

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	 PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	Código:	S2.OGTI.DI.001
	Versión:	01

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para normar la atención de requerimientos de desarrollo e implementación de productos digitales en el MINJUSDH.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2.2. Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2.3. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 2.4. Resolución Ministerial N° 406-2023-JUS, que aprueba el Plan de Gobierno Digital 2024 – 2026 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2.5. Resolución de Secretaría General N° 0026-2018-JUS, que aprueba la Metodología de Desarrollo, Mantenimiento y Mejora de Sistemas de Información del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Versión: 3.0.0.
- 2.6. Resolución de Secretaría General N° 0264-2024-JUS, que aprueba la Directiva para la gestión de la normativa interna del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con código E2.OGPM.DI.001.
- 2.7. Resolución de Secretaría General N° 215-2024-JUS, de fecha 22 de agosto del 2024, se aprueba el Manual de Procedimientos (MAPRO) del proceso de soporte "Gestión de Tecnologías de Información".
- 2.8. Resolución de Secretaría General N° 0082-2022-JUS, que aprueba la Metodología de Desarrollo Ágil de Sistemas de Información para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos – Versión: 1.0.



Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas, órganos, unidades funcionales, consejos y programas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que cuenten con necesidades de implementación de productos digitales.



E. REBAZA I.

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código: S2.OGTI.DI.001

Versión: 01

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones y siglas:

4.1. Definiciones

N.º	Término	Definición
1	Acta de aceptación de producto digital	Acta de conformidad a través de la cual el área usuaria acepta el producto digital implementado de acuerdo al alcance definido en la presentación del requerimiento.
2	Ambiente de Producción	Entorno en el que se ejecuta un software o una aplicación en su versión final, destinada a ser utilizada por los usuarios. En este ambiente, los procesos, datos y configuraciones están optimizados y listos para ofrecer el servicio o producto de manera estable y eficiente.
3	Área usuaria	Es el órgano, unidad orgánica, consejos, comisiones y programas del MINJUSDH, dueño del proceso, el cual es responsable de la implementación y mejora continua del producto digital. Esta área es la encargada de solicitar la implementación de un nuevo producto digital o la modificación de uno existente.
4	Entidad	Se refiere al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
5	Equipo de OGTI	Se refiere a los profesionales de la Oficina General de Tecnologías de Información – OGTI, conformado por la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información - ODSI, Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico - OIST y la Unidad Funcional de Proyectos de Innovación y Transformación Digital – UPIT, de acuerdo a la complejidad de implementación del producto digital.
6	Implementación	Es la puesta a disposición de un producto digital para las/los usuarias/os, de manera que pueda atender una problemática o necesidad de usuaria/o.
7	Líder funcional del área usuaria	Es un rol de usuario que recae en un profesional designado por el responsable del órgano o unidad orgánica, para coordinar con la Oficina General de Tecnologías de Información, respecto a la implementación de productos digitales. El líder funcional debe conocer el proceso del órgano o unidad



DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código:

S2.OGTI.DI.001

Versión:

01

N.º	Término	Definición
		orgánica, en el caso que el producto digital sea software.
8	Pase a producción	Actividad mediante la cual se implanta un producto digital en el Ambiente de Producción, para poder ser utilizado por la/el usuaria/o correspondiente.
9	Producto Digital	Es el hardware o software que el MINJUSDH, pone a disposición de las/los usuarias/os, de manera que pueda atender una problemática o necesidad de usuaria/o o negocio.
10	Requerimiento de producto digital	Documento o formato estructurado que describe de manera detallada las características, funcionalidades y especificaciones necesarias para el desarrollo de un producto digital.
11	Usuaria/o	Es quien utiliza el producto digital con un determinado propósito. La/El usuaria/o puede ser interno (perteneciente a las áreas usuarias del MINJUSDH) o externo (perteneciente a alguna institución externa, ciudadano, órgano de control, proveedores).

