



Procuraduría General del
Estado

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

M01

POLÍTICAS, NORMATIVAS Y ESTRATEGIAS EN SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	
Revisado por:	Erika Del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Carmen Lidia Calderón Alfaro	Gerenta General	

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de Publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	08/05/2025

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	04
II.	INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS.....	05
III.	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO Y PROCESO Y DIAGRAMA DE PROCESO NIVEL 0.....	07
	3.1. M01 Políticas, Normativas y Estrategias en Sistema de Defensa Jurídica	07
IV.	FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO Y PROCESO Y DIAGRAMA DE PROCESO NIVEL 1.....	14
	4.1 M01.01 Gestión normativa en materia de defensa jurídica del Estado	14
	4.2 M01.02 Gestión de opiniones en materia de defensa jurídica del Estado	20
V.	PROCEDIMIENTOS	26
	5.1. M01.01.01PR Formulación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.....	26
	5.2. M01.01.02PR Emisión de opinión de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado	36
	5.3. M01.02.01PR Emisión de opinión sobre la normativa del SADJE	44
	5.4. M01.02.02PR Gestión de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado.....	52
	5.5. M01.03PR Asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado.....	61
	5.6.M0104PR Gestión para la evaluación de la defensa jurídica del Estado.....	69
VI.	INDICADORES DE DESEMPEÑO	79

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 (PNMGP al 2030), aprobada mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se establece que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados al servicio de la ciudadanía; por medio en la cual los funcionarios calificados y motivados se preocupen - en el marco de políticas públicas de Estado, nacionales, regionales y locales, según las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno - por entender las necesidades de los ciudadanos, **y organicen tanto los procesos de producción como los de soporte**; con el fin de transformar los insumos en productos (seguridad jurídica, normas, regulaciones, bienes o servicios públicos) que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos.

Asimismo, la PNMGP al 2030 plantea cuatro (04) objetivos prioritarios (O.P.), entre ellos el **O.P.2. Mejorar la gestión interna en las entidades públicas**, los mismos que comprende como lineamientos, entre otros: L.2.4. Asegurar la articulación de los sistemas administrativos, teniendo como actividades operativas A2.4.1 Aprobación de normas, instrumentos y mecanismos para implementar el diseño organizacional, la gestión por procesos y optimización de trámites.

También, el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece como uno de sus ámbitos a la gestión por procesos, la misma que tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño.

La Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP, Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública¹, define la gestión por procesos como la forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo con un enfoque sistémico y transversal, para lograr que las diferentes unidades de organización actúen como un ente unificado, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de las personas y crear valor público. En este marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.

Es así que, el Manual de Procedimientos del proceso **M01 Políticas, Normativas y Estrategias en Sistema de Defensa Jurídica**, es una herramienta fundamental para la modernización en la gestión de la Procuraduría General del Estado (PGE), en ella se muestra las principales operaciones o pasos que contempla un proceso o procedimiento y la manera de realizarlo, determina responsables y permite establecer un sistema de seguimiento y evaluación de los procesos que impactan en la mejora de su gestión.

También representa un mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los servidores de la PGE, a fin de proporcionar un mayor desarrollo y autocontrol en las actividades que desarrollan.

En tal sentido, se diseña el presente manual en el cual se señala y explica el desarrollo de los procesos y procedimientos del proceso **M01 Políticas, Normativas y Estrategias en Sistema de Defensa Jurídica**.

¹ Aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP.

II. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS

CÓDIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	PRODUCTO DEL PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 1	PRODUCTO DEL PROCESO NIVEL 1	CÓDIGO NIVEL 2	PROCESO NIVEL 2	PRODUCTO DEL PROCESO NIVEL 2
M01	M01 Políticas, Normativas y Estrategias en Sistema de Defensa Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Normas y opiniones de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado • Opiniones en materia de defensa jurídica del Estado • Absolución de consultas en materia de defensa jurídica del Estado • Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado 	M01.01	Gestión normativa en materia de defensa jurídica del Estado	Normas y opiniones de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado	M01.01.01	Formulación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado	Documentos normativos y proyectos de norma en materia de defensa jurídica del Estado
			M01.01.02		Emisión de opinión de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado	Informe de opinión técnica jurídica de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado		
			M01.02.01		Emisión de opinión sobre la normativa del SADJE	Informe de opinión sobre la normativa del SADJE		
			M01.02.02		Gestión de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. • Resolución que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. 		
			M01.03	Asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado	Absolución de consultas en materia de defensa jurídica del Estado			

			M01.04	Gestión para la evaluación de la defensa jurídica del Estado	Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado			
			M01.05	Formulación de políticas en materia de defensa Jurídica del Estado (*)				

(*) Esta versión del manual no considera el desarrollo del proceso “M01.05 Formulación de propuesta de políticas en materia de Defensa Jurídica del Estado”, por encontrarse en proceso de evaluación.

III. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO Y PROCESO Y DIAGRAMA DEL PROCESO NIVEL 0

3.1. M01 Políticas, Normativas y Estrategias en Sistema de Defensa Jurídica

Código del proceso	M01	Versión	00
Nombre del proceso	Políticas, Normativas y Estrategias en Sistema de Defensa Jurídica		
Tipo de proceso	Misional		
Dueño del proceso	Director de la Dirección Técnico Normativa		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César Josedaniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios

Versión	Sección del proceso	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del proceso	Formular normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado, emitir opinión sobre la normativa y gestión del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado - SADJE, brindar asesoramiento técnico en materia de defensa jurídica del Estado a los operadores e integrantes del SADJE en los temas que requieran; así como, elaborar el informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado.
Objetivo Estratégico	Fortalecer el desempeño del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado ² .

Base Normativa

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
3. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
5. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
6. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.
7. Resolución N° D000344-2023-JUS/PGE-PG, que aprueba la Directiva que establece los procedimientos para encargar la representación y defensa jurídica de los intereses del Estado, y para la entrega y recepción de cargo dentro de las Procuradurías Públicas”.

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

ELEMENTOS DEL PROCESO

Proveedores	Insumos	Procesos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Técnico Normativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 	<p>M01.01 Gestión normativa en materia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Operadores del SADJE • Integrantes del SADJE • Entidades públicas

² Objetivo Estratégico Institucional (OEI 02) del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030.

ELEMENTOS DEL PROCESO				
Proveedores	Insumos	Procesos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de identificación de necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 	de defensa jurídica del Estado	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de normas en materia de defensa jurídica del Estado. 	
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de opinión de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 		<ul style="list-style-type: none"> Informe de opinión técnica jurídica de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 	
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE. 	M01.02 Gestión de opiniones en materia de defensa jurídica del Estado	<ul style="list-style-type: none"> Informe de opinión sobre la normativa del SADJE 	<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. 		<ul style="list-style-type: none"> Informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. 	
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Técnico Normativa 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de la necesidad de emisión de propuesta de opinión vinculante. 		<ul style="list-style-type: none"> Resolución que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. 	
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Consulta sobre la normativa relacionada al SADJE. 	M01.03 Asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado	<ul style="list-style-type: none"> Documento de absolución de consulta en materia del SADJE. Ficha de atención de consulta en materia del SADJE. 	<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas

ELEMENTOS DEL PROCESO

Proveedores	Insumos	Procesos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de línea de la PGE • OPPM 	<ul style="list-style-type: none"> • Información de la situación actual, buenas prácticas, lecciones aprendidas, deficiencias y propuestas de mejora relacionadas al SADJE. 	<p>M01.04 Gestión para la evaluación de la defensa jurídica del Estado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • MINJUSDH

REGLAS DE NEGOCIO DEL PROCESO

1. Verificación de la competencia por parte de la Dirección Técnico Normativa para emitir pronunciamiento respecto a la formulación y revisión de normas y proyectos de documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.
2. Solicitud, revisión y consolidación de aportes y/o comentarios de los operadores, integrantes del SADJE y entidades públicas en materia de defensa jurídica del Estado en el ámbito de su competencia, de corresponder.
3. Revisión de la Base de datos de documentos emitidos por la Dirección Técnico Normativa, a fin de determinar si existen criterios adoptados sobre la temática consultada o se acumulan expedientes.
4. Se remite a la OPPM los proyectos de documentos normativos relacionados al SADJE para su revisión en el marco de su competencia.
5. Revisión de la normativa vigente por parte de la Dirección Técnico Normativa para emitir pronunciamiento en los temas de su competencia.

