



Resolución de Secretaría General

N°0028-2021-JUS

Lima, 20 de abril de 2021

VISTOS, los Informes N° 007-2021-OGPM-OOM y N° 023-2021-OGPM-OOM, de la Oficina de Organización y Modernización; los Memorandos N° 026-2021-JUS/OGPM y N° 079-2021-JUS/OGPM, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 266-2021-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos. El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental obtener 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, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo como su cuarto objetivo específico, la implementación de la gestión por procesos y la promoción de la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0222-2018-JUS, de fecha 24 de mayo de 2018, se aprueba el "Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos versión 1.0";

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, de fecha 27 de diciembre de 2018, se aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", según la cual la gestión por procesos es una herramienta orientada a identificar y suministrar información para el análisis de la entidad con un enfoque en sus procesos, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, en el marco de los objetivos institucionales;

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



Firmado digitalmente por
LARREA SANCHEZ Manuel
Eduardo FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.20 16:17:31
+05'00'



Firmado digitalmente por
MONTAÑA MESTANZA Segundo
Demetrio FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.20 16:41:47 -05'00'

Que, con Resolución de Secretaría General N° 0133-2019-JUS, de fecha 24 de diciembre de 2019, se aprueba la Directiva N° 11-2019-JUS/SG, “Directiva para implementar la gestión por procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”, a fin de adecuar las disposiciones de la Entidad a la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP;

Que, el numeral 7.1.1.1 de la mencionada Directiva, señala que la Oficina de Organización y Modernización en coordinación con las unidades de organización que correspondan, elabora la propuesta del Mapa de Procesos determinando los procesos estratégicos, misionales y de soporte de nivel 0 necesarios para el cumplimiento de la misión del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el numeral 7.1.1.2 de la Directiva agrega que los/as responsables de las unidades de organización deben validar oportunamente la propuesta de Mapa de Procesos y las fichas de proceso nivel 0 en las cuales tienen participación; así como, conforme al numeral 7.1.1.3., la propuesta validada del Mapa de Procesos debe ser expuesta a la Alta Dirección a fin de recoger sus aportes y comentarios antes del trámite de aprobación;

Que, de acuerdo a los Informes N° 007-2021-OGPM-OOM y N° 023-2021-OGPM-OOM de la Oficina de Organización y Modernización, se ha cumplido el procedimiento previsto en la Directiva N° 11-2019-JUS/SG, “Directiva para implementar la gestión por procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”, por lo que propone para su respectiva aprobación, el Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el numeral 5.4.1 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, establece que la máxima autoridad administrativa en los Ministerios es el Secretario General, quien actúa como nexo de coordinación con la Secretaría de Gestión Pública;

Que, conforme al numeral 7.1.3.1 de la Directiva N° 11-2019-JUS/SG, la documentación de procesos se aprueba mediante Resolución de Secretaría General;

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

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”; y, la Resolución de Secretaría General N° 0133-2019-JUS, que aprueba la Directiva N° 11-2019-JUS/SG, “Directiva para implementar la gestión por procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”;

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”

Firmado digitalmente por MONTROYA MESTANZA Segundo Demetrio FAU 20131371617 soft Fecha: 2021.04.20 16:42:07 -05'00'

Firmado digitalmente por LARREA SANCHEZ Manuel Eduardo FAU 20131371617 soft Fecha: 2021.04.20 16:17:55 -05'00'

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.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución, así como del Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.gob.pe/minjus).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por
LARREA
SANCHEZ
Manuel Eduardo
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
FAU
20131371617
soft
Fecha: 2021.04.20
16:18:21 -05'00'

Firmado digitalmente por
MONTROYA
MESTANZA
Segundo
Demetrio FAU
20131371617 soft
Fecha: 2021.04.20
16:42:26 -05'00'

Firmado digitalmente por
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Firmado digitalmente por CAVAGNARO
PIZARRO Carlos Alberto
FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.22
12:54:40 -05'00'

CARLOS ALBERTO CAVAGNARO PIZARRO
Secretario General

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.”



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Oficina de Organización y Modernización

Abril 2021



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU
20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:24:42
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio o actualización	Versión	Responsable
Abril 2021	Primera versión del Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	01	OGPM-OOM



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:25:04
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617
Date: 14/04/2021 12:12

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
I. OBJETIVO.....	5
II. ALCANCE.....	5
III. BASE LEGAL.....	5
IV. DEFINICIONES.....	6
V. DETERMINACIÓN DEL ROL DEL MINJUSDH.....	7
VI. IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y CLIENTES DEL MINJUSDH.....	7
VII. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL MAPA DE PROCESOS DEL MINJUSDH.....	9
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL MAPA DE PROCESOS.....	10
8.1. Descripción de los Procesos Estratégicos:.....	10
8.2. Descripción de los Procesos Misionales:.....	10
8.3. Descripción de los Procesos de Soporte:.....	11
IX. INVENTARIO DE PROCESOS.....	12
9.1. Procesos Estratégicos.....	12
9.2. Procesos Misionales.....	13
9.3. Procesos de Soporte.....	14
X. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0 Y DIAGRAMAS DE BLOQUE.....	15
10.1. Procesos Estratégicos.....	15
10.2. Procesos Misionales.....	21
10.3. Procesos de Soporte.....	34



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:25:24 -05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Fecha: 14/04/2021 12:12

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en adelante MINJUSDH, a través de la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, dentro del marco de las normas de modernización de la gestión pública, viene implementando la gestión por procesos, cuyo objetivo es fortalecer la capacidad de la organización para brindar, de manera sostenida y eficiente, los servicios requeridos por la sociedad, consolidando al mismo tiempo la rectoría del Pliego en materia de justicia y derechos humanos.

En ese contexto, se ha elaborado el Mapa de Procesos del MINJUSDH, documento que permite identificar y poner en práctica una visión integral y gráfica de los procesos de nivel 0 de la organización, agrupados en tres niveles: estratégicos, misionales y de soporte; además de poner en evidencia la cadena de valor que el Ministerio define en función a sus roles esenciales al interior del Estado Peruano.



I. OBJETIVO

El Mapa de Procesos del MINJUSDH, es un documento de gestión institucional que tiene como objetivo contribuir a la implementación y afianzamiento de la gestión por procesos en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; asimismo, constituye una herramienta que permite comprender cómo la entidad se organiza e interactúa internamente para generar productos o resultados que los ciudadanos requieren en condiciones y plazos razonables en sincronía con la satisfacción de sus principales expectativas, para cuyo efecto el MINJUSDH se orienta a plasmar los objetivos siguientes:

- a) Ser capaz de realizar un mejor planeamiento de la gestión institucional.
- b) Adecuar su estructura orgánica para responder de forma efectiva a las necesidades de los administrados.
- c) Identificar y prevenir riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y compromisos institucionales.
- d) Diseñar mejores sistemas de información que soporten las principales actividades de la organización.
- e) Comprender la interacción con otras entidades públicas e integrar los servicios públicos en beneficio de los ciudadanos.

II. ALCANCE

El Mapa de Procesos comprende el accionar de las unidades de organización que forman parte de la estructura orgánica del MINJUSDH.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27658, que aprueba la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- b) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- c) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- d) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.
- e) Resolución de Secretaría General N° 0133-2019-JUS, que aprueba la Directiva N° 11-2019-JUS/SG, “Directiva para implementar la gestión por procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”.



IV. DEFINICIONES

- a) **Clientes:** Persona interna o externa al MINJUSDH que recibe el resultado de un proceso.
- b) **Dueño del proceso:** Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
- c) **Entradas:** Necesidades y expectativas de las personas, las cuales ingresan al proceso para ser transformados en los productos. Las entradas pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, denuncias, entre otros) o intangibles (información).
- d) **Ficha de proceso:** Formato que se utiliza para caracterizar un proceso, identificando como mínimo las entradas, salidas, clientes y proveedores.
- e) **Gestión por procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad, de manera transversal a sus unidades de organización, orientada a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés del proceso, entre ellos, el cliente del proceso, el responsable del proceso y el personal directivo de la entidad.
- f) **Mapa de Procesos (MP):** Documento de gestión que identifica y describe los procesos estratégicos, misionales y de soporte de nivel 0, que ejecuta la entidad, para entregar productos y servicios que generen valor a sus usuarios.
- g) **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas entre sí, con el propósito de producir un resultado (producto o servicios). Un proceso es de naturaleza repetitiva, solo deberán incorporar actividades que generen valor, de modo tal que impacte de positiva en el cliente del proceso. Los tipos de procesos son los siguientes:
- **Procesos Estratégicos:** Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas del MINJUSDH, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
 - **Procesos misionales u operativos:** Son los que se encargan de elaborar los productos previstos por el MINJUSDH, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.
 - **Procesos de soporte o de apoyo:** Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por el MINJUSDH.
- h) **Productos:** Resultados de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar



para la sociedad. Esta definición incluye como productos a las políticas y a las regulaciones.

- i) **Proveedores:** Son todos aquellos actores públicos o privados, internos o externos que proporcionan las entradas necesarias para que el proceso se ejecute.

V. DETERMINACIÓN DEL ROL DEL MINJUSDH

El MINJUSDH se encarga de establecer los objetivos del sector Justicia y Derechos Humanos; asimismo, orienta, formula, dirige, coordina, determina, ejecuta, supervisa y evalúa las políticas a su cargo, en concordancia con las disposiciones legales y política general del Gobierno.

En ese sentido, el MINJUSDH es el responsable de velar por el respeto de los derechos humanos, atención de las víctimas del proceso de violencia del período 1980-2000, acceso a la justicia, el ordenamiento jurídico, el respeto de la legalidad, transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, así como, contribuir a la reducción de los delitos e infracciones a la ley penal.

VI. IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y CLIENTES DEL MINJUSDH

Conforme a lo establecido en la “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”, la identificación de los procesos de la entidad se inicia con la identificación de los productos previstos de la entidad en el marco de sus competencias, relacionándolo con las personas que lo recibirán.

Al respecto, para la identificación de los productos y clientes del MINJUSDH se tomó en cuenta las normas sustantivas aplicables al Ministerio, tales como: norma de creación, ley de organización y funciones, normas específicas de asignación de competencias, entre otras.

En tal sentido, se elaboró la siguiente Matriz, en la cual se presenta los principales productos del MINJUSDH relacionándolos con sus respectivos clientes:



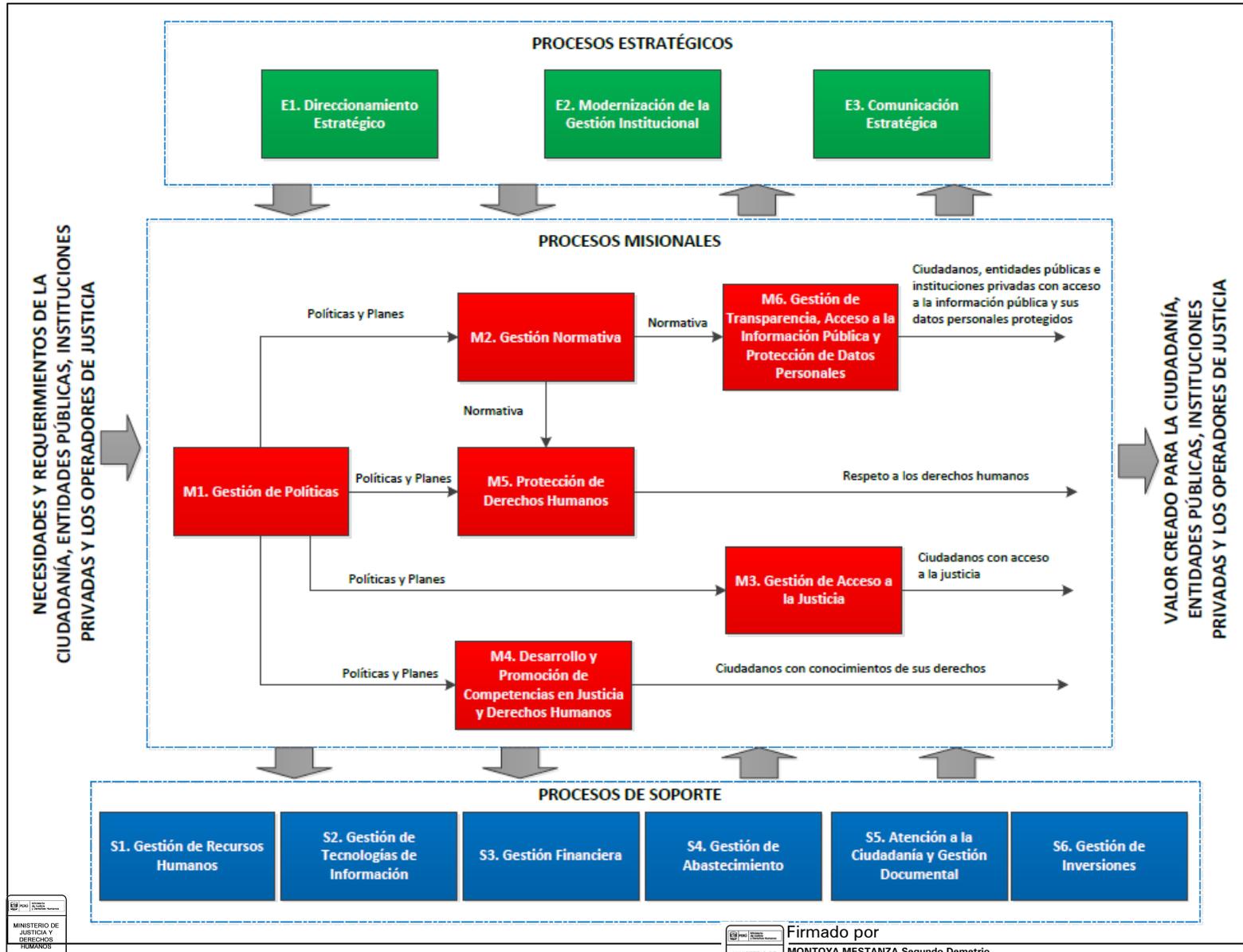
Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soff
Fecha: 2021.04.14 11:26:40
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617
soff
Fecha: 14/04/2021 12:12