4.2. Siglas



N.º	Término	Siglas
1	Comité de Gobierno y Transformación Digital	CGTD
2	Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición	IOARR
3	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	MINJUSDH
4	Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información	ODSI
5	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	OGPM
6	Oficina General de Tecnologías de Información	OGTI
7	Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico	OIST
8	Oficina de Organización y Modernización	OOM
9	Plataforma Nacional de Interoperabilidad	PIDE
10	Plan de Gobierno Digital	PGD
11	Plan Operativo Institucional	POI

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código: S2.OGTI.DI.001

Versión: 01

N.º	Término	Siglas
12	Sistema de Gestión Documental	SGD
13	Unidad Funcional de Proyectos de Innovación y Transformación Digital	UPIT

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Las áreas usuarias del MINJUSDH deben cumplir lo normado en la presente directiva, en el ámbito de sus respectivas funciones y competencias.
- 5.2. Las áreas usuarias deben efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con la OGTI y/u otras áreas de la entidad que correspondan, para garantizar el óptimo funcionamiento del producto digital.
- 5.3. Las áreas usuarias son responsables de solicitar las iniciativas y modificaciones de productos digitales, las cuales deben estar enmarcadas a sus funciones y objetivos institucionales.
- 5.4. El responsable del área usuaria designa a dos (02) líderes funcionales (titular y suplente) e informa a la OGTI.
- 5.5. Los líderes funcionales cuentan con dominio en el flujo de sus procesos y procedimientos (para el caso de software), además del conocimiento de las necesidades para atención del requerimiento (ambos líderes funcionales deben ser personal CAS o nombrado y deben permanecer desde el inicio al fin del proyecto de implementación del producto digital).
- 5.6. Los líderes funcionales de las áreas usuarias proporcionan la información pertinente para definir las características y requisitos del producto digital.
- 5.7. El líder funcional suscribe y aprueba los documentos elaborados en el proceso de implementación de productos digitales. Las acciones que se realicen a partir de dicha designación no eximen de responsabilidades al área usuaria.
- 5.8. La OGTI verifica el cumplimiento de la presente directiva y dispone su actualización, en caso lo amerite.
- 5.9. La OGTI gestiona la atención del requerimiento del producto digital, de acuerdo con las prioridades establecidas por las áreas usuarias y la disponibilidad de recursos.



DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	 PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	Código:	S2.OGTI.DI.001
	Versión:	01

5.10. El equipo designado por la OGTI, evalúa y prioriza la implementación del producto digital, considerando tiempo, personal, infraestructura y costos aproximados.

5.11. La UPIT consolida información de los proyectos para incluirlos en el portafolio del PGD.

5.12. La UPIT monitorea y da seguimiento a la implementación de los productos digitales.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Los productos digitales pueden desarrollarse mediante recursos internos o contratación de terceros, según la evaluación de factibilidad.

6.2. Los proyectos de implementación de productos digitales, que cuenten con presupuesto o se encuentren planificados para ser desarrollados con recursos internos, se incluyen en la propuesta de portafolio de proyectos del PGD y son evaluados en el CGTD del MINJUSDH.

6.3. Las iniciativas de proyectos deben estar alineadas con los objetivos institucionales.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Análisis de requerimiento de necesidades de usuario

7.1.1. El área usuaria cuando requiera la implementación de un nuevo producto digital o cuando los productos digitales que se encuentren en producción requieran un rediseño (para el caso de software) y/o mejora (para el caso de software o hardware); registra el "Formato de requerimiento de implementación de productos digitales" (Anexo N° 01). La OGTI brinda asesoría durante este proceso.

7.1.2. El líder funcional del área usuaria, elabora la solicitud de implementación del producto digital, utilizando el "Formato de requerimiento de implementación de productos digitales" (Anexo N° 01), incluyendo:

7.1.2.1. Información del solicitante

7.1.2.2. Información de los líderes funcionales del área usuaria.

7.1.2.3. Información sobre el requerimiento: alcance, procesos impactados, objetivos, beneficios esperados, si su



DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código:

S2.OGTI.DI.001

Versión:

01

implementación genera valor para el ciudadano, y si se encuentra alineado con los objetivos del Gobierno Digital.

7.1.2.4. Firmas correspondientes al líder funcional, Director y/o Jefe de línea y Director de la Dirección General o Jefe de la Oficina General.

7.1.3. El área usuaria formaliza el “Requerimiento de implementación de producto digital”, mediante el envío del documento vía el SGD a la OGTI para la realización del análisis de la iniciativa presentada.