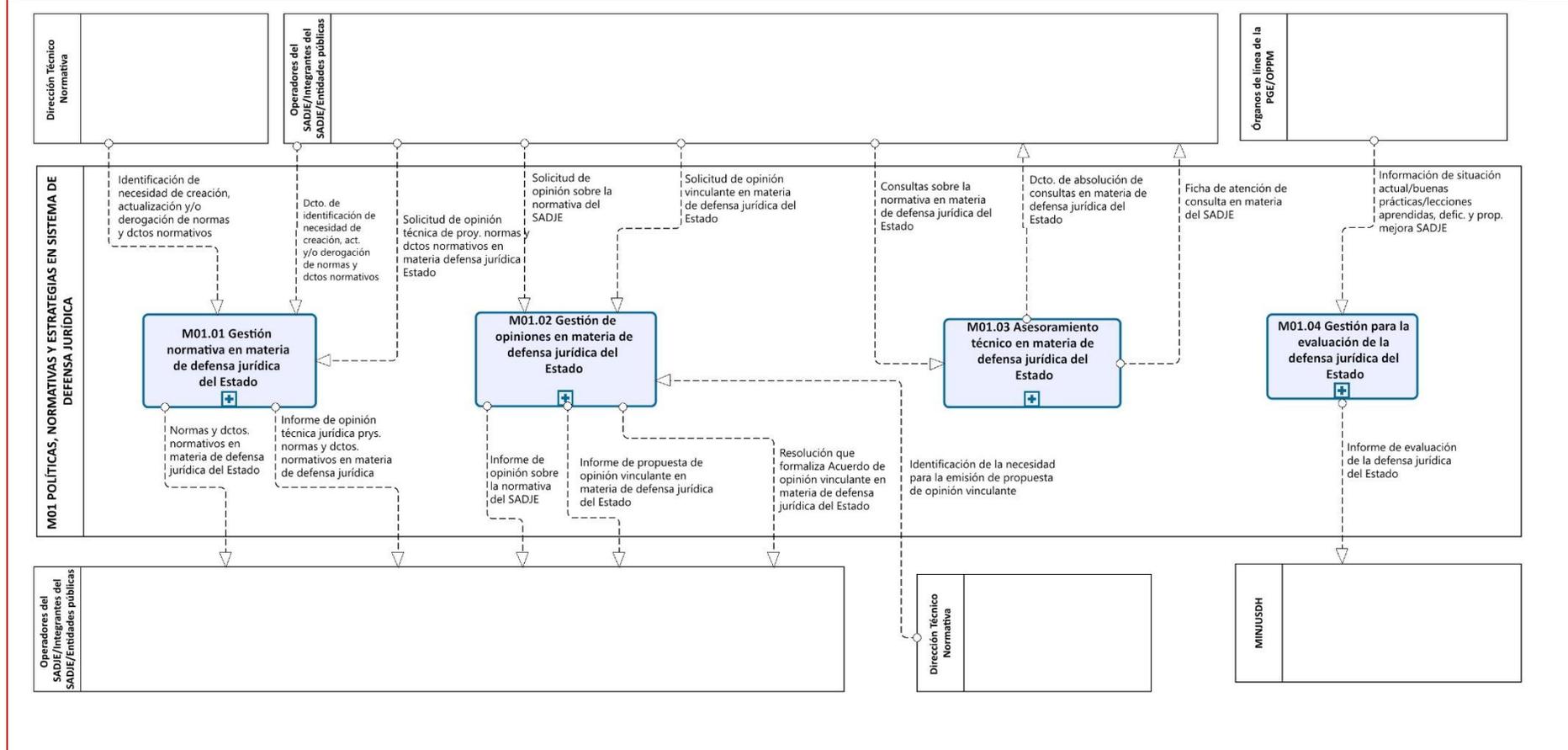
INDICADORES DE DESEMPEÑO

1. M0101FI - Número de documentos normativos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado aprobados
2. M0102FI - Porcentaje de requerimientos de asesoramiento técnico-normativo atendidos de forma oportuna

RECURSOS

Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Director - Dirección Técnico Normativa • Asesor Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa • Especialista Senior Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa • Especialista Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa • Analista Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa • Locadores de servicio - Dirección Técnico Normativa
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Técnico Normativa de la PGE
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión Documental (SGD)
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras de escritorio, laptops, impresoras

Diagrama del Proceso



IV. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO Y PROCESO Y DIAGRAMA DEL PROCESO NIVEL 1

4.1. M01.01 GESTIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

Código del proceso	M01.01	Versión	00
Nombre del proceso	Gestión normativa en materia de defensa jurídica del Estado		
Tipo de proceso	Misional		
Dueño del proceso	Director de la Dirección Técnico Normativa		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César Josedaniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Lilibiana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios

Versión	Sección del proceso	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del proceso Formular las normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado, así como emitir los informes de opinión sobre los proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.

Objetivo Estratégico Desarrollo técnico normativo gestionado eficientemente dentro del SADJE³.

Base Normativa

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
3. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
5. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
6. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.

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

ELEMENTOS DEL PROCESO

Proveedores	Insumos	Procesos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Técnico Normativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado 	M01.01 Gestión normativa en materia de Defensa Jurídica del Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. • Proyectos de normas en materia de defensa jurídica del Estado. • Informe de opinión de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Operadores del SADJE • Integrantes del SADJE • Entidades públicas
<ul style="list-style-type: none"> • Operadores del SADJE • Integrantes del SADJE • Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identificación de necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado 			

³ Acción estratégica institucional (AEI 02.3) del OEI 02 "Fortalecer la Defensa Jurídica de los intereses del Estado" - Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030.

- Solicitud de opinión de proyectos normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado

CONTROLES

1. Verificación del cumplimiento de los parámetros y requisitos para la formulación de proyectos de normas y documentos normativos en materia del SADJE conforme a la norma vigente.
2. Revisión de los aportes y comentarios de los operadores e integrantes del SADJE respecto a los proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado en el ámbito de su competencia.
3. Revisión de la Base de datos de documentos emitidos por la Dirección Técnico Normativa, a fin de determinar si existen criterios adoptados sobre la temática consultada o se acumulan expedientes.

REGLAS DE NEGOCIO DEL PROCESO

1. La Dirección Técnico Normativa verifica si tiene competencia para emitir pronunciamiento respecto a la formulación y revisión de normas y proyectos de documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.
2. La Dirección Técnico Normativa remite a la OPPM los proyectos de documentos normativos relacionados al SADJE, para su revisión y opinión en el marco de su competencia.
3. La Dirección Técnico Normativa revisa que la normativa relacionada a los proyectos de normas y documentos normativos se encuentre vigente.