VII. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL MAPA DE PROCESOS DEL MINJUSDH

Gráfico N° 01: Representación gráfica del Mapa de Procesos del MINJUSDH



VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL MAPA DE PROCESOS

8.1. Descripción de los Procesos Estratégicos:

- a) **E1. Direccionamiento Estratégico:** Lidera el desarrollo de las actividades relacionadas al planeamiento sectorial e institucional, gestionando el presupuesto que se requerirá para su ejecución, así como los riesgos de desastres, la cooperación interinstitucional e internacional, y las inversiones institucionales para el cumplimiento de los objetivos.
- b) **E2. Modernización de la Gestión Institucional:** Se encarga de formular y actualizar los documentos de gestión institucional, implementando la gestión por procesos y aplicando la simplificación administrativa, a fin de mejorar la gestión organizacional y la calidad de los servicios que brinda el MINJUSDH.
- c) **E3. Comunicación Estratégica:** Se encarga de mantener y fortalecer una adecuada comunicación e imagen institucional hacia los grupos de interés.

8.2. Descripción de los Procesos Misionales:

- a) **M1. Gestión de Políticas:** Se encarga de formular, implementar y evaluar las políticas sectoriales en materia de justicia y derechos humanos que respondan a una necesidad o problemática.
- b) **M2. Gestión Normativa:** Elabora propuestas normativas en materia de justicia y derechos humanos; y difunde la legislación nacional y la jurisprudencia, brindando asesoría jurídica a las entidades del Sector Público.
- c) **M3. Gestión de Acceso a la Justicia:** Se encarga de garantizar el acceso al derecho de defensa a las personas y en los casos en que la ley establezca; así como, el acceso a la justicia a través mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- d) **M4. Desarrollo y Promoción de Competencias en Justicia y Derechos Humanos:** Se encarga de fortalecer las competencias y capacidades en materia de justicia y derechos humanos a los operadores del sistema de administración de justicia y público en general.
- e) **M5. Protección de Derechos Humanos:** Atiende las solicitudes de reparación de víctimas, búsqueda de personas desaparecidas, gracias presidenciales, extradiciones y traslados, y asuntos internacionales de derechos humanos.
- f) **M6. Gestión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:** Garantiza el derecho fundamental a la protección de los datos personales y promueve la transparencia de los actos del Estado regulando el derecho fundamental del acceso a la información pública.



8.3. Descripción de los Procesos de Soporte:

- a) **S1. Gestión de Recursos Humanos:** Gestiona el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- b) **S2. Gestión de Tecnologías de la Información:** Garantiza los servicios tecnológicos en forma eficiente y oportuna a las Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH, contribuyendo al logro de sus objetivos institucionales.
- c) **S3. Gestión Financiera:** Registra y controla las operaciones de ingreso y egreso financiero de la entidad, así como el cumplimiento de las obligaciones contables, económicas y tributarias derivadas de este registro.
- d) **S4. Gestión de Abastecimiento:** Asegura la disponibilidad de bienes, servicios u obras necesarios para el adecuado funcionamiento del MINJUSDH.
- e) **S5. Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental:** Administra eficazmente la gestión documental, brindando una atención de calidad al ciudadano y al usuario interno.
- f) **S6. Gestión de Inversiones:** Orienta el uso de los recursos públicos destinados a la inversión que permiten mejorar los servicios que brinda la entidad.



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:28:01 -05'00'



Firmado por
MONTAÑO MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 soft
Fecha: 14/04/2021 12:12

IX. INVENTARIO DE PROCESOS

9.1. Procesos Estratégicos

Tabla N° 02: Inventario de Procesos Estratégicos

TIPO	CÓDIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 1
ESTRATÉGICOS	E1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	E1.1	Planeamiento Sectorial e Institucional
			E1.2	Gestión Presupuestal
			E1.3	Gestión del Riesgo de Desastres
			E1.4	Cooperación Nacional e Internacional
			E1.5	Planeamiento y Seguimiento de Inversiones
	E2	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	E2.1	Gestión Organizacional
			E2.2	Gestión por Procesos
			E2.3	Gestión de la Calidad
	E3	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	E3.1	Desarrollo Eventos Institucionales y Relaciones Públicas
			E3.2	Comunicación Institucional

Elaborado por: Oficina de Organización y Modernización



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617.soft
Fecha: 2021.04.14 11:28:21 -05'00'



Firmado por
MONTUÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

9.2. Procesos Misionales

Tabla N° 03: Inventario de Procesos Misionales

TIPO	CÓDIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 1
MISIONALES	M1	GESTIÓN DE POLÍTICAS	M1.1	Diseño y Formulación de Políticas y Planes
			M1.2	Implementación de Políticas y Planes
			M1.3	Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes
	M2	GESTIÓN NORMATIVA	M2.1	Desarrollo Normativo
			M2.2	Asesoramiento Jurídico y Calidad Regulatoria
			M2.3	Sistematización Jurídica
	M3	GESTIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	M3.1	Asesoría Legal
			M3.2	Patrocinio de Defensa Pública
			M3.3	Conciliación Extrajudicial
			M3.4	Arbitraje
	M4	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE COMPETENCIAS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	M4.1	Capacitación en Justicia y Derechos Humanos
			M4.2	Fortalecimiento de la Práctica Jurídica
			M4.3	Promoción en Derechos Humanos
	M5	PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	M5.1	Gestión de Reparación de Víctimas Individuales y/o Colectivas
			M5.2	Gestión de Búsqueda de Personas Desaparecidas
			M5.3	Gracias Presidenciales
			M5.4	Extradiciones y Traslados de Personas Condenadas
			M5.5	Asuntos Internacionales y Derecho Internacional de Derechos Humanos
	M6	GESTIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	M6.1	Transparencia y Acceso a la Información Pública
			M6.2	Protección de Datos Personales
			M6.3	Atención de Consultas en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Elaborado por: Oficina de Organización y Modernización



9.3. Procesos de Soporte

Tabla N° 04: Inventario de Procesos de Soporte

TIPO	CÓDIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 1
SOPORTE	S1	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	S1.1	Planificación de Políticas de Recursos Humanos
			S1.2	Organización del Trabajo y su Distribución
			S1.3	Gestión del Empleo
			S1.4	Gestión del Rendimiento
			S1.5	Gestión de la Compensación
			S1.6	Gestión del Desarrollo y Capacitación
			S1.7	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales
	S2	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	S2.1	Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información
			S2.2	Gestión de Desarrollo de Sistemas de Información y Análisis de Datos
			S2.3	Gestión de Redes, Comunicaciones y Centro de Datos
			S2.4	Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información
			S2.5	Gestión de Seguridad de la Información
	S3	GESTIÓN FINANCIERA	S3.1	Gestión de Ingresos y Cobranzas
			S3.2	Gestión de Pagos
			S3.3	Gestión de Ejecución Coactiva
			S3.4	Gestión Contable
	S4	GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	S4.1	Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras
			S4.2	Contrataciones
			S4.3	Ejecución Contractual
			S4.4	Gestión de Almacén
			S4.5	Gestión de Patrimonio
			S4.6	Gestión de Servicios Generales
			S4.7	Gestión de Transporte y Seguridad
	S5	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	S5.1	Atención a la Ciudadanía
			S5.2	Gestión de Administración Documental
			S5.3	Gestión Archivística
S6	GESTIÓN DE INVERSIONES	S6.1	Formulación y Evaluación de Inversiones	
		S6.2	Ejecución y Cierre de Inversiones	



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:29:07
-05'00'

Elaborado por: Oficina de Organización y Modernización



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

X. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0 Y DIAGRAMAS DE BLOQUE

10.1. Procesos Estratégicos

10.1.1. Ficha Técnica “E1. Direccionamiento Estratégico”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					
Código del proceso:	E1	Clasificación:	Estratégico	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización				
Objetivo del proceso:	Liderar el desarrollo de las actividades relacionadas a planeamiento sectorial e institucional, gestionando el presupuesto que se requerirá para su ejecución, así como los riesgos de desastres, la cooperación interinstitucional e internacional, y las inversiones institucionales para el cumplimiento de objetivos.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Entidades de la Administración Pública - Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - Política General de Gobierno - Políticas Nacionales - Ruta Estratégica 	E1.1	Planeamiento Sectorial Institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Documento Prospectivo del Sector - Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) - Plan Estratégico Institucional (PEI) - Plan Operativo Institucional Multianual - Plan Operativo Institucional - Informe de Evaluación de Resultado del PESEM y del PEI - Informe de Evaluación de Implementación del POI 	<ul style="list-style-type: none"> - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Alta Dirección - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH
<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Economía y Finanzas - Unidades Ejecutoras del MINJUSDH y de sus Organismos Públicos adscritos - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación Presupuestaria Multianual - Programación y formulación presupuestal - Plan Estratégico Institucional - Solicitud de modificación del Presupuesto - Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario 	E1.2	Gestión Presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Presupuesto del Sector - Presupuesto Institucional de Apertura - Presupuesto Institucional Modificado - Evaluación Presupuestal - Nota de modificación presupuestaria - Nota de Certificación de Crédito Presupuestario - Resolución de Modificaciones presupuestarias - Reporte Semanal de la Ejecución Presupuestal del Sector Justicia 	<ul style="list-style-type: none"> - Congreso de la República - Ministerio de Economía y Finanzas - Contraloría General de la República - Alta Dirección - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH
<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia del Consejo de Ministros - Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - Ministerios del Poder Ejecutivo - Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - Instituto Nacional de Defensa Civil 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - Información relacionada a los desastres naturales y antrópicos del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional y de los Ministerios del Poder Ejecutivo - Asistencia técnica para la gestión del riesgo de desastres 	E1.3	Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del MINJUSDH - Informe de seguimiento anual de la Gestión del Riesgo de Desastres del MINJUSDH - Reportes sobre el monitoreo de información relacionada a los desastres naturales y antrópicos 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al del MINJUSDH - Alta Dirección - Centro de Operaciones de Emergencia Nacional

Firmado digitalmente por HERRERA



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
Norma
Alejandrina FAU
20131371617
soft
Fecha:
2021.04.14
11:29:24 -05'00'



Firmado por
MONTROYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección - Unidades de organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH - Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, nacionales y extranjeras - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Ministerio de Relaciones Exteriores - Agencia Peruana de Cooperación Internacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Prioridades institucionales en materia de cooperación - Necesidades e iniciativas de cooperación - Proyectos o Planes de Trabajo de Cooperación - Plan Estratégico Sectorial Multianual - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional - Solicitud de avances y cumplimiento de los compromisos internacionales - Solicitud de opinión técnica sectorial de los proyectos de los Organismos No Gubernamentales 	<p>E1.4</p>	<p>Cooperación Nacional Internacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convenios, proyectos, programas, plan de trabajo y/o actividades de cooperación aprobados - Informe de Opinión Técnica sectorial de los proyectos de los Organismos No Gubernamentales - Informe de gestión de recursos de cooperación técnica y financiera no reembolsable - Reporte de seguimiento de ejecución de convenios, proyectos, programas y/o actividades de cooperación 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección - Organismos e Instituciones Públicas y Privadas, nacionales y extranjeras - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH - Agencia Peruana de Cooperación Internacional - Ministerio de Relaciones Exteriores
<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Economía y Finanzas - Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH - Unidades Formuladoras y Ejecutoras de Inversiones del MINJUSDH - Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa Multianual de Inversiones del Estado - Diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a los servicios del Sector - Propuesta de cartera de proyectos de inversión - Denuncias ambientales del Sector reportadas 	<p>E1.5</p>	<p>Planeamiento y Seguimiento de Inversiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector - Reporte Priorizado del PMI del Sector - Reporte de seguimiento de ejecución de inversiones - Plan de Trabajo anual del Comité de Seguimiento de las Inversiones del Sector - Acta de acuerdos del Comité de Seguimiento de las Inversiones del Sector - Informe de evaluación ex post de las inversiones del Sector - Metodologías Específicas y Fichas Técnicas aprobadas - Niveles de servicio y estándares de calidad actualizados - Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental aprobado y registrado - Informe de supervisión ambiental - Reporte trimestral de Ejecución de Actividades de Fiscalización Ambiental registrado - Instrumentos Normativos para la Fiscalización Ambiental aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Economía y Finanzas - Alta Dirección del MINJUSDH y de sus Organismos Públicos adscritos - Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - Unidades Ejecutoras de Inversiones del MINJUSDH y de sus Organismos Públicos adscritos