7.2. Recepción de requerimientos para implementación del producto digital

7.2.1. A través del SGD, el/la jefe/a de la OGTI recibe el requerimiento y deriva la atención al coordinador de la UPIT, para que realice la gestión de evaluación de factibilidad del requerimiento de producto digital.

7.2.2. El Coordinador de la UPIT, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, de recibido el documento, conforma el equipo de OGTI, con la finalidad de evaluar la iniciativa presentada. El equipo de OGTI, de acuerdo al alcance del requerimiento, se conforma por los especialistas de UPIT, ODSI y/o de la OIST.

7.3. Evaluación y atención de requerimientos del producto digital

7.3.1. El equipo de OGTI, evalúa la iniciativa presentada a través del “Formato de requerimiento de implementación de productos digitales” (Anexo N° 01).

7.3.2. Si el resultado de la evaluación no procede, esta es comunicada por el Coordinador de la UPIT, a través de la Dirección de OGTI, al área usuaria, mediante el SGD. La solicitud no procede debido a:

7.3.2.1. Cuando la solicitud plantea una solución que no aborda alguna necesidad del área usuaria.

7.3.2.2. Cuando la solicitud se trata de un cambio menor, producto de un incidente o alguna función u operación que no funcione correctamente.

7.3.2.3. Cuando no se encuentra debidamente firmado.

7.3.2.4. Cuando no se ha registrado la información en los campos definidos como obligatorios.

7.3.3. El equipo de OGTI, realiza el análisis respectivo de factibilidad de la solicitud de “Formato de requerimiento de implementación de productos digitales” (Anexo N° 01), teniendo en consideración la “Tabla de priorización del producto digital” (Anexo N° 02). Asimismo, según



DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código:

S2.OGTI.DI.001

Versión:

01

naturaleza del requerimiento, se puede requerir coordinar con los líderes funcionales a fin de que expongan sus procesos o procedimientos enmarcados en el requerimiento, en el caso que el producto digital sea software. Finalmente, en un plazo de diez (10) días hábiles, el equipo de OGTI comunica al área usuaria vía el SGD el análisis de factibilidad. Asimismo, si la solicitud es factible y este no sea planificado como desarrollo interno, se comunica al área usuaria, el presupuesto estimado para la implementación del producto digital solicitado.

7.3.4. Si la solicitud es factible, la UPIT incluye la iniciativa de producto digital, en el portafolio preliminar de proyectos que conforman el PGD del MINJUSDH, conforme a lo que se indica en el proceso “S2.1.2 Administración de Proyectos de Tecnologías de Información”, del Mapa de Procesos de la OGTI.

7.3.5. El CGTD del MINJUSDH, evalúa el portafolio preliminar de proyectos. En el caso de los productos digitales que no cuenten con recursos para su implementación (fuentes de financiamiento o no estén planificados para ser desarrollados con recursos internos) consulta a la OGPM¹. Esta última evalúa la posibilidad de implementar dichas propuestas mediante fuente de financiamiento, como IOARR o Inversión. Si resulta viable, la OGPM indica los documentos necesarios para gestionar su implementación, conforme a lo establecido en el marco de Invierte.pe. En caso sea necesario, el CGTD coordina con la OGPM para sustentar cada producto digital.

7.3.6. Las propuestas de implementación de productos digitales que no cuenten con presupuesto, deben ser consideradas como iniciativas del PGD del MINJUSDH, con el fin de que sus áreas solicitantes realicen las gestiones para obtener los recursos necesarios para su implementación. Una vez obtenido los recursos necesarios estos serán incluidos como proyectos en la próxima actualización del portafolio.

7.3.7. La UPIT de la OGTI, consolida los productos digitales que cuenten con presupuesto. La OGTI, gestiona la aprobación y/o actualización del portafolio de proyectos que forma parte del PGD del MINJUSDH.



¹ De acuerdo a lo establecido en el DS N° 029-2021-PCM. Artículo 4. Mecanismos de articulación de Gobernanza Digital. 4.2. “El Comité de Gobierno Digital coordina y remite el portafolio de proyectos definido en el Plan de Gobierno Digital a la Comisión de Planeamiento Estratégico de la entidad o la que haga sus veces, para su evaluación, priorización e incorporación en sus instrumentos de gestión, tales como, el plan estratégico institucional, plan anual de contrataciones y plan operativo institucional.”