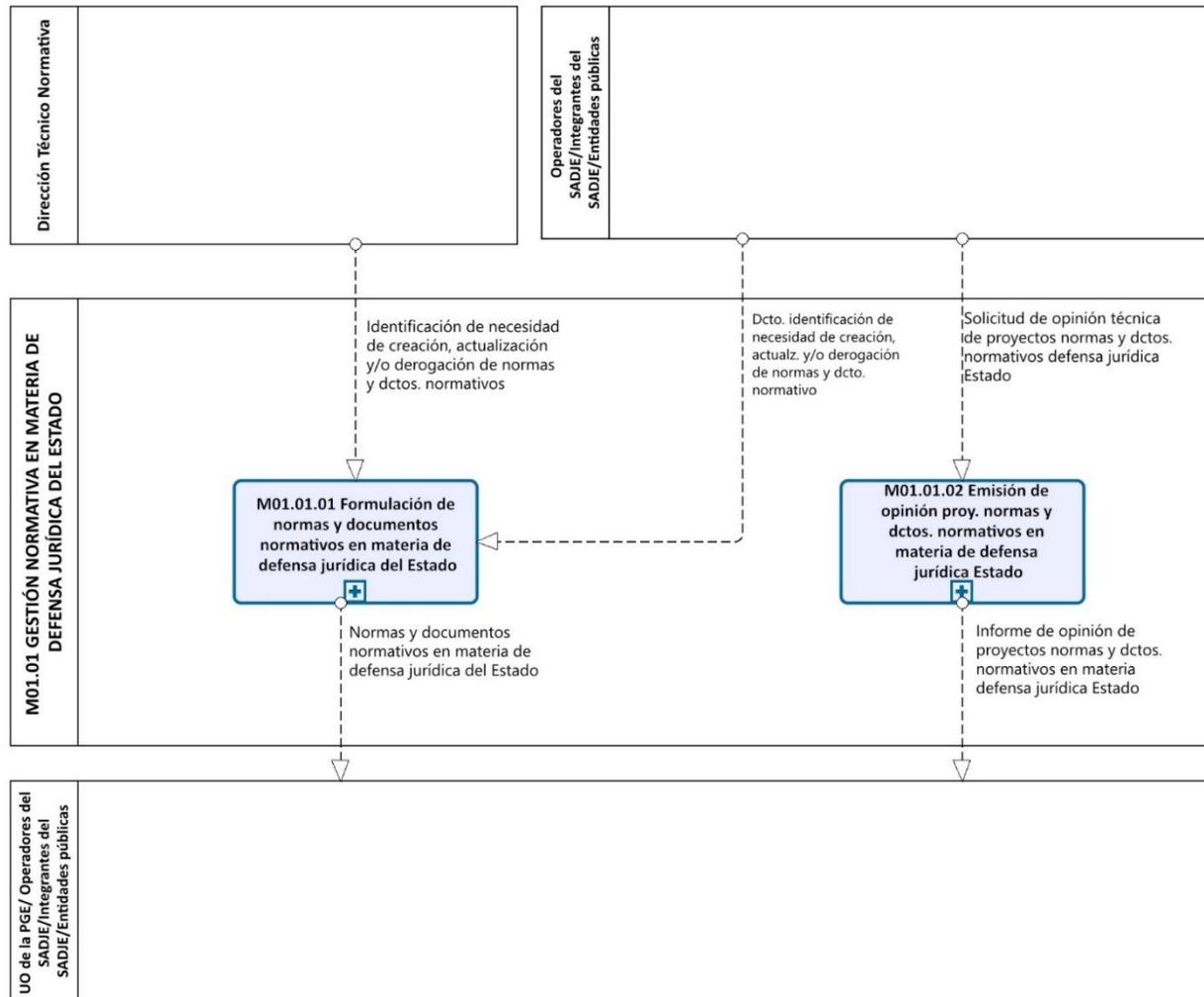
INDICADORES DE DESEMPEÑO

1. M0101FI - Número de documentos normativos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado aprobados.

RECURSOS

RECURSOS	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Director - Dirección Técnico Normativa• Asesor Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Especialista Senior Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Especialista Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Analista Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Locadores de servicio - Dirección Técnico Normativa
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Técnico Normativa de la PGE.
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Gestión Documental (SGD).
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadoras de escritorio, laptops, impresoras.

Diagrama del Proceso



4.2. M01.02 GESTIÓN DE OPINIONES EN MATERIA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

Código del proceso	M01.02	Versión	00
Nombre del proceso	Gestión de opiniones en materia de defensa jurídica del Estado		
Tipo de proceso	Misional		
Dueño del proceso	Director de la Dirección Técnico Normativa		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César Josedaniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios

Versión	Sección del proceso	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del Proceso	Brindar opinión sobre la normativa del SADJE, asimismo emitir propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado.
Objetivo Estratégico	Elaboración de informes sobre la normativa y gestión del SADJE y Gestión de opiniones vinculantes del sistema de defensa jurídica del estado ⁴ .
Base Normativa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política del Perú. 2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. 3. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado. 4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. 5. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado. 6. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente. <p><i>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.</i></p>	

ELEMENTOS DEL PROCESO				
Proveedores	Insumos	Procesos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Operadores del SADJE • Integrantes del SADJE • Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE. 	M01.02 Gestión de opiniones en materia de defensa jurídica del Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de opinión sobre la normativa del SADJE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Operadores del SADJE • Integrantes del SADJE • Entidades públicas
	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. 		<ul style="list-style-type: none"> • Informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Operadores del SADJE • Integrantes del SADJE • Entidades públicas

⁴ Actividades operativas de la AEI.02.01 “Marco normativo desarrollado de forma integral en el sistema administrativo de defensa jurídica del estado” del PEI 2025 – 2030.