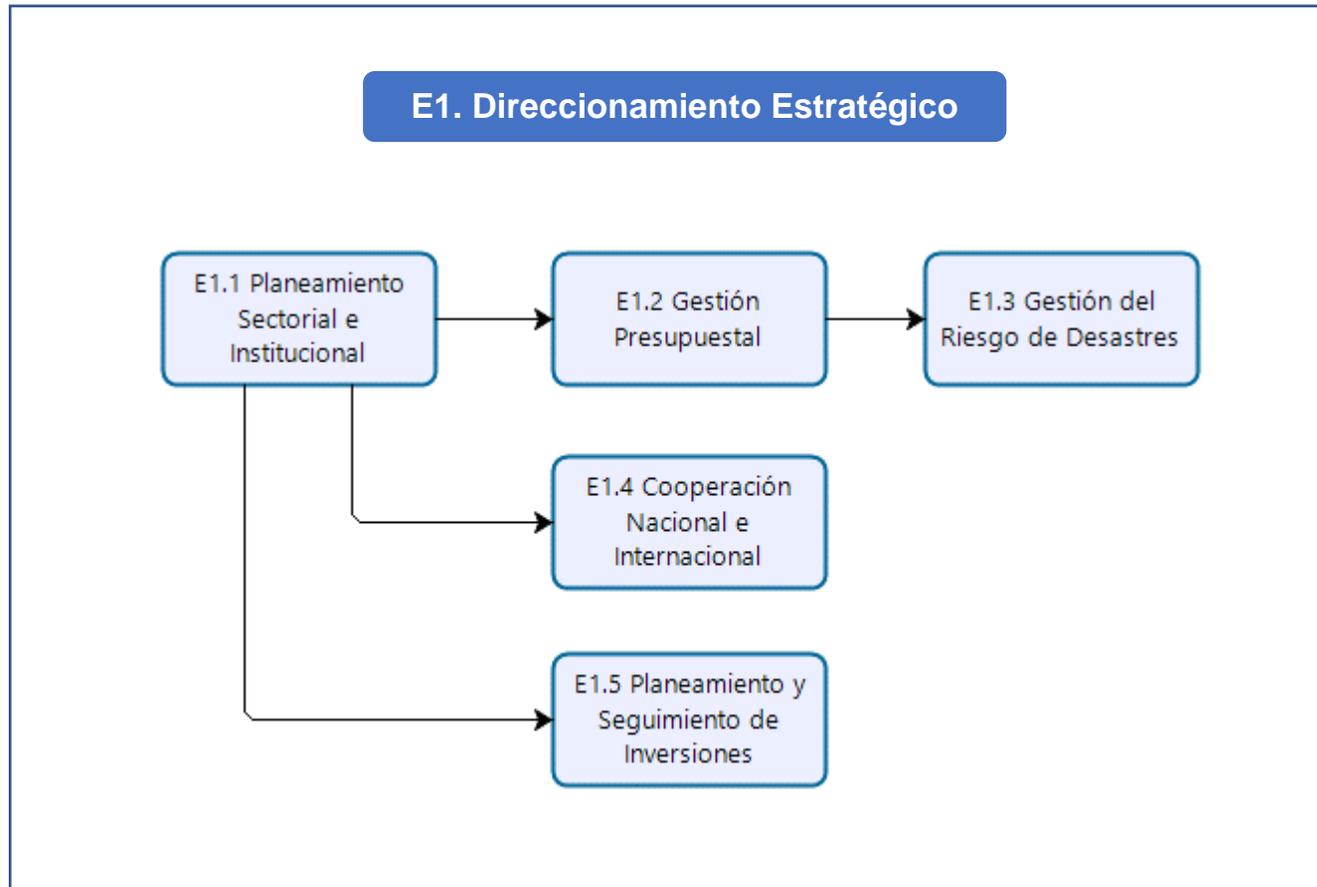


Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU
20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:30:29
-05'00'



Firmado por
MONTROYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 02: Diagrama de Bloques “E1. Direccionamiento Estratégico”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:30:47 -05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.2. Ficha Técnica “E2. Modernización de la Gestión Institucional”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL					
Código del proceso:	E2	Clasificación:	Estratégico	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización				
Objetivo del proceso:	Formular y actualizar los documentos de gestión institucional, implementando la gestión por procesos y aplicando la simplificación administrativa, a fin de mejorar la gestión organizacional y la calidad de los servicios que brinda el MINJUSDH.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas, lineamientos y normativa en materia de organización institucional - Solicitud de revisión, opinión técnica o actualización de documentos de gestión y/o normas internas 	E2.1	Gestión Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Organización y Funciones del MINJUSDH - Texto Único de Procedimientos Administrativos del MINJUSDH - Normas internas del MINJUSDH - Opinión técnica sobre el Manual de Operaciones de los programas del MINJUSDH - Opinión técnica sobre los documentos de gestión de los Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones, Programas y Organismos Públicos adscritos al MINJUSDH
<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Oficina de Organización y Modernización 	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas, lineamientos y normativa técnica en materia de procesos - Solicitud de revisión o actualización de la documentación de los procesos - Procesos priorizados para su mejora 	E2.2	Gestión por Procesos	<ul style="list-style-type: none"> - Mapa de Procesos del MINJUSDH - Manuales de Procedimientos del MINJUSDH - Opinión técnica sobre la documentación de los procesos de los programas del MINJUSDH - Procesos mejorados 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Usuarios de los servicios del MINJUSDH
<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios - Solicitud de asistencia técnica en la implementación de sistemas de gestión de la calidad 	E2.3	Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de la implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios - Asistencia técnica en la implementación de sistemas de gestión de la calidad - Servicios mejorados 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Usuarios de los servicios del MINJUSDH

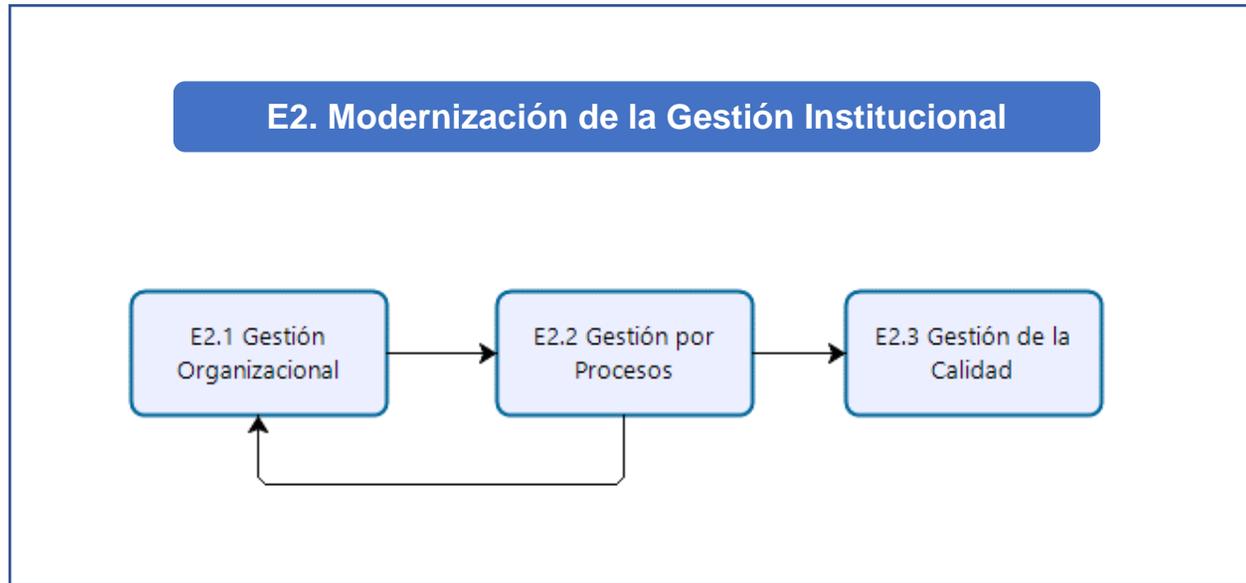


Firmado digitalmente por HERRERA
HERRERA Norma Alejandrina FAU
20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:31:08 -05'00'



Firmado por
MONTAYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 03: Diagrama de Bloques “E2. Modernización de la Gestión Institucional”



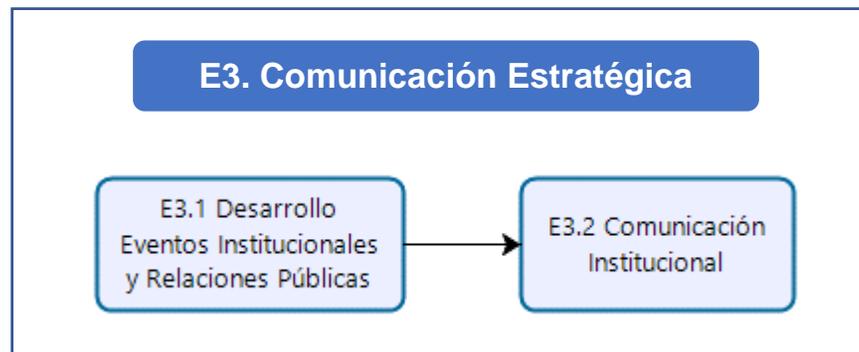
Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:31:28
-05'00'

Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.3. Ficha Técnica “E3. Comunicación Estratégica”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA					
Código del proceso:	E3	Clasificación:	Estratégico	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Imagen y Comunicaciones				
Objetivo del proceso:	Mantener y fortalecer una adecuada comunicación e imagen institucional hacia los grupos de interés.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de realización de eventos - Agenda de actividades de Ministros y Viceministros. - Calendario de actividades de la Alta Dirección 	E3.1	Desarrollo de Eventos Institucionales y Relaciones Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Evento realizado - Nota de prensa y conferencia de prensa realizadas - Entrevistas a voceros autorizados del MINJUSDH - Videos de las actividades realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanos - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas nacionales y extranjeras - Medios de Comunicación - Servidores Civiles del MINJUSDH
<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Medios de Comunicación - Entidades de la Administración Pública 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de difusión de informaciones - Solicitud de publicación de Noticias en medio de comunicación 	E3.2	Comunicación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Videos de los servicios y de las actividades de difusión realizadas - Publicaciones en los diferentes canales de difusión (Portal Web Institucional, Redes sociales, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanos - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas nacionales y extranjeras - Medios de Comunicación - Servidores Civiles del MINJUSDH

Gráfico N° 04: Diagrama de Bloques “E3. Comunicación Estratégica”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:31:43
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.2. Procesos Misionales

10.1.4. Ficha Técnica “M1. Gestión de Políticas”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN DE POLÍTICAS					
Código del proceso:	M1	Clasificación:	Misional	Versión:	01
Dueño del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> - Viceministro de Justicia - Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia 				
Objetivo del proceso:	Formular, implementar y evaluar las políticas sectoriales en materia de justicia y derechos humanos que respondan a una necesidad o problemática.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Ciudadanía - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas nacionales y extranjeras - Organismos Públicos Adscritos al MINJUSDH - Organismos Internacionales - Organismos de la Sociedad Civil - Grupos de Especial Protección - Observatorio Nacional de Política Criminal - INDAGA 	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas de Estado - Política General de Gobierno - Políticas Nacionales - Visión de Perú al 2050 - Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - Plan Especial Multisectorial - Plan Desarrollo Concertado - Plan Estratégico Sectorial Multianual - Necesidad de atención de los problemas públicos en materia de justicia y derechos humanos - Resultados de la evaluación de Políticas y Planes - Mapa de Servicios de las entidades de la administración pública 	M1.1	Diseño y Formulación de Políticas y Planes	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Sectoriales en materia de justicia y derechos humanos - Planes de Políticas Sectoriales en materia de justicia y derechos humanos - Planes Estratégicos Multisectoriales 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MINJUSDH - Ciudadanía - Grupos de Especial Protección - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas nacionales y extranjeras - Organismos Internacionales - Organismos de la Sociedad Civil - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Observatorio Nacional de Política Criminal – INDAGA - Público beneficiario con las políticas y planes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: M1.1 Diseño y Formulación de Políticas y Planes 	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Sectoriales en materia de justicia y derechos humanos - Planes de Políticas Sectoriales en materia de justicia y derechos humanos - Planes Estratégicos Multisectoriales 	M1.2	Implementación de Políticas y Planes	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Sectorial en materia de justicia y derechos humanos implementadas - Planes de Políticas Sectoriales en materia de justicia y derechos humanos implementados 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MINJUSDH - Ciudadanía - Grupos de Especial Protección - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas nacionales y extranjeras - Organismos Internacionales - Organismos de la Sociedad Civil - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Observatorio Nacional de Política Criminal – INDAGA - Público beneficiario con las políticas y planes