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código: S2.OGTI.DI.001

Versión: 01

7.3.8. El CGTD del MINJUSDH, formula el PGD que contiene el portafolio de proyectos que cuentan con financiamiento.

7.3.9. Los requerimientos de productos digitales que aborden un requerimiento con plazos definidos en disposiciones legales tienen prioridad sobre otras solicitudes sin esta condición.

7.4. Implementación del producto digital

7.4.1. Se inicia con la implementación de los productos digitales incluidos en el portafolio de proyectos del PGD del MINJUSDH.

7.4.2. La implementación del producto digital puede ser realizada por personal interno de la ODSI, conforme a lo que se indica en el proceso “Gestión de desarrollo de sistemas de información y análisis de datos” del Mapa de Procesos de la OGTI.

7.4.3. Caso contrario, si la implementación es realizada por un proveedor de servicios, la UPIT será responsable de gestionar el proyecto de implementación del producto digital, a través de la formulación de la parte técnica de los términos de referencia y documentos correspondientes, en coordinación con el equipo de la OGTI, y conforme a los procesos “S2.1.2 Administración de Proyectos de Tecnologías de Información”, del Mapa de Procesos de la OGTI. Una vez que los términos de referencia y documentos correspondientes han sido elaborados, son remitidos al área usuaria a través del SGD, para gestionar la contratación del bien o servicio.



7.4.4. La UPIT realiza el monitoreo, seguimiento y control de toda la implementación del producto digital, asegurando que se cumplan los plazos, requisitos técnicos y objetivos, en estrecha coordinación con el equipo de la OGTI.



7.4.5. La ODSI/OSIT emiten opinión técnica sobre los entregables resultantes y la OGTI emite la conformidad técnica del producto digital.

7.4.6. Culminada la implementación del producto digital, la ODSI/OSIT y el área usuaria realizan las validaciones correspondientes. Para el caso de software, se solicita a la OIST, la ejecución de pase a producción, a efectos de obtener el producto digital a disposición de los usuarios.



DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código:

S2.OGTI.DI.001

Versión:

01

7.5. Aceptación del producto digital

7.5.1. La UPIT elabora el informe de entrega del producto, así como el “Acta de aceptación de producto digital” (Anexo N° 03), previamente revisada con el equipo de OGTI.

7.5.2. La OGTI formaliza la entrega del producto mediante el envío del documento vía el SGD dirigido al área usuaria solicitante.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Una vez implementado el producto digital (ambiente de producción del MINJUSDH), el área usuaria debe realizar campañas de difusión y/o capacitación, en coordinación con las oficinas correspondientes, según el alcance del producto digital.



9. ANEXOS

Anexo N° 01: Formato de requerimiento de implementación de productos digitales.

Anexo N° 02: Tabla de priorización del producto digital.

Anexo N° 03: Acta de aceptación de producto digital.



E. REBAZA I.

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código:

S2.OGTI.DI.001

Versión:

01

Anexo N° 01: Formato de requerimiento de implementación de productos digitales

<p>PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos</p>		<p>OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</p>		<p>Versión: 1.0</p>
REQUERIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTO DIGITAL				
Fecha de Solicitud:	DD / MM / AAAA	N° de requerimiento (*):		
Documento:				
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DEL ÁREA USUARIA				
Órgano o Unidad Orgánica				
Nombre y Apellido:				
Cargo:				
Correo:	Anexo:	Celular:		
INFORMACIÓN DEL LÍDER FUNCIONAL 1 (TITULAR) DEL ÁREA USUARIA				
Nombre y apellido:				
Cargo:				
Celular:	Anexo:	Correo:		
INFORMACIÓN DEL LÍDER FUNCIONAL 2 (SUPLENTE) DEL ÁREA USUARIA				
Nombre y apellido:				
Cargo:				
Celular:	Anexo:	Correo:		
INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO				
DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO				
<p>Haga una descripción clara, puntual y precisa sobre el requerimiento: indique el detalle de lo que el sistema debe hacer o de la infraestructura que se requiere. Incluya anexos de ser necesarios que ayuden a tener mayor precisión.</p> <p>¿Se podrían realizar las siguientes preguntas?</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cómo se hacen actualmente las actividades sin el producto digital, detallando las dificultades? - ¿Como mejoraría la situación con el producto digital? - ¿Quiénes serían los usuarios del producto digital? - ¿Quiénes serían los beneficiarios con la implementación del producto digital? 				

OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN OGTI

E. GIL G.

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

P. R. RUIZ V.

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

E. REBAZA I.

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código:

S2.OGTI.DI.001

Versión:

01

BENEFICIOS ESPERADOS

Describe el resultado esperado con la implementación de esta solicitud.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Se debe indicar el objetivo estratégico del área que tiene la necesidad

ACTIVIDAD POI RELACIONADA AL PRODUCTO DIGITAL

Se debe indicar la actividad POI del área que tiene la necesidad

OBJETIVO GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Describe el objetivo general claro y puntual

USUARIOS OBJETIVOS

¿Quién(es) accederá(n) y usará(n) el producto digital? (Ejemplo: área usuaria, MINJUSDH, ciudadanía, otras entidades)

ÁREAS INVOLUCRADAS

¿Qué otros órganos de línea o apoyo deben emitir opinión respecto al producto digital?

RIESGOS DE NO IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO DIGITAL

¿Qué pasaría si no se implementa el producto digital?



E. GIL G.



P. R. RUIZ V.



E. REBAZA I.

JUSTIFICACIÓN	SÍ (Sustento)	NO (Sustento)
1. ¿El área usuaria conoce su requerimiento?		
2. ¿Se cuenta con procesos y procedimientos definidos y aprobados por OOM, para cubrir el requerimiento? (Solo en caso de software)		
3. ¿El requerimiento depende de otros órganos o unidades orgánicas?		
4. ¿Las áreas implicadas tienen conocimiento del requerimiento?		
5. ¿Para la implementación del producto digital, se requiere de otras instituciones?		
6. ¿Se cuenta con presupuesto asignado en el año fiscal para poder implementar el producto digital?		

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código: S2.OGTI.DI.001

Versión: 01

7. ¿El requerimiento de implementación es de cara al ciudadano y genera valor público?		
8. ¿El requerimiento se encuentra alineado para el cumplimiento de los objetivos del gobierno digital?		
9. ¿Se cuenta con infraestructura tecnológica para cubrir el requerimiento? (Solo en caso de software)		
10. ¿El requerimiento es solicitado de manera urgente por la alta dirección?		
11. ¿Es de cumplimiento normativo?		
12. Fecha límite de implementación:		
ESTIMACIÓN RELACIONADA AL PRODUCTO DIGITAL (para el caso de software)		
Estimación mensual de usuarios que utilizarán el producto digital	Señalar, de corresponder, la cantidad de usuarios que utilizarán el producto digital (INTERNOS / EXTERNOS)	
Estimación mensual de cantidad de registros que empleará la iniciativa	Señalar, de corresponder, la cantidad de operaciones que se estima para el producto digital. Por ejemplo: el número de trámites, solicitudes o procesos que se espera recibir	
Estimación mensual de cantidad de archivos que se cargarán	Señalar, de corresponder, la cantidad aproximada de archivos que podría cargarse en el producto digital.	
Estimación promedio de tamaño de los archivos (KB, MB, GB)	Señalar, de corresponder, el tamaño promedio aproximado que podría tener el archivo que se espera recibir en el producto digital. Puede ser uno o más por tipo documental en caso de ser identificado	
FIRMA DEL LÍDER FUNCIONAL DEL ÁREA USUARIA	FIRMA DEL DIRECTOR o JEFE DE LÍNEA DEL ÁREA USUARIA	FIRMA DEL DIRECTOR o JEFE DEL ÁREA USUARIA

PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN OGTI
 E. GIL G.

PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
 P. R. RUIZ V.

(*) El número lo asignará la Oficina General de Tecnologías de Información.

PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
 E. REBAZA I.

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código:

S2.OGTI.DI.001

Versión:

01

Anexo N° 02: Tabla de priorización del producto digital.