ELEMENTOS DEL PROCESO

Proveedores	Insumos	Procesos	Productos	Clientes
• Dirección Normativa Técnica	• Identificación de la necesidad de emisión de propuesta de opinión vinculante		• Resolución que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado.	

Controles

1. Verificación del cumplimiento de los parámetros y requisitos para la emisión de opinión sobre la normativa del SADJE y de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado.
2. Revisión de los aportes y comentarios de los operadores, integrantes del SADJE y entidades públicas en materia de defensa jurídica del Estado en el ámbito de su competencia.
3. Revisión de los antecedentes y documentos de opinión emitidos en materia del SADJE conforme a la norma vigente.

REGLAS DE NEGOCIO DEL PROCESO

1. La Dirección Técnico Normativa verifica si tiene competencia para emitir pronunciamiento respecto a los informes de opinión sobre la normativa del SADJE y de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado.
2. La Dirección Técnico Normativa revisa la Base de datos de documentos emitidos, a fin de determinar si se acumulan expedientes o si existen criterios adoptados sobre la temática consultada.
3. La Dirección Técnico Normativa revisa si se encuentra vigente la normativa relacionada a la emisión de informes de opinión.

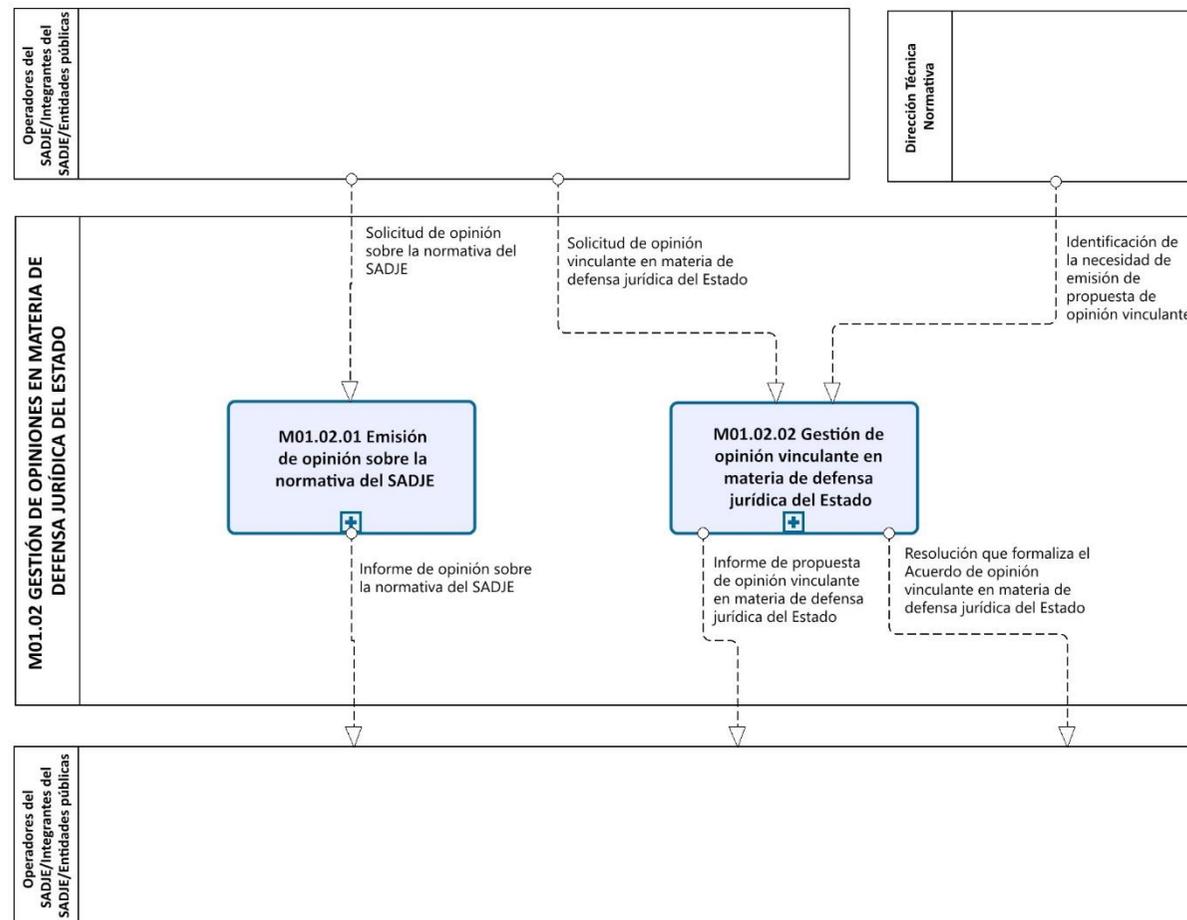
INDICADORES DE DESEMPEÑO

–

RECURSOS

RECURSOS	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Director - Dirección Técnico Normativa• Asesor Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Especialista Senior Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Especialista Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Analista Técnico Normativo - Dirección Técnico Normativa• Locadores de servicio - Dirección Técnico Normativa
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Técnico Normativa de la PGE
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Gestión Documental (SGD)
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadoras de escritorio, laptops, impresoras