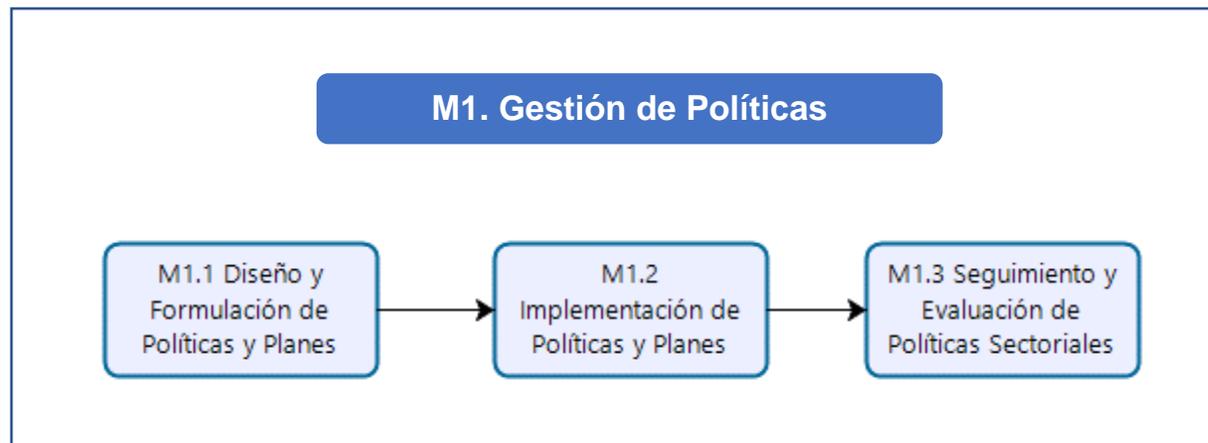
Firmado digitalmente por
HERRERA
HERRERA Norma
Alejandrina FAU
20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14
11:31:59 -05'00'



Firmado por
MONTAYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

<p>- Proceso: M1.2 Implementación de Políticas y Planes</p>	<p>- Políticas Sectorial en materia de justicia y derechos humanos implementadas - Planes de Políticas Sectoriales en materia de justicia y derechos humanos implementados</p>	<p>M1.3</p>	<p>Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes</p>	<p>- Informe de Seguimiento de políticas y planes en materia de justicia y derechos humanos - Informe de Evaluación de políticas y planes en materia de justicia y derechos humanos</p>	<p>- Alta Dirección del MINJUSDH - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas nacionales y extranjeras - Organismos Internacionales - Organismos de la Sociedad Civil - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - Observatorio Nacional de Política Criminal – INDAGA</p>
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gráfico N° 05: Diagrama de Bloques “M1. Gestión de Políticas”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:32:16 -05'00'

Firmado por
MONTOYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.5. Ficha Técnica “M2. Gestión Normativa”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN NORMATIVA					
Código del proceso:	M2	Clasificación:	Misional	Versión:	01
Dueño del proceso:	- Director General de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria - Director General de la Dirección General de Derechos Humanos				
Objetivo del proceso:	Elaborar propuestas normativas en materia de justicia y derechos humanos; y difundir la legislación nacional y la jurisprudencia, brindando asesoría jurídica a las entidades del Sector Público.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
- Órganos de Línea del MINJUSDH - Entidades de la Administración Pública - Órganos del sistema de protección internacional de derechos humanos (OSPIDH)	- Políticas y/o Planes - Propuestas Normativas	M2.1	Desarrollo Normativo	- Proyecto de documentos normativo aprobado - Proyecto normativo evaluado - Informe de propuesta normativa evaluada	- Órganos de Línea del MINJUSDH - Entidades de la Administración Pública - Órganos del sistema de protección internacional de derechos humanos (OSPIDH)
- Entidades de la Administración Pública	- Solicitud de opinión jurídica	M2.2	Asesoramiento Jurídico y Calidad Regulatoria	- Informe Jurídico - Informe Legal - Dictamen Dirimente	- Entidades de la Administración Pública - Órganos de Línea del MINJUSDH
- Entidades de la Administración Pública - Administrado	- Legislación nacional y jurisprudencia publicada en el Diario Oficial “El Peruano” - Solicitud de acreditación de asociaciones de fedatarios juramentados con especialización informática - Solicitud de autorización de los programas de especialización y capacitación para obtener el diploma o certificado de idoneidad técnica	M2.3	Sistematización Jurídica	- Legislación nacional y jurisprudencia sistematizada - Documento que otorga o deniega la acreditación de asociaciones de fedatarios juramentados con especialización informática - Documento que otorga o deniega la autorización de los programas de especialización y capacitación para obtener el diploma o certificado de idoneidad técnica	- Usuarios suscritos al SPIJ - Ciudadanía - Entidades de la Administración Pública - Instituciones Privadas - Administrado

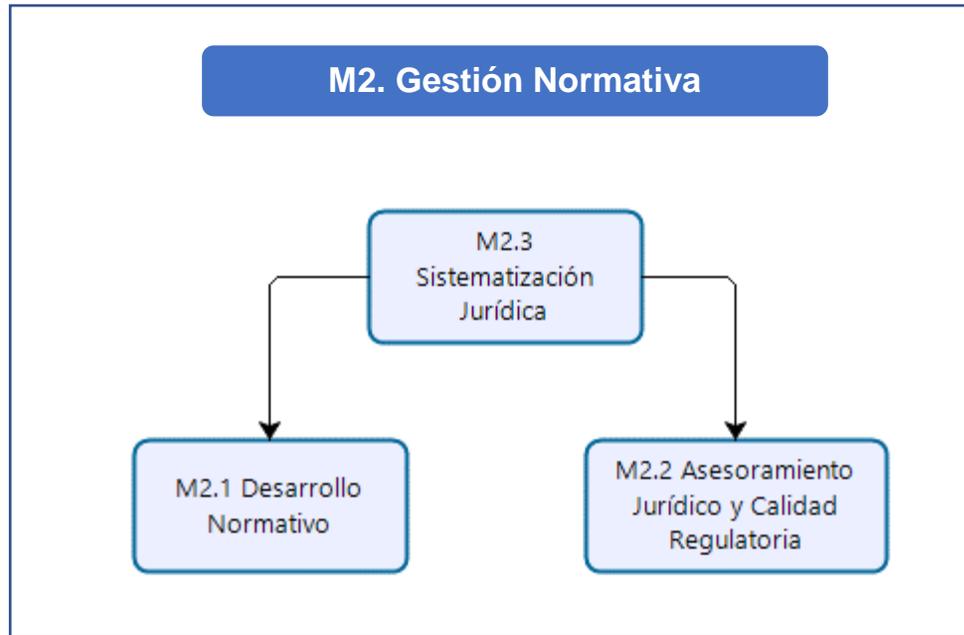
Firmado digitalmente por
HERRERA
HERRERA Norma
Alejandrina FAU
20131371617
soft
Fecha:
2021.04.14
11:32:32 -05'00'



Firmado por
MONTROYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12



Gráfico N° 06: Diagrama de Bloques “M2. Gestión Normativa”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:32:55
-05'00'

Firmado por
MONTOYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.6. Ficha Técnica “M3. Gestión de Acceso a la Justicia”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA					
Código del proceso:	M3	Clasificación:	Misional	Versión:	01
Dueño del proceso:	Director General de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia				
Objetivo del proceso:	Garantizar el acceso al derecho de defensa a las personas y en los casos en que la ley establezca; así como, el acceso a la justicia a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Entidades de la administración Pública - Organismos No Gubernamentales - Operadores de Justicia - Instituciones privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de absolución de consultas sobre los servicios de Defensa Pública - Documento de requerimiento del Servicio 	M3.1	Asesoría Legal	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta atendida en materia penal - Consulta atendida en materia civil, familia, laboral, administrativo y contencioso administrativo - Consulta atendida a Víctimas en procesos penales 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Entidades de la administración Pública - Organismos No Gubernamentales - Operadores de Justicia - Instituciones privadas
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Entidades de la administración Pública - Organismos No Gubernamentales - Operadores de Justicia - Instituciones privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del Servicio de Defensa Pública - Requerimientos de Operadores de Justicia 	M3.2	Patrocinio de Defensa Pública	<ul style="list-style-type: none"> - Patrocinio Atendido en proceso penal - Patrocinio Atendido en proceso civil, familia, laboral, administrativo y contencioso administrativo - Patrocinio Atendido a Víctimas en procesos penales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Procuradurías Públicas - Administrado 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de servicio de Conciliación Extrajudicial Gratuito - Solicitud de Inscripción, Acreditación y Autorización en materia de conciliación extrajudicial 	M3.3	Conciliación Extrajudicial	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de conciliación - Informe Motivado del Conciliador - Documento que otorga o deniega la Inscripción, Acreditación y Autorización en materia de conciliación extrajudicial 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Procuradurías Públicas - Administrado
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Personas Jurídicas - Procuradurías Públicas - Administrado 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de servicios de arbitraje - Solicitud de Registro de Árbitros en el Centro de arbitraje Popular “Arbitra Perú” 	M3.4	Arbitraje	<ul style="list-style-type: none"> - Laudo arbitral - Documento que otorga o deniega el Registro del Árbitro en el Centro de arbitraje Popular “Arbitra Perú” 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Personas Jurídicas - Procuradurías Públicas - Administrado

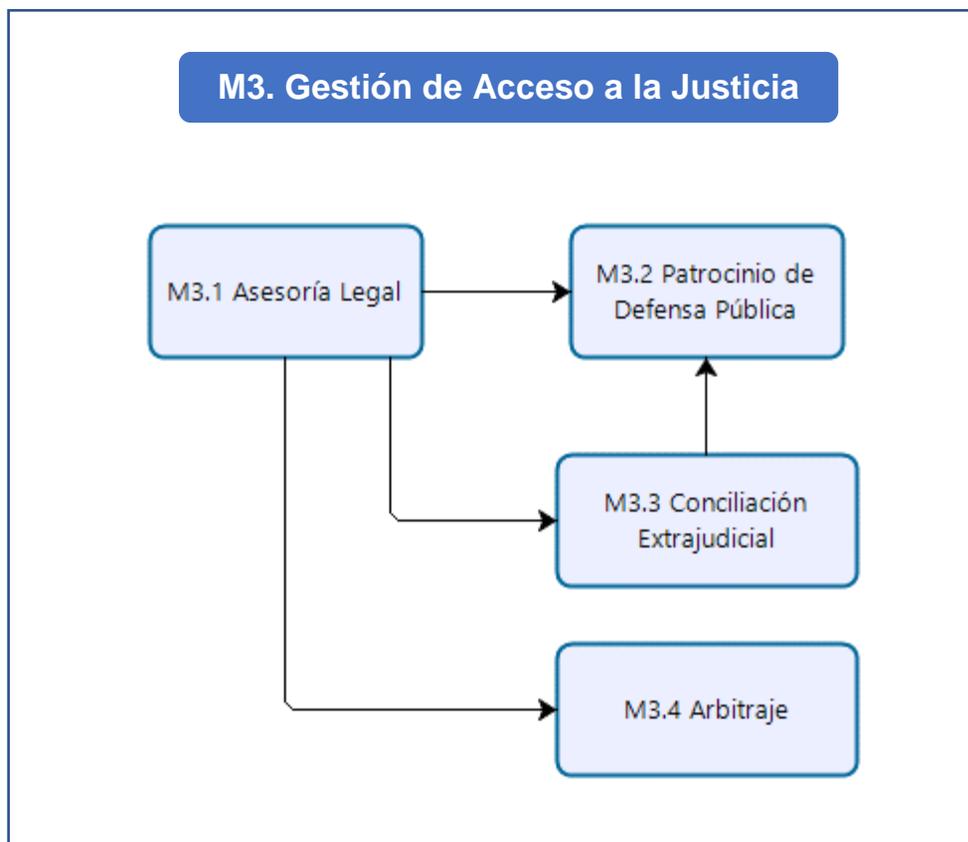


Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:33:12
-05'00'



Firmado por
MONTOYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 07: Diagrama de Bloques “M3. Gestión de Acceso a la Justicia”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:33:30
-05'00'

Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.7. Ficha Técnica “M4. Desarrollo y Promoción de Competencias en Justicia y Derechos Humanos”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE COMPETENCIAS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS					
Código del proceso:	M4	Clasificación:	Misional	Versión:	01
Dueño del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> - Director General del Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos - Director General de la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa - Director General de la Dirección General de Derechos Humanos 				
Objetivo del proceso:	Fortalecer las competencias y capacidades en materia de justicia y derechos humanos a los operadores del sistema de administración de justicia y público en general.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública - Universidades - Instituciones privadas - Operadores de las instituciones integrantes del sistema de administración de justicia - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Secigristas - Colegios profesionales (Notarios y Abogados) - Público en general 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de capacitación en Justicia y Derechos Humanos 	M4.1	Capacitación en Justicia y Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Congresos Nacionales - Conferencia - Cursos - Seminarios - Talleres - Constancias - Certificados 	<ul style="list-style-type: none"> - Defensores Públicos - Conciliadores Extrajudiciales - Secigristas - Árbitros de Arbitra Perú - Servidores civiles del MINJUSDH - Servidores de la Administración Pública - Notarios - Abogados - Público en general
<ul style="list-style-type: none"> - Universidades - Entidades de la Administración Pública - Entidades del Sistema de Administración de Justicia. - Tribunal Constitucional - Junta Nacional de Justicia - Colegios de Abogados - Colegios de Notarios - Tribunales Administrativos - Exsecigristas 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de estudiantes de derecho del último año que iniciaran el programa SECIGRA DERECHO - Reporte de información sobre sanción impuesta por mala práctica profesional en el derecho. - Solicitud de Certificado de SECIGRA DERECHO, Constancia, y/o bono de reconocimiento 	M4.2	Fortalecimiento de la Práctica Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> - Programa SECIGRA DERECHO ejecutado - Abogado registrado en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional - Certificado SECIGRA DERECHO, Constancia, y/o bono de reconocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública - Universidades - Entidades del Sistema de Administración de Justicia. - Ciudadanía - Exsecigristas



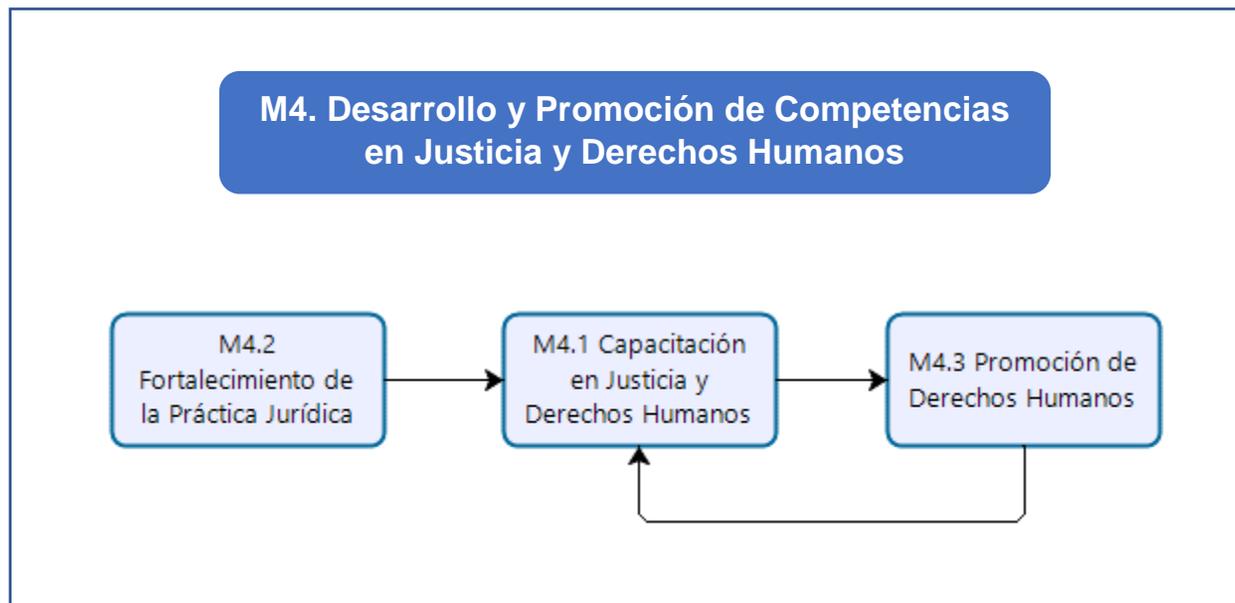
Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:33:47 -05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública - Municipalidades - Instituciones Educativas - Universidades - Organizaciones de Víctimas de Violencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de promover los derechos humanos 	<p>M4.3</p>	<p>Promoción de Derechos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución Directoral de acreditación como pronelistas - Informe de seguimiento de actividades realizadas por pronelistas - Informe de seguimiento de actividades de promoción y difusión de derechos humanos realizadas por el Programa Nacional de Enseñanza Legal para la Inclusión Social - PRONELIS - Constancias de participación 	<ul style="list-style-type: none"> - Centros Educativos (Escolares / Docentes) - Directivos de educación básica - Técnicos universitarios y docentes de educación superior - Líderes integrantes de organizaciones sociales y servidores civiles - Grupos en situación de especial protección - Ciudadanía
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gráfico N° 08: Diagrama de Bloques “M4. Desarrollo y Promoción de Competencias en Justicia y Derechos Humanos”



Firmado digitalmente por
 HERRERA HERRERA Norma
 Alejandrina FAU 20131371617
 soft
 Fecha: 2021.04.14 11:34:06
 -05'00'

Firmado por
 MONTUÑA MESTANZA Segundo Demetrio
 FAU 20131371617 hard
 Date: 14/04/2021 12:12

10.1.8. Ficha Técnica “M5. Protección de Derechos Humanos”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS					
Código del proceso:	M5	Clasificación:	Misional	Versión:	01
Dueño del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> - Viceministro de Justicia - Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia 				
Objetivo del proceso:	Atender las solicitudes de reparación de víctimas, búsqueda de personas desaparecidas, gracias presidenciales, extradiciones y traslados, y asuntos internacionales de derechos humanos.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> - Potencial víctima o familiar - Comunidades y/o Grupo Organizados de Desplazados - Víctima inscrita en el Registro Único de Víctimas - RUV (Transferente) - Consejo de Reparaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de solicitud de inscripción en el RUV – Libro 1 – Personas - Ficha de solicitud de inscripción en el RUV – Libro 2 – Comunidades - Ficha de solicitud de inscripción en el Registro Especial para el Programa de Reparaciones en Educación - REBRED - Información de víctimas individuales inscritas en el RUV - Información de comunidades y/o grupos organizados de desplazados inscritos en el RUV - Información de beneficiarios de víctimas en el REBRED 	M5.1	Gestión de Reparación de Víctimas Individuales y/o Colectivas	<ul style="list-style-type: none"> - Víctimas individuales acreditadas en el RUV - Víctimas colectivas acreditadas en el RUV - Beneficiarios de víctimas acreditadas en el REBRED - Resolución Ministerial que aprueba reparaciones económicas a los afectados por la violencia ocurrida en el período 1980 - 2000 - Resolución Ministerial que autoriza transferencias financieras para reparar a las comunidades y/o grupos organizados de desplazados afectados por violencia ocurrida en el período 1980 - 2000 	<ul style="list-style-type: none"> - Víctimas individuales y familiares - Comunidades y/o Grupo Organizado de Desplazados - Beneficiarios de víctimas
<ul style="list-style-type: none"> - Familiares de personas desaparecidas - Personas - Consejo de Reparaciones - Poder Judicial - Procuraduría Pública Especializada Supranacional - Ministerio Público – Fiscalía de la Nación 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud para la búsqueda de personas desaparecidas - Información de casos de víctimas - Sentencias Nacionales relacionadas con la búsqueda de personas desaparecidas - Resoluciones Fiscales relacionadas con la búsqueda de personas desaparecidas 	M5.2	Gestión de Búsqueda de Personas Desaparecidas	<ul style="list-style-type: none"> - Restitución y entierro digno - Reencuentro familiar - Informe Final del Proceso de Búsqueda 	<ul style="list-style-type: none"> - Familiares de personas desaparecidas - Personas - Poder Judicial - Procuraduría Pública Especializada Supranacional



Firmado digitalmente por HERRERA HERRERA Norma Alejandrina FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:34:32 -05'00'



Firmado por MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

<ul style="list-style-type: none"> - Poder Judicial - Solicitantes - Instituto Nacional Penitenciario - Instituciones / Entidades Ejecutantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes de Gracias Presidenciales - Documentación penitenciaria y médica. 	M5.3	Gracias Presidenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Recomendación / No Recomendación de la Gracia Presidencial 	<ul style="list-style-type: none"> - Internos procesados - Poder Judicial - Instituto Nacional Penitenciario - Presidencia del Consejo de Ministros - Diario Oficial "El Peruano"
<ul style="list-style-type: none"> - Poder Judicial. - Ministerio Público 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes de extradiciones pasivas o activas - Solicitud de traslados pasivos o activos de personas condenadas 	M5.4	Extradiciones y de Traslados Personas Condenadas	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Informe para acceder o denegar el pedido - Proyecto de Resolución Suprema para acceder o denegar el pedido - Resolución Suprema para acceder o denegar el pedido 	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de personas condenadas - Consejo de Ministros - Poder Judicial - Ministerio Público
<ul style="list-style-type: none"> - Órganos de Línea del MINJUSDH - Entidades de la Administración Pública - Congreso de la República - El Diario Oficial "El Peruano" - Órganos de los Sistemas de Protección Internacional de Derechos Humanos (OSPIDH) 	<ul style="list-style-type: none"> - Listas de Cuestiones y observaciones finales de los OSPIDH - Comunicaciones generales de solicitud de información los OSPIDH sobre situaciones de derechos humanos - Comunicación de participación del Estado peruano en audiencias temáticas programadas por la CIDH - Visitas al Estado e Informes de seguimiento a las recomendaciones de los Procedimientos Especiales - Cuestionarios de solicitud de información sobre el estado de determinadas situaciones de derechos humanos - Comunicaciones de los OSPIDH y/u otras entidades del Derecho Internacional de Derechos Humanos (DIDH), para participación en Diálogos Constructivos ante los OSPIDH 	M5.5	Asuntos Internacionales y Derecho Internacional de Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Informe sobre la participación del Estado peruano a los OSPIDH según eje de actuación en el marco del Decreto Supremo N° 010-2020-JUS - Informes sobre el impulso de incorporación de tratados internacionales de derechos humanos - Informes Examen Periódico Universal - EPU 	<ul style="list-style-type: none"> - Congreso de la República - Entidades de la Administración Pública - Órganos de los Sistemas de Protección Internacional de Derechos Humanos - Órganos de Línea del MINJUSDH

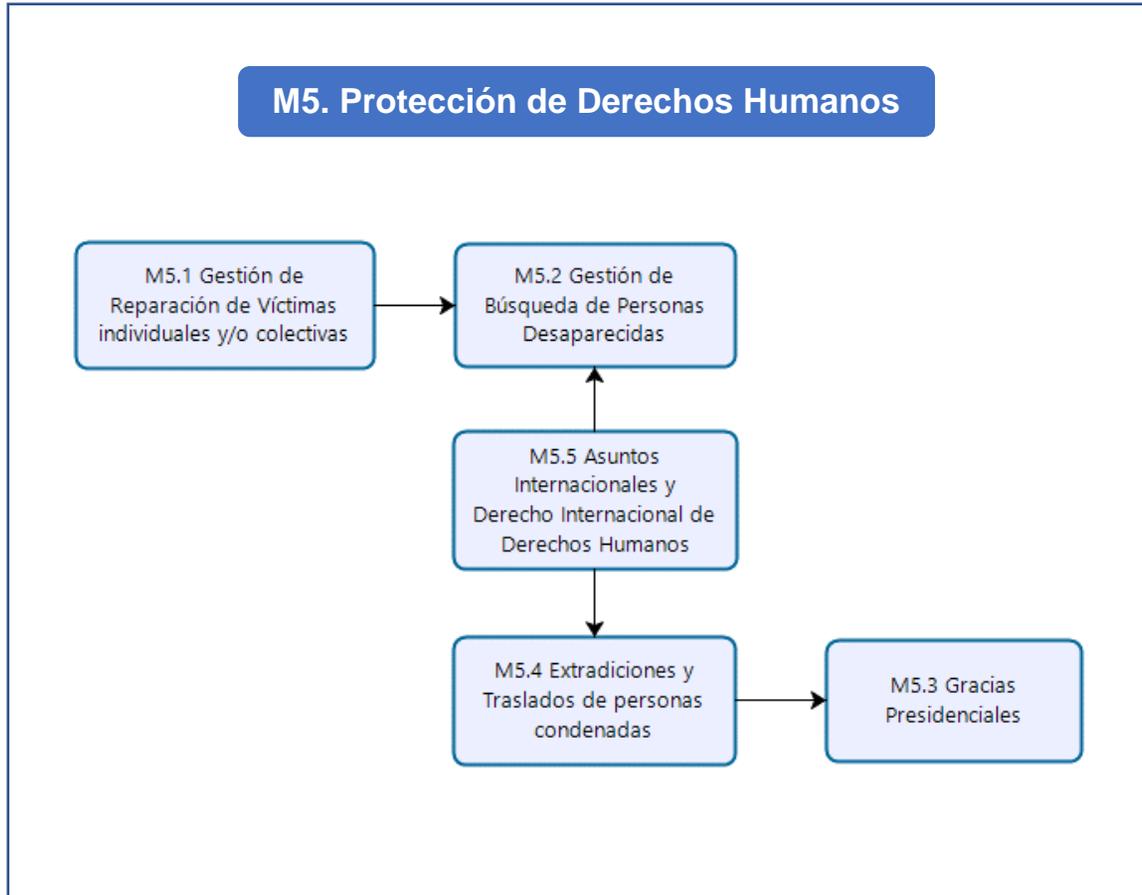


Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:34:49
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 09: Diagrama de Bloques “M5. Protección de Derechos Humanos”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:35:05
-05'00'