Criterio	Categoría	Puntaje	Detalle
Complejidad	Baja	6	La OGTI tiene el conocimiento técnico de lo que solicita el área usuaria. Las áreas usuarias, conocen funcionalmente su requerimiento.
	Media	4	La OGTI tiene el conocimiento técnico de lo que solicita el área usuaria. Las áreas usuarias no conocen funcionalmente su requerimiento.
	Alta	3	La OGTI no tiene el conocimiento técnico de lo que solicita el área usuaria. Las áreas usuarias conocen funcionalmente su requerimiento.
	Crítica	1	La OGTI no cuenta con el conocimiento técnico requerido para atender la solicitud del área usuaria. Las áreas usuarias, no tienen conocimiento respecto a la funcionalidad del requerimiento.
Dependencia	Baja	6	En los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> Para la implementación de los productos digitales, se requiere que los servicios se encuentren en la PIDE y ya se estén utilizando en los sistemas de información del MINJUSDH. No requiere interoperar con otros servicios digitales.
	Media	3	Los servicios digitales para el requerimiento se encuentran en la PIDE (Gestionar su utilización).
	Alta	1	Los servicios no se encuentran en la PIDE y se requiere establecer convenios con otras instituciones públicas o privadas.
Procedimientos	Definidos	6	El área usuaria cuenta con procesos y procedimientos definidos y aprobados por OGPM y área usuaria.
	En proceso	3	El área usuaria, conoce su procedimiento, pero no está aprobado por la OGPM.
	No definidos	1	El área usuaria no conoce su procedimiento.



DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Código: S2.OGTI.DI.001

Versión: 01

Criterio	Categoría	Puntaje	Detalle
Presupuesto	Asignado	6	Se cuenta con presupuesto asignado para el año en curso.
	Programado	3	Presupuesto previsto para ser solicitado en el año en curso.
	No asignado	1	No se cuenta con presupuesto asignado o previsto para el año en curso.
Tipo de Proyecto	De cara al ciudadano	6	Producto digital que genera valor al ciudadano.
	Transversal	3	Producto digital que es de alcance transversal para las diferentes unidades organizacionales del MINJUSDH.
	Interno	1	Producto digital para cubrir necesidad de la unidad orgánica del MINJUSDH.
Alineado con los objetivos de Gobierno Digital	Sí	3	El requerimiento se encuentra alineado para el cumplimiento de los objetivos de gobierno digital.
	No	1	El requerimiento no se encuentra alineado para el cumplimiento de los objetivos de gobierno digital.
Infraestructura	Implementada	3	Se cuenta con infraestructura tecnológica para cubrir y soportar el requerimiento solicitado.
	Prevista	2	Se contará con la infraestructura tecnológica en el corto/mediano plazo.
	No implementada	1	No se cuenta con infraestructura tecnológica para cubrir y soportar el requerimiento solicitado.
Criticidad	Crítico	3	El requerimiento es solicitado de manera urgente por la Alta Dirección o cumplimiento normativo.
	Moderado	1	Se encuentra planificado para su ejecución en el corto/mediano plazo.

PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN OGTI
E. GIL G.

PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
P. R. RUIZ V.

IMPORTANTE

- Se priorizará los proyectos de mayor puntaje de acuerdo a los ocho (08) criterios expuestos.
- Los proyectos que generan más valor al ciudadano, serán priorizados.
- Adicionalmente si algún proyecto tuviese una puntuación menor a 16 puntos se rechazará el requerimiento de producto digital, para lo cual la OGTI remitirá un memorando al área usuaria solicitante.

PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
E. REBAZA I.

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS DIGITALES EN EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	 PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	
	Código:	S2.OGTI.DI.001
	Versión:	01

Anexo N° 03: Acta de aceptación de producto digital.

 PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos		OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Versión: 1.0
ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO DIGITAL			
Fecha de Solicitud:	DD / MM / AAAA		
Producto:	Nombre y descripción del producto digital entregado		
Órgano o Unidad Orgánica	Órgano o Unidad Orgánica solicitante responsable del uso del producto digital.		
Validación Funcional	Confirmación de que el producto digital cumple con las especificaciones técnicas y funcionales requeridas.		
Fecha de entrega del producto digital	Fecha formal en la que se entrega el producto al área usuaria.		
FIRMAS REPRESENTANTES DEL ÁREA USUARIA		FIRMAS REPRESENTANTES DE LA OGTI	


 OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN OGTI
 E. GIL G.


 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
 P. R. RUIZ V.


 OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
 E. REBAZA I.