2016-EF/51.01.</li> </ul>		
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS</b>					
<b>Registros y documentos</b>	<b>Recursos</b>			<b>Indicadores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Fianza</li> <li>• Órdenes de Servicio y Órdenes Compra</li> <li>• Cheques y comprobantes de pago</li> <li>• Formatos determinados por el MEF</li> <li>• Formato T6</li> <li>• Actas de Conciliación diversas</li> <li>• Reportes de activo fijo, bienes no depreciables y bienes inmuebles.</li> <li>• Notas de contabilidad</li> <li>• Recomendaciones de auditoría interna y externa</li> <li>• Resoluciones Ministeriales de Secretaria General y Administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la Oficina de Financiera</li> <li>• Servidores de la Oficina de Administración</li> <li>• Servidores de la Oficina de Control Previo</li> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF</li> <li>• Sistema de Gestión Documental - SGD</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA</li> <li>• PDT - PLAME</li> <li>• Aplicativos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de ejecución presupuestal.</li> <li>• Número de estados financieros y presupuestarios presentados oportunamente.</li> </ul>	



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
B. MARRUJÓ A.



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA  
P. Araujo G.

### 6.12 Proceso de Nivel 0: A.GA.4. Gestión de Abastecimiento

 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	<b>Proceso Nivel 0</b>	<b>GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>			<b>Clasificación</b> Apoyo
<b>Objetivo</b>	Administrar de manera eficaz y eficiente la provisión de bienes y la prestación de servicios para atender las necesidades de MINJUS, asimismo, controlar eficientemente los almacenes y los bienes patrimoniales.			<b>Código</b> A.GA.4	
<b>Alcance</b>	El proceso inicia con la recepción del presupuesto para contrataciones y finaliza con la conformidad de la entrega del bien o prestación del servicio y con el inventario de los bienes patrimoniales. Comprende la Oficina de Abastecimiento, Órganos, Unidades Orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS.			<b>Fecha</b> 07 - 2016	
<b>Responsable</b>	Secretaría General			<b>Versión</b> 0.0	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas	Cientes	
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional  Proveedores  Todos los procesos de MINJUS	Presupuesto Institucional  Solicitud de Inscripción para contratación  Propuestas Técnicas y Económicas  Bienes solicitados  Solicitud de Atención de requerimientos	A.GA.4.1. Administrar Contrataciones  A.GA.4.2. Control de Bienes  A.GA.4.3. Administración y Supervisión de Servicios	Órdenes de Compra y/o Servicio / Contrato  Expedientes de Pagos  Acta de entrega y recepción de bienes  Inventario de bienes patrimoniales y almacenes  Requerimientos de bienes y/o servicios atendidos	Proveedores  Proceso Gestión Financiera  Todos los procesos de MINJUS	
REQUISITOS					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008- VIVIENDA.</li> <li>• Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.</li> <li>• Directiva N° 007-2015-JUS/SG-OGA, Directiva General para establecer los Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios.</li> <li>• Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directiva N° 017-2012-OSCE/CD Directiva de Convenio Marco.</li> <li>• Directiva N° 001-2016-JUS/SG-OGA Directiva General para Requerimientos y Contratación de Bienes y Servicios cuyos Montos sean iguales o menores A 8 UITs, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.</li> <li>• Directiva N° 001-2005-JUS-OGA Normas para la Preservación de Bienes Patrimoniales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> </ul>			
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS					
Registros y documentos	Recursos		Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de Contratación para Servicios.</li> <li>• Documentos de Contratación para Bienes.</li> <li>• Documentos de Contratación para Ejecución de Obras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la Oficina de Abastecimiento</li> <li>• Servidores de la Oficina de Administración</li> <li>• Servidores de la Oficina de Control Previo</li> <li>• Servidores de la Oficina de Presupuesto</li> <li>• Servidores de la Oficina de Financiera</li> <li>• Recursos Informáticos de Gestión Pública.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de solicitudes de Bienes o Servicios atendidos según los plazos establecidos.</li> </ul>		



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
E. MARRUJO A.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORIA JURIDICA  
P. Araujo G.

### 6.13 Proceso de Nivel 0: A.GD.5. Gestión Documental

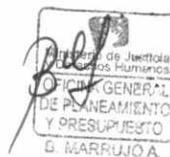
 <p>Ministerio de Justicia y Derechos Humanos</p>	<p><b>Proceso Nivel 0</b></p>	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>			<p><b>Clasificación</b></p>
	<p><b>Objetivo</b></p>	<p>Conducir, atender y distribuir oportunamente la documentación a las partes interesadas, asimismo, gestionar los procesos archivísticos para la protección del patrimonio documental.</p>			<p><b>Código</b></p> <p>A.GD.5</p>
<p><b>Alcance</b></p>	<p>El proceso inicia con la recepción de los documentos y finaliza con la atención de los servicios de información y documentos solicitados. Comprende a la Oficina de Administración documentaria y archivo, Órganos, Unidades Orgánicas, Consejos y Comisiones del MINJUS.</p>			<p><b>Fecha</b></p> <p>07 - 2016</p>	
<p><b>Responsable</b></p>	<p>Secretaría General</p>			<p><b>Versión</b></p> <p>0.0</p>	
<p><b>DESCRIPCION DEL PROCESO</b></p>					
<p><b>Proveedores</b></p>	<p><b>Entradas</b></p>	<p><b>Procesos Nivel 1</b></p>	<p><b>Salidas</b></p>	<p><b>Clientes</b></p>	
<p>Ciudadanos</p> <p>Entidades Externas</p> <p>Todos los procesos de MINJUS</p>	<p>Documentos</p> <p>Solicitud de documentación o Información</p>	<p>A.GD.5.1. Gestión de Trámite Documentario</p> <p>A.GD.5.2. Gestión Archivística</p>	<p>Cargos de Mensajería</p> <p>Cargos de Mesa de Partes</p> <p>Solicitud de documentos y/o información atendida</p> <p>Instrumentos de gestión archivística</p>	<p>Ciudadanos</p> <p>Entidades Externas</p> <p>Todos los procesos de MINJUS</p> <p>Archivo General de la Nación</p>	
<p><b>REQUISITOS</b></p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública modificado por Ley N° 27927.</li> <li>• Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>• Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública modificado por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.</li> <li>• Decreto Ley N° 19414 Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 073-85-AGN/J Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.</li> <li>• Directiva N° 005-2008-AGN/ DNDAI Normas para la foliación de documentos archivísticos en los Archivos Integrantes del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• Directiva General N° 003-2016-JUS/OGA, " Directiva General para normar el Trámite Documentario del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos".</li> <li>• Decreto Supremo N° 018-2013-JUS, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).</li> </ul>					
<p><b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS</b></p>					
<p><b>Registros y documentos</b></p>	<p><b>Recursos</b></p>		<p><b>Indicadores</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Constancia del Servicio Archivístico</li> <li>• Formato Inventario de Transferencia del acervo documental.</li> <li>• Formato Inventario del fondo documental</li> <li>• Formato Inventario descriptivo de archivo de gestión / archivos periféricos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la Oficina de Administración documentaria y archivo.</li> <li>• Responsables de los archivos de gestión y periféricos</li> <li>• Sistema de Gestión Documental - SGD</li> <li>• Herramientas Ofimáticas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de documentos recepcionados y derivados oportunamente.</li> <li>• Porcentaje de atención oportuna del servicio brindado.</li> </ul>		



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
N. HERRERA H



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL DE  
ASESORÍA JURÍDICA  
P. Araujo G.



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
OFICINA GENERAL  
DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO  
G. MARRUJO A.