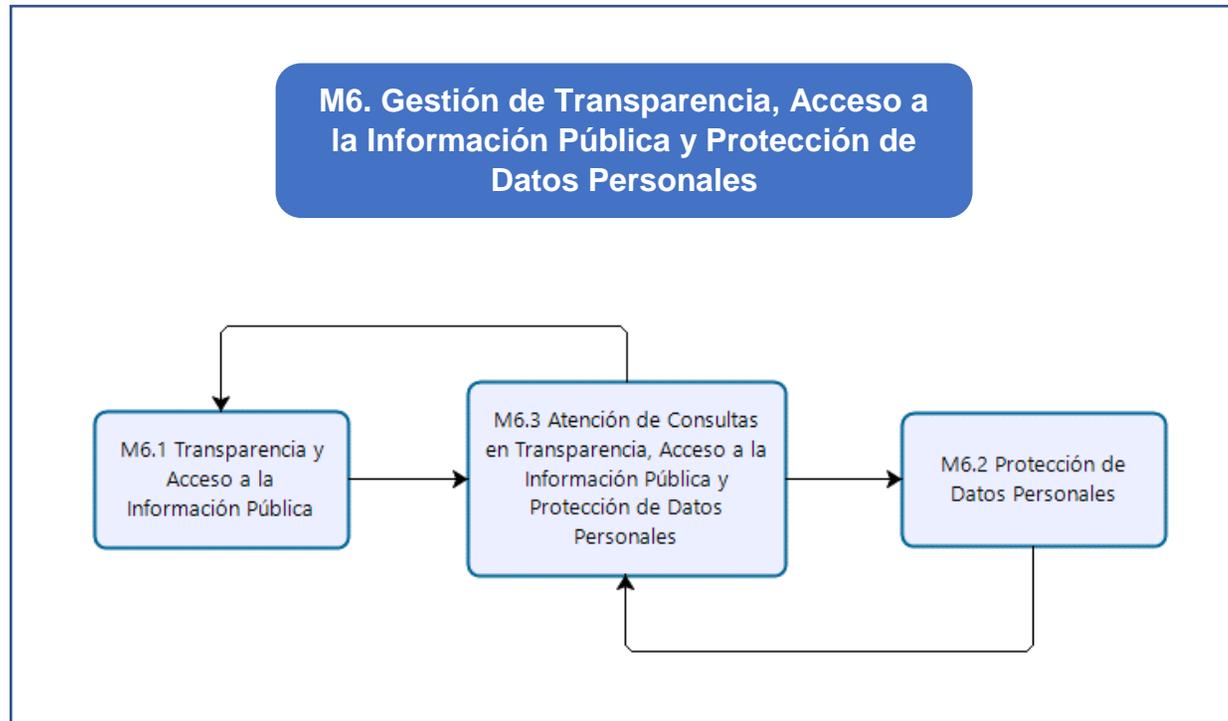
Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.9. Ficha Técnica “M6. Gestión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0					
GESTIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES					
Código del proceso:	M6	Clasificación:	Misional	Versión:	01
Dueño del proceso:	Director General de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales				
Objetivo del proceso:	Garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales y promover la transparencia de los actos del Estado regulando el derecho fundamental del acceso a la información pública.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Director General de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales - Director de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Administrado 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de inicio de elaboración del informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública - Requerimiento de inicio de elaboración de la metodología de supervisión de los portales de transparencia estándar - Solicitud de recurso de apelación en transparencia o acceso a la información pública 	M6.1	Transparencia y Acceso a la Información Pública	<ul style="list-style-type: none"> - Informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública - Reporte de supervisión a los portales de transparencia estándar - Resolución que resuelve la apelación en transparencia o acceso a la información pública 	<ul style="list-style-type: none"> - Congreso de la República - Entidades Públicas - Ciudadanía - Administrado
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Administrado 	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia en protección de datos personales - Solicitud de procedimiento trilateral tutela - Solicitud de inscripción o modificación o cancelación del Registro Nacional de Protección de Datos Personales - Solicitud de recurso de Apelación y resolución que resuelve el procedimiento administrativo sancionador (PAS) en Protección de Datos Personales 	M6.2	Protección de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none"> - Informe final de fiscalización - Resolución de cierre de fase instructiva - Resolución que resuelve el PAS en Protección de Datos Personales - Resolución que resuelve el procedimiento trilateral de tutela - Solicitud que resuelve la solicitud del Registro Nacional de Protección de Datos Personales - Resolución que resuelve la apelación en protección de datos personales 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades fiscalizadas - Administrado
<ul style="list-style-type: none"> - Entidades Públicas - Ciudadanía - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de opinión técnica - Solicitud de opinión consultiva - Solicitud de informe jurídico 	M6.3	Atención de Consultas en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Opinión Técnica - Informe de Opinión Consultiva - Informe Jurídico 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades Públicas - Ciudadanía - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH



Gráfico N° 10: Diagrama de Bloques “M6. Gestión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:35:39 -05'00'

Firmado por
MONTOYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.3. Procesos de Soporte

10.1.10. Ficha Técnica “S1. Gestión de Recursos Humanos”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
Código del proceso:	S1	Clasificación:	Soporte	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos				
Objetivo del proceso:	Gestionar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional - Normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH - SERVIR) - Requerimiento de la Planificación de recursos humanos 	S1.1	Planificación de Políticas de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas, normativas y procedimientos internos de Recursos Humanos - Plan de Gestión de Personas - Reglamento interno de Servidores/as Civiles (RIS) - Cuadro de indicadores de Gestión de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S1.2 Organización del Trabajo y su Distribución - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Servidores/as Civiles del MINJUSDH - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Proceso: E2.1 Gestión Organizacional - Proceso: S1.1 Planificación de Políticas de Recursos Humanos - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional - Reglamento de Organización y Funciones - Políticas, normativas y procedimientos internos de Recursos Humanos - Normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH - SERVIR) - Solicitud de asistencia para la elaboración del perfil del puesto - Requerimiento de elaboración y/o actualización del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) - Requerimiento del CAP Provisional (CAP – P) 	S1.2	Organización del Trabajo y su Distribución	<ul style="list-style-type: none"> - Perfiles de Puestos aprobados - Manual de Perfiles de Puestos - Manual de Clasificador de Cargos (MCC) - CAP Provisional (CAP – P) - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) - Cuadro de Puestos de la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Servidores/as Civiles del MINJUSDH



<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Poder Judicial - Alta Dirección / Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa - Ministerio de Economía y Finanzas - Público en General - Servidores Civiles del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de contratación CAS con el perfil del puesto aprobado - Mandatos judiciales de incorporación CAP Provisional (CAP – P) - Resolución de designación / Resolución de Programa SECIGRA DERECHO - Código de habilitación (AIRHSP) - Denuncia o reporte de falta disciplinaria 	<p>S1.3</p>	<p>Gestión del Empleo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente del proceso de incorporación - Contrato y/o resolución - Adenda de contrato - Legajos de los/las Servidores/as Civiles - Resolución de cese /carta o resolución de aceptación de renuncia/ carta de no renovación - Informe de Cumplimiento de mandato judicial – reincorporación - Resolución Ministerial de mandato judicial - reincorporación (D.L.276) - Informes o Resoluciones del procedimiento administrativo disciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Servidores/as Civiles del MINJUSDH - Proceso: S1.5 Gestión de la Compensación - Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E2.1 Gestión Organizacional - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Alta Dirección - Proceso: S1.2 Organización del Trabajo y su Distribución - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Servidor Civil del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Organización y Funciones - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional - Resolución de Secretaría General de inicio para la implementación de Gestión del Rendimiento - Cuadro para Asignación de Personal (CAP – P) - Plan de Mejora individual de rendimiento del periodo anterior de Gestión de Rendimiento - Perfil del Puesto aprobado - Resultados del periodo anterior de Gestión de Rendimiento 	<p>S1.4</p>	<p>Gestión del Rendimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Implementación de Gestión de Rendimiento - Informe de Gestión de Rendimiento - Plan de Mejora individual de rendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Servidor Civil del MINJUSDH - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Proceso: S1.6 Gestión del Desarrollo y Capacitación
<ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Normalización Previsional - Proceso: S1.3 Gestión del Empleo - Proceso: S1.7 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales - Pensionista y/o beneficiario del MINJUSDH - Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - ESSALUD 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas y procedimientos para la gestión de pensiones - Contrato y/o resolución - Adenda de Contrato - Legajos de los/las ex Servidores/as Civiles - Informe de subsidios del mes - lista de Servidores/as Civiles con subsidio - Reporte de sistema de control de asistencia mensual (vacaciones, licencias, permisos) 	<p>S1.5</p>	<p>Gestión de la Compensación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de Planillas - Boletas de pago - Resoluciones de reconocimiento de pago de pensiones - Reportes de descuentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S3.2 Gestión de Pagos - Servidores/as Civiles del MINJUSDH - Pensionistas y/o beneficiarios del MINJUSDH - Oficina de Normalización Previsional - Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - ESSALUD

Firmado digitalmente por
HERRERA
HERRERA Norma
Alejandrina FAU
20131371617
soft
Fecha:
2021.04.14
11:36:22 -05'00'



Firmado por
MONTOYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

<ul style="list-style-type: none"> - Entidades Bancarias y Cooperativas - Instituciones privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de cese /Carta, Oficio o Resolución de aceptación de renuncia/ carta de no renovación - Solicitud de reconocimiento de pago de pensión - Autorización de descuentos 				<ul style="list-style-type: none"> - Entidades Bancarias y Cooperativas - Instituciones privadas
<ul style="list-style-type: none"> - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Proceso: S1.4 Gestión del Rendimiento - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH - SERVIR) - Plan de Mejora individual de rendimiento - Plan Operativo Institucional - Plan de Desarrollo de Personas – PDP del periodo anterior - Diagnóstico de necesidades de capacitación - Solicitud de Capacitación para los/las Servidores/as Civiles 	S1.6	Gestión del Desarrollo y Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo de Personas (PDP) - Informe final de Ejecución de PDP - Certificados de Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Servidores/as Civiles del MINJUSDH - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
<ul style="list-style-type: none"> - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Ministerio de Salud - ESSALUD - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Sindicatos de trabajadores/as del MINJUSDH - Unidades de organización, consejos y comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Servidores/as Civiles del MINJUSDH - Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas en materia de bienestar social, clima, cultura, seguridad y salud, y comunicación interna - Pliego de reclamos del sindicato de trabajadores/as del MINJUSDH - Identificación de necesidades para el bienestar social, clima, cultura, seguridad y salud y comunicación interna - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINJUSDH 	S1.7	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Convenio Colectivo - Plan de Seguridad y Salud en el trabajo - Plan de Capacitación en seguridad en el trabajo - Plan de Bienestar Social - Plan de Cultura y Clima Laboral - Plan de Comunicación Interna - Informe de subsidios del mes - lista de Servidores/as Civiles con subsidio 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores/as Civiles del MINJUSDH - Sindicatos de trabajadores/as del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Proceso: S1.5 Gestión de la Compensación