Diagrama del Proceso



V. PROCEDIMIENTOS

5.1. M01.01.01PR Formulación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado

Código del procedimiento	M01.01.01 PR	Versión	00
Nombre del procedimiento	Formulación de normas y documentos normativos en materia de Defensa Jurídica del Estado		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César JoseDaniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
00		Versión inicial del documento

Objetivo del procedimiento

Formular y/o actualizar las normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado a fin coadyuvar al logro de los objetivos institucionales de la Entidad.

Alcance del procedimiento

Desde la identificación de la necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado hasta la aprobación del documento normativo o proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado.

Base normativa

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
5. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.
6. Resolución del Procurador General del Estado N° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PGE/PG "Directiva que establece el procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de documentos normativos de la Procuraduría General del Estado".

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

Siglas

- **CD:** Consejo Directivo de la PGE
- **DTN:** Dirección Técnico Normativa
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica
- **OPPM:** Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **PGE:** Procuraduría General del Estado
- **PP:** Procuradurías públicas
- **SADJE:** Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental
- **SGCD:** Secretaría General del Consejo Directivo
- **UO:** Unidades de organización de la PGE

Definiciones

1. **Documento normativo:** Documento de cumplimiento obligatorio, que establece disposiciones con el propósito de dirigir y orientar la actuación de los servidores de la PGE respecto a aspectos funcionales, técnicos y/o administrativos, con criterios estandarizados.
2. **Riesgos:** Situaciones que pueden generar desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proceso para la entrega de productos.
3. **Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado:** Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales el Procurador General del Estado, los procuradores públicos y demás funcionarios o servidores ejercen la defensa jurídica del Estado, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo o norma que lo sustituya.

ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO			
Requisito		Salidas	
Proveedores	Insumos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Técnico Normativa 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado Proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización de la PGE Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de identificación de la necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado. 		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
1.	<p>Inicio</p> <p>Revisar la identificación de la necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.</p> <p>¿Identificación de necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado proviene de la DTN?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si: Ir a la actividad N° 03 - No: Ir a la actividad N° 02. <p><u>Nota:</u> <i>Las propuestas para formulación de proyectos de normas y documentos normativos pueden ser solicitados por las PP y/o Entidades públicas.</i></p>		Director	DTN
2.	<p>Recibir, vía SGD, el documento de identificación de la necesidad de creación, actualización y/o derogación de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado y derivar al Especialista revisor.</p> <p>(Ir a la actividad N° 04)</p>		Director	DTN
3.	<p>Disponer la elaboración o actualización del proyecto de norma y/o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado y coordinar con el Especialista revisor.</p>		Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
4.	Designar y derivar, vía SGD, al Especialista o Analista la elaboración o actualización de proyecto de norma y/o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.		Especialista revisor	DTN
5.	Revisar y analizar la problemática relacionada al proyecto de normas o documento normativo. ¿Se requiere información de las UO's o PP o Entidades públicas para la elaboración del proyecto de norma o Documento normativo? Si: Ir a la actividad N° 6. No: Ir a la actividad N° 13.		Especialista / Analista	DTN
6.	Elaborar y derivar, vía SGD, el proyecto de documento de solicitud de información al Especialista revisor.		Especialista / Analista	DTN
7.	Revisar y derivar, vía correo electrónico, el proyecto de documento de solicitud de información al director de la DTN para revisión. <u>Nota:</u> <i>En caso de tener observaciones el Especialista revisor coordina con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i>		Especialista revisor	DTN
8.	Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de información y comunicar al Especialista revisor, Especialista o Analista respectivo. <u>Nota:</u> <i>En caso de tener observaciones el director coordina con el Especialista revisor para su subsanación, de corresponder.</i>		Director	DTN
9.	Cargar en el SGD el proyecto de documento de solicitud de información.		Especialista/Analista	DTN
10.	Remitir, vía SGD, el documento de solicitud de información a la UO, PP o Entidades públicas respectivas, para su atención. En el caso de las PP (no incorporadas a la PGE) o Entidades públicas: Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos.	Documento de solicitud de información	Director	DTN
11.	Recibir, vía SGD, la información solicitada y derivar al Especialista revisor.		Director	DTN
12.	Derivar, vía SGD, la información solicitada al Especialista o Analista para su atención.		Especialista revisor	DTN
13.	Revisar, analizar la información y elaborar el proyecto de norma o de documento normativo en	Proyecto de norma o de documento normativo en materia de defensa jurídica del	Especialista/ Analista	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	<p>materia de defensa jurídica del Estado, según sea el caso.</p> <p>¿Se requiere aportes y comentarios de las UO's o PP o Entidades públicas sobre el proyecto de norma o documento normativo?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 14</p> <p>No: Ir a la actividad N° 19</p>	Estado		
14.	Elaborar y derivar, vía correo electrónico, el proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios al Especialista revisor.		Especialista/ Analista	DTN
15.	<p>Revisar y derivar, vía correo electrónico, el proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios, al director de la DTN.</p> <p>Nota: <i>En caso de tener observaciones el Especialista revisor coordina con el Especialista para su subsanación, de corresponder.</i></p>		Especialista revisor	DTN
16.	<p>Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios y comunicar al Especialista revisor, Especialista o Analista respectivo.</p> <p>Nota: <i>En caso de tener observaciones el Especialista revisor coordina con el Especialista para su subsanación, de corresponder.</i></p>		Director	DTN
17.	Cargar en el SGD el proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios para la firma del director de la DTN		Especialista/Analista	DTN
18.	<p>Remitir, vía SGD, el documento de solicitud de aportes y comentarios a las UO's o PP o Entidades públicas.</p> <p>En el caso de las PP (no incorporadas a la PGE) o Entidades públicas: Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos.</p>	Documento de solicitud de aportes y comentarios	Director	DTN
19.	Consolidar los aportes, analizar la documentación, revisar las observaciones, de corresponder, y actualizar el proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado y derivar al Especialista revisor.		Especialista / Analista	DTN
20.	<p>Revisar el proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado</p> <p>¿El proyecto de norma o documento normativo presenta observaciones?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 21</p>		Especialista revisor	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	No: Ir a la actividad N° 22			
21.	Remitir, vía correo electrónico, las observaciones del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado, al Especialista o Analista. (Ir a la actividad N° 19)		Especialista revisor	DTN
22.	Revisar, dar visto bueno y enviar, vía correo electrónico, el proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado, al director de DTN.		Especialista revisor	DTN
23.	Revisar el proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado. ¿Existe observaciones? Si: Coordinar con el Especialista revisor, Especialista o Analista para su atención e Ir a la actividad N° 19. No: Se presentan los siguientes casos: a. Caso de Proyecto de Documento normativo interno: Remitir, vía SGD, el proyecto de documento normativo a la OPPM para su trámite respectivo e ir al procedimiento para la Formulación, Aprobación y Evaluación de Documentos Normativos de la Procuraduría General del Estado (*) . FIN. b. Caso de Proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado: Remitir, vía SGD, el proyecto de norma a la Presidencia Ejecutiva de la PGE. (*) Nota: <i>La Directiva N° 002-2022-PGE/PG aprobada mediante RPGE N° D062-2022-JUS/PGE-GG establece el procedimiento para la Formulación, Aprobación y Evaluación de Documentos Normativos de la Procuraduría General del Estado.</i>	Documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado aprobado	Director	DTN
24	Remitir, vía SGD, el expediente del proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado a la SGCD.		Presidencia Ejecutiva	PGE
25	Remitir, vía SGD, el expediente del proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado a la OAJ.		SGCD	PGE
26	Revisar el proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado y emitir el informe de opinión legal respectivo.		OAJ	PGE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	¿Proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado es viable? Si: Ir a la actividad N° 28 No: Ir a la actividad N° 27			
27	Devolver, vía SGD, el expediente a la SGCD o a la Presidencia Ejecutiva, según corresponda. (Ir a la actividad N° 24)		OAJ	PGE
28	Remitir, vía SGD, el informe de opinión legal del proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado a la SGCD.	Informe de opinión legal del proyecto de norma en materia de defensa jurídica	OAJ	PGE
29	Agendar reunión y someter a consideración del CD de la PGE, la aprobación o no del proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado.		SGCD	PGE
30	Revisar y evaluar el proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado. ¿Es conforme? Si: Ir a la actividad N° 32 No: Ir a la actividad N° 31		CD	PGE
31	Devolver, vía SGD, el expediente del proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado a la DTN para el levantamiento de observaciones. (Ir a la actividad N° 19)		SGCD	PGE
32	Aprobar la viabilidad o no del proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado y remitir el expediente a la SGCD.	Acta de sesión de Consejo Directivo	CD	PGE
33	Remitir, vía SGD, el proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado a la Presidencia Ejecutiva.		SGCD	PGE
34	Remitir, vía Mesa de Partes, el proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado a la PP (no incorporadas a la PGE) o ENTIDAD PÚBLICA respectiva para el trámite correspondiente. (Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos) FIN	Proyecto de norma en materia de defensa jurídica	Presidencia Ejecutiva	PGE

Formatos	Registros
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de oficio • Formato de informe • Formato de memorando 	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de documentos emitidos DTN