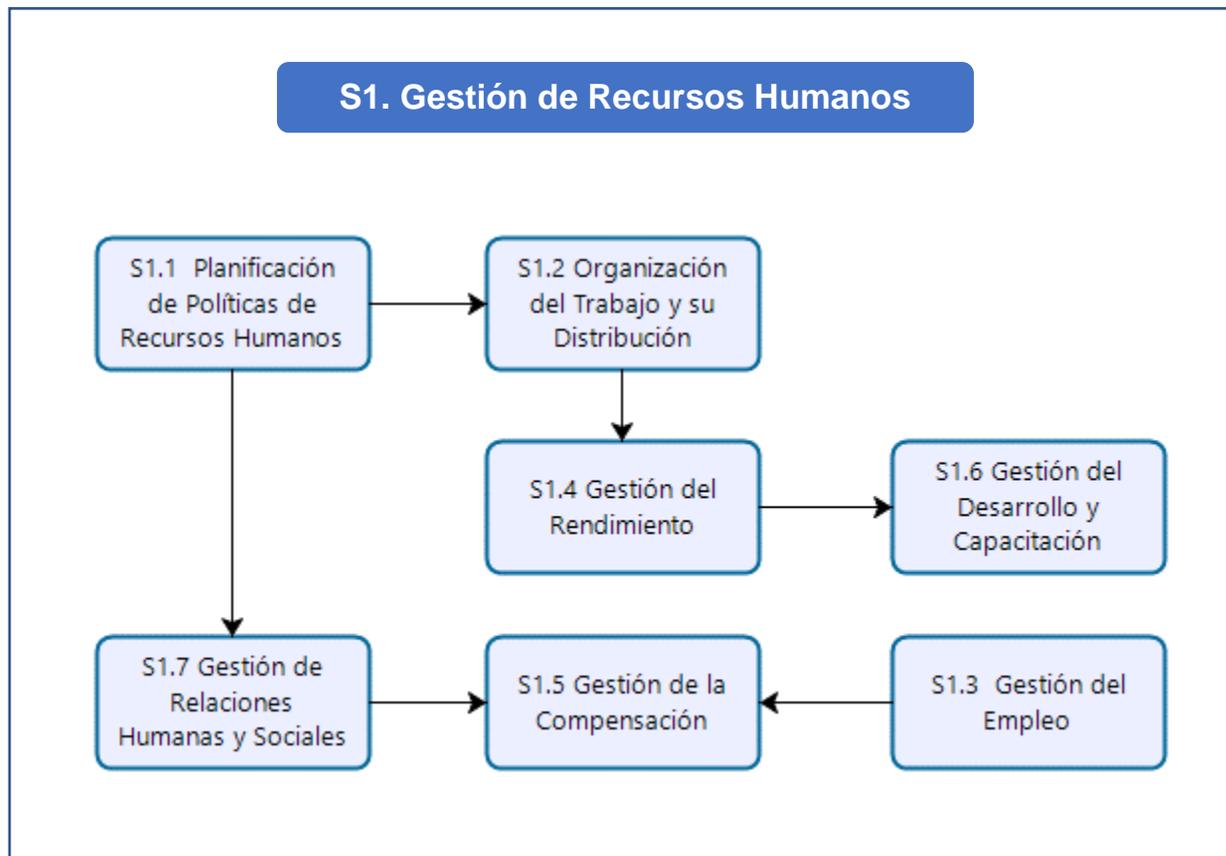


Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:37:38 -05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 11: Diagrama de Bloques “S1. Gestión de Recursos Humanos”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:38:14
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.11. Ficha Técnica “S2. Gestión de Tecnologías de Información”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					
Código del proceso:	S2	Clasificación:	Soporte	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Tecnologías de Información				
Objetivo del proceso:	Garantizar los servicios tecnológicos en forma eficiente y oportuna a las Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH, contribuyendo al logro de sus objetivos institucionales.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Comité de Gobierno Digital - Proceso: S2.5 Gestión de Seguridad de la Información - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional. - Plan Operativo Institucional - Plan de Gobierno Digital - Informes de Auditoría Interna de Seguridad de la Información - Requerimiento de solución en materia de tecnologías de información 	S2.1	Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> - Informe situacional del Plan de Gobierno Digital y de los proyectos de tecnologías de la información - Planes de gestión de proyectos de tecnologías de la información aprobados - TDR y/o EETT para desarrollo y/o compra de producto de software 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Proceso: S2.2 Gestión de Desarrollo de Sistemas de Información y Análisis de Datos - Proceso: S2.3 Gestión de Redes, Comunicaciones y Centro de Datos
<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Proceso: S2.1 Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de Desarrollo o mantenimiento de sistemas. - Requerimientos de análisis de datos - TDR para servicio de terceros relacionados al desarrollo de software - Planes de gestión de proyectos de tecnologías de la información 	S2.2	Gestión de Desarrollo de Sistemas de Información y Análisis de Datos	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevo sistema de información e inteligencia de negocios. - Nueva versión de sistemas de información e inteligencia de negocios - Informe de análisis de datos - Informe de situación actual de los servicios relacionados al desarrollo de software provisto por terceros 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Oficina General de Tecnologías de la Información
<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Proceso: S2.1 Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de requerimientos - EE.TT. o TDR referentes a temas de Redes, Comunicaciones y Centro de Datos - Planes de gestión de proyectos de Tecnologías de la Información aprobados 	S2.3	Gestión de Redes, Comunicaciones y Centro de Datos	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de seguimiento y monitoreo de redes, comunicaciones y disponibilidad de los servicios publicados y ejecución de tareas de respaldo de información - Bitácora de incidentes de seguridad de la información - Servidores y centro de datos con soporte y mantenimiento realizado - Reporte de indicadores de gestión de la capacidad del Centro de Datos 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH



- Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH	- Solicitud de atención de incidencia / requerimiento - EE.TT. o TDR referentes a temas de equipos informáticos y software	S2.4	Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información	- Incidencia / requerimiento atendido - Reporte de atenciones diario	- Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH
- Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Oficial de Seguridad de la Información	- Requerimiento de implementación de controles de seguridad de la información	S2.5	Gestión de Seguridad de la Información	- Políticas de seguridad de la información implementadas - Informes de Auditoría Interna de Seguridad de la Información	- Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Proceso: S2.1 Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información

Gráfico N° 12: Diagrama de Bloques “S2. Gestión de Tecnologías de Información”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:38:56
-05'00'

Firmado por
MONTUÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.12. Ficha Técnica “S3. Gestión Financiera”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN FINANCIERA					
Código del proceso:	S3	Clasificación:	Soporte	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Administración				
Objetivo del proceso:	Realizar el registro y control de las operaciones de ingreso y egreso de la entidad, así como el cumplimiento de las obligaciones contables, económicas y tributarias derivadas de este registro.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Procuraduría Pública del MINJUSDH - Proceso: S3.3 Gestión de Ejecución Coactiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de tramitación (TUPA), monto por multas y cheques de subasta - Deudas por cobrar - Deudas de ejecución de cobranza coactiva - Certificados de Depósitos Judiciales a favor del Estado - Cheque o voucher de depósito a ingresar como recaudación. 	S3.1	Gestión de Ingresos y Cobranzas	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de ingresos por toda fuente de financiamiento - Recursos Económicos Recaudados 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Proceso: S3.4 Gestión Contable
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.3 Ejecución Contractual - Programa Nacional de Bienes Incautados - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Entidades de la Administración Pública (Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, Servicio de Administración Tributaria, Municipalidades, etc.) - Proceso: S1.5 Gestión de la Compensación 	<ul style="list-style-type: none"> - Obligaciones tributarias - Expedientes de pago a proveedores de bienes, servicios u obras - Solicitudes de viáticos, encargos y caja chica - Planillas de pago de remuneraciones, pensiones y otros. 	S3.2	Gestión de Pagos	<ul style="list-style-type: none"> - Declaraciones PDT por cumplimiento tributario - Pago de retenciones realizadas - Comprobante de Pago - Constancia de Pago mediante transferencia electrónica. - Resolución Jefatural que aprueba reconocimiento de deuda 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S1.5 Gestión de la Compensación - Entidades de la Administración Pública (ESSALUD, Oficina de Normalización Previsional – ONP, Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, Servicio de Administración Tributaria, Municipalidades, etc.) - Administradoras de Fondos de Pensiones – AFPs - Proveedores de bienes o servicios. - Servidores del MINJUSDH (comisionados) - Proceso: S3.4 Gestión Contable



<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Proceso: S3.4 Gestión Contable 	<ul style="list-style-type: none"> - Expedientes de deudas por cobrar - Estados Financieros y Presupuestales del Pliego - Reportes de Información financiera y presupuestaria 	<p align="center">S3.3</p>	<p align="center">Gestión de Ejecución Coactiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cheque o voucher de depósito a ingresar como recaudación - Resolución Coactiva de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva y/o levantamiento de embargo - Deudas de ejecución de cobranza coactiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S3.1 Gestión de Ingresos y Cobranzas - Proceso: S3.4 Gestión Contable - Obligado - Tercero
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S3.1 Gestión de Ingresos y Cobranzas - Proceso: S3.2 Gestión de Pagos - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes incautados - Proceso: S3.3 Gestión de Ejecución Coactiva - Proceso: S4.5 Gestión de Patrimonio - Proceso: S4.4 Gestión de Almacén 	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de ingresos por toda fuente de financiamiento - Recursos Económicos Recaudados - Declaraciones PDT por cumplimiento tributario - Pago de retenciones realizadas - Comprobante de Pago - Constancia de pago mediante transferencia electrónica - Resolución Jefatural que aprueba reconocimiento de deuda - Resolución Coactiva de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva y/o levantamiento de embargo - Deudas de ejecución de cobranza coactiva - Conciliación de Bienes Patrimoniales - Conciliación de existencias 	<p align="center">S3.4</p>	<p align="center">Gestión Contable</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Movimientos cuentas corrientes, Módulo de Instrumento Financiero (MIF) - Estados Financieros y Presupuestales del Pliego - Reportes de Información financiera y presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección General de Contabilidad Pública del MEF - Contraloría General de la República - Órgano de Control Institucional - Alta Dirección del MINJUSDH

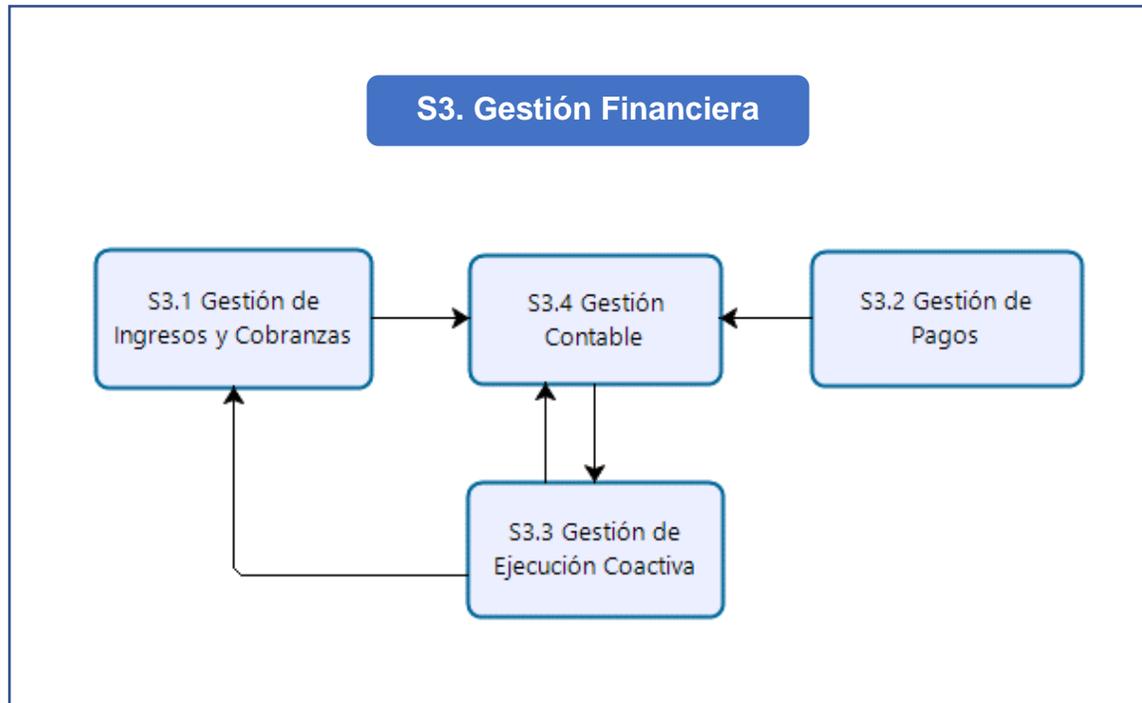


Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:39:36
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 13: Diagrama de Bloques “S3. Gestión Financiera”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:39:57
-05'00'



Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.13. Ficha Técnica “S4. Gestión de Abastecimiento”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO					
Código del proceso:	S4	Clasificación:	Soporte	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Administración				
Objetivo del proceso:	Asegurar la disponibilidad de bienes, servicios u obras necesarios para el adecuado funcionamiento del MINJUSDH.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E1.1 Planeamiento Sectorial e Institucional - Proceso: E1.2 Gestión Presupuestal - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de POI - Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) - Presupuesto Institucional modificado (PIM) - Formulación de la necesidad del Área Usuaría 	S4.1	Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Necesidades - Plan Anual de Contrataciones (PAC) - Plan Anual de Contrataciones Modificado 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Proceso: S4.2 Contrataciones - Proceso: S4.3 Ejecución Contractual - Proceso: S4.4 Gestión de Almacén - Proceso: S4.6 Gestión de Servicios Generales - Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado – OSCE
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.1 Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Proceso: S4.6 Gestión de Servicios Generales 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Contrataciones (PAC) - Plan Anual de Contrataciones Modificado - Requerimiento de bienes, servicios u obras del área usuaria. - Plan de mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura 	S4.2	Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro comparativo de selección de proveedor menor o igual a 8 UIT - Expediente de contratación con buena pro consentida o administrativamente firme 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.3 Ejecución Contractual. - Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado – OSCE - PERÚ COMPRAS - Proveedores de bienes, servicios u obras - Comité de Selección / Órgano Encargado de las Contrataciones
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.1 Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras - Proceso: S4.2 Contrataciones - Proveedores de bienes, servicios u obras - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Contrataciones (PAC) - Plan Anual de Contrataciones Modificado - Cuadro comparativo de selección de proveedor menor o igual a 8 UIT - Expediente de contratación con buena pro consentida o administrativamente firme - Solicitud de ampliación de plazo del contrato - Documentación para el pago al proveedor 	S4.3	Ejecución Contractual	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio - Modificaciones y/o actuaciones contractuales - Expediente de pago a proveedores de bienes, servicios u obras. - Constancias de prestación - Liquidación de contrato 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.4 Gestión de Almacén - Proveedores de bienes, servicios u obras. - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - PERÚ COMPRAS - Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado – OSCE - Proceso: S3.2 Gestión de Pagos

Firmado digitalmente por
HERRERA
HERRERA Norma
Alejandrina FAU
20131371617
soft
Fecha:
2021.04.14
11:40:20 -05'00'



Firmado por
MONTUÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.1 Programación Multianual de Bienes, y Servicios y Obras - Proceso: S4.3 Ejecución Contractual - Proveedor/Contratista - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Necesidades - Contrato / Orden de Compra - Bienes a ingresar - Documento que aprueba donación / transferencia de bienes. 	S4.4	Gestión de Almacén	<ul style="list-style-type: none"> - Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) - Nota de Entrada en Almacén - Resolución Jefatural que aprueba la baja de bienes / Resolución Jefatural que aprueba las donaciones - Conciliación de existencias 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.5 Gestión de Patrimonio - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones y Programas del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas - Proceso: S3.4 Gestión Contable
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.4 Gestión de Almacén - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados. - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSA) - Nota de entrada en Almacén - Solicitud de devolución de bienes / Solicitud de asignación de Bienes - Documento que aprueba la baja de bienes / donaciones 	S4.5	Gestión de Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes Patrimoniales asignados en el SIGA - Resolución Jefatural que aprueba la disposición de bienes - Conciliación de Bienes Patrimoniales 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas - Proceso: S3.4 Gestión Contable
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S4.1 Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras. - Proceso: S4.3 Ejecución Contractual - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH. - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Necesidades - Contrato / Orden de Compra - Requerimiento de mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura. 	S4.6	Gestión de Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Generales atendidos - Plan de mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH. - Programa Nacional de Bienes Incautados - Proceso: S4.2 Contrataciones
<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados - Proceso: S4.3 Ejecución Contractual 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de mantenimiento de vehículos /seguridad. - Solicitudes de transporte para comisión de servicio - Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio 	S4.7	Gestión de Transporte y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de mantenimiento de vehículos - Servicio de transporte realizado - Servicio de seguridad realizado 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH - Programa Nacional de Bienes Incautados

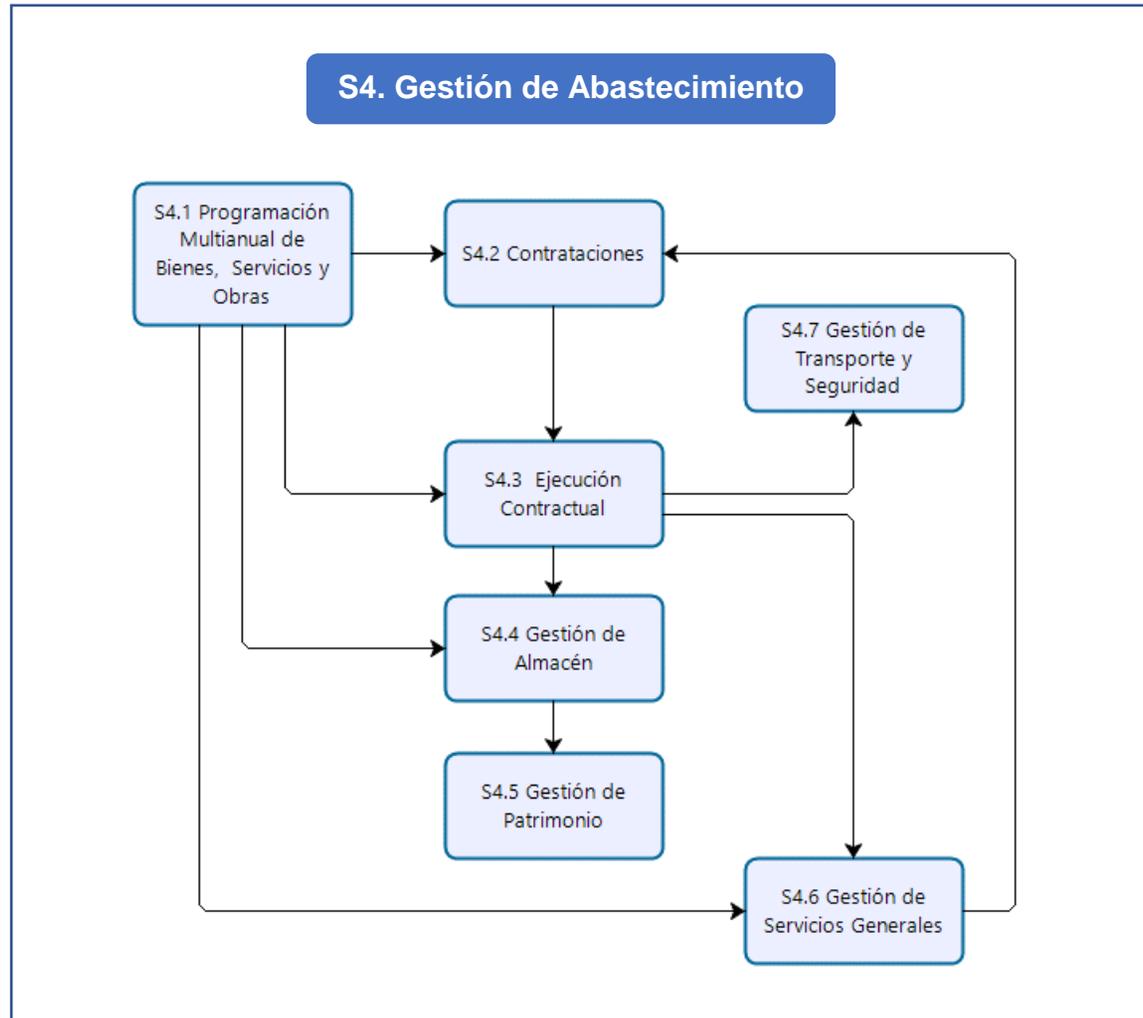


Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:40:42 -05'00'



Firmado por
MONTROYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 14: Diagrama de Bloques “S4. Gestión de Abastecimiento”



Firmado digitalmente por HERRERA
HERRERA Norma Alejandrina FAU
20131371617 soft
Fecha: 2021.04.14 11:41:01 -05'00'

Firmado por
MONTAÑA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.14. Ficha Técnica “S5. Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0					
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTAL					
Código del proceso:	S5	Clasificación:	Soporte	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Administración				
Objetivo del proceso:	Administrar eficazmente la gestión documental, brindando una atención de calidad al ciudadano y al usuario interno.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> - Administrados y/o Ciudadanía - Proveedores - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos de información sobre el estado de sus trámites - Reclamaciones presentadas 	S5.1	Atención a la Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de Información atendido - Respuesta de la Reclamación en los plazos de Ley 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrados y/o Ciudadanía - Proveedores - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas
<ul style="list-style-type: none"> - Administrados y/o Ciudadanía - Proveedores - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH. - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos externos - Documentos por emitir 	S5.2	Gestión de Administración Documental	<ul style="list-style-type: none"> - Cargo de recepción del documento - Cargo de despacho de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrados y/o Ciudadanía - Proveedores - Entidades de la Administración Pública - Instituciones privadas - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH. - Programa Nacional de Bienes Incautados
<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH. - Programa Nacional de Bienes Incautados 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de transferencias de documentos de acuerdo al Cronograma de Transferencia de documentos aprobado por el MINJUSDH - Requerimiento de eliminación de documentos de archivo de acuerdo al Programa de Control de Documentos de archivo - Solicitud de Servicio Archivístico 	S5.3	Gestión Archivística	<ul style="list-style-type: none"> - Conservación y custodia de las series documentales transferidas al Archivo Central - Documentos transferidos al Archivo General de la Nación - Documentos pertenecientes a Series documentales eliminadas autorizadas por el Archivo General de la Nación - Documento de respuesta a la solicitud de Servicio Archivístico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos y Comisiones del MINJUSDH. - Programa Nacional de Bienes Incautados - Archivo General de la Nación

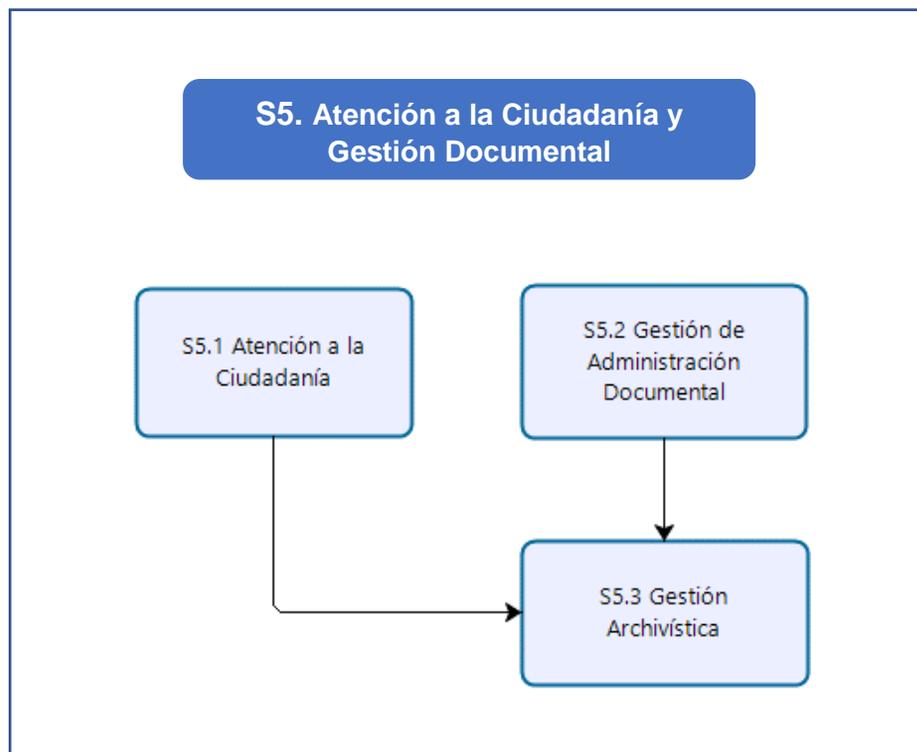


Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:41:20 -05'00'



Firmado por
MONTROYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 15: Diagrama de Bloques “S5. Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:41:43
-05'00'

Firmado por
MONTOYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

10.1.15. Ficha Técnica “S6. Gestión de Inversiones”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 GESTIÓN DE INVERSIONES					
Código del proceso:	S6	Clasificación:	Soporte	Versión:	01
Dueño del proceso:	Jefe de la Oficina General de Administración				
Objetivo del proceso:	Orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión que permitan mejorar los servicios que brinda la entidad.				
Descripción del Proceso					
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E1.5 Planeamiento y Seguimiento de Inversiones - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa Multianual de Inversiones - Requerimiento de atención de necesidades de las unidades de organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH 	S6.1	Formulación y Evaluación de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> - Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR) registrados y aprobados - Proyectos de inversión registrados y declarados viables 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E1.5 Planeamiento y Seguimiento de Inversiones - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH. - Unidades Ejecutoras de Inversiones
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E1.5 Planeamiento y Seguimiento de Inversiones - Proceso: E6.1 Formulación y Evaluación de Inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa Multianual de Inversiones - Reporte Priorizado del Programa Multianual de Inversiones del Sector Justicia y Derechos Humanos - Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR) registrados y aprobados - Proyectos de inversión registrados y declarados viables 	S6.2	Ejecución y Cierre de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente Técnico o Documento Equivalente (Especificaciones Técnicas para equipamiento y Términos de Referencia para servicios) aprobados - Informe de liquidación física y financiera - Formato de Registro de Cierre de Inversión (Formato N° 09) - Informe de seguimiento a la ejecución de las inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización, Consejos, Comisiones y Programas del MINJUSDH - Proceso: E1.5 Planeamiento y Seguimiento de Inversiones



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:42:02
-05'00'



Firmado por
MONTAÑO MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12

Gráfico N° 16: Diagrama de Bloques “S6. Gestión de Inversiones”



Firmado digitalmente por
HERRERA HERRERA Norma
Alejandrina FAU 20131371617
soft
Fecha: 2021.04.14 11:42:26
-05'00'

Firmado por
MONTOYA MESTANZA Segundo Demetrio
FAU 20131371617 hard
Date: 14/04/2021 12:12