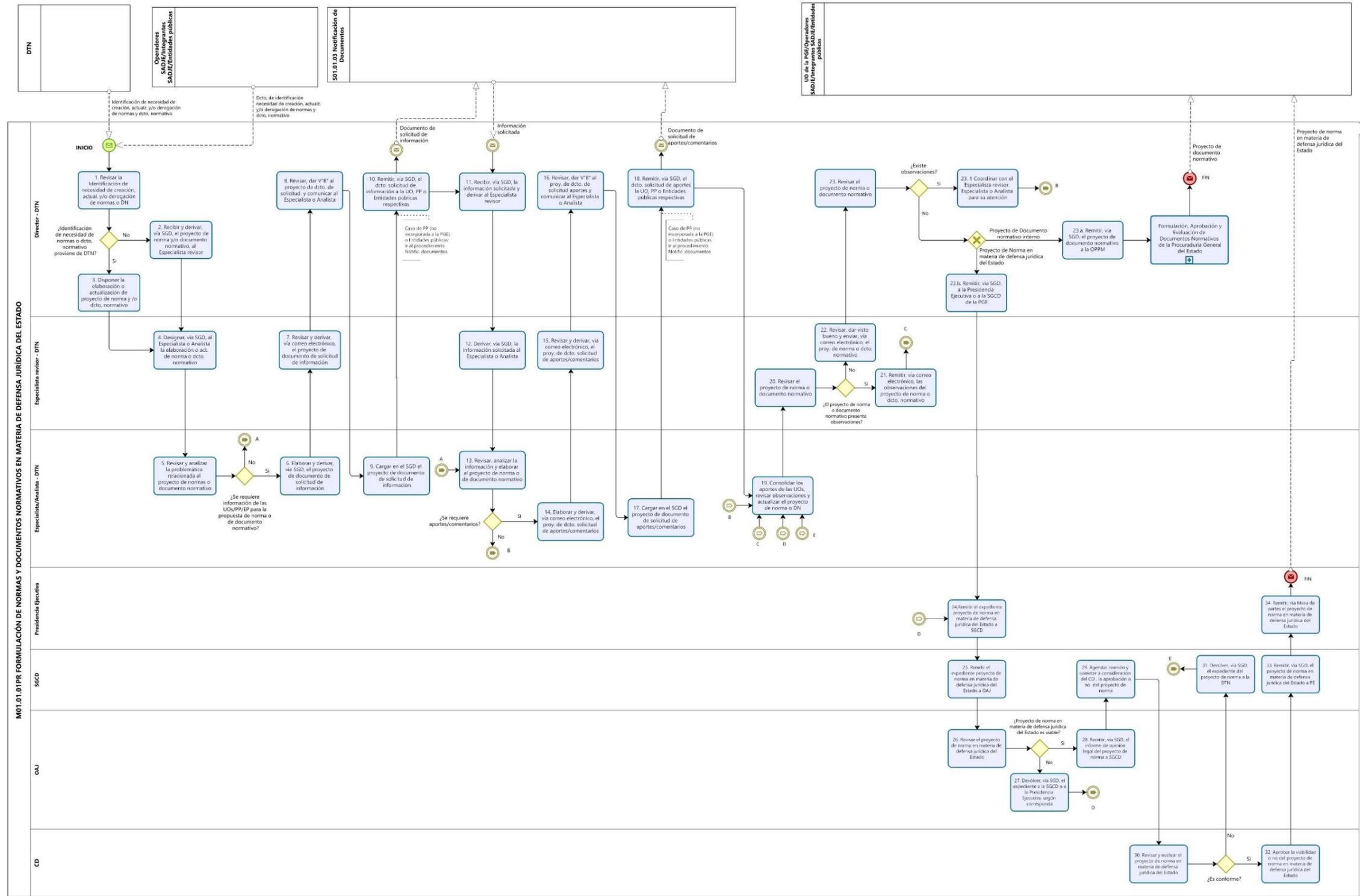
Riesgos

- Podría presentarse retrasos en la entrega de información y/o no envío de la información necesaria por parte de las unidades de organización de la PGE, procuradurías públicas o entidades públicas para la elaboración del proyecto de norma y/o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.
- Cambios de gestión o alta rotación de personal en la Dirección Técnico Normativa y/o en las unidades de organización de la PGE involucradas en la revisión del proyecto de norma o documento normativo que podrían generar demoras en la revisión de los informes emitidos por la DTN.
- Podría presentarse modificaciones normativas que generen retrasos en la elaboración del proyecto de norma y/o documento normativo.
- Podría presentarse interrupciones en el Sistema de Gestión Documental (SGD) que generen demoras en el envío de los informes emitidos por la DTN.
- Personal insuficiente para la atención oportuna de los requerimientos de proyectos de norma y/o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.
- No contar con personal con las capacidades necesarias para la atención de los requerimientos de proyectos de norma y/o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.
- Inadecuada gestión de archivo y custodia de expedientes (físicos y virtuales) de la DTN.
- Demoras en la revisión y aprobación del proyecto de norma en materia de defensa jurídica del Estado por parte del Consejo Directivo de la PGE.
- No contar con equipos y sistemas informáticos necesarios y adecuados para el normal desarrollo de las funciones de la DTN.

Proceso relacionado

M01 Políticas, Normativas y Evaluación en el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Diagrama del Proceso



5.2. M01.01.02PR Emisión de opinión de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado

Código del procedimiento	M01.01.02PR	Versión	00
Nombre del procedimiento	Emisión de opinión de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César Jose Daniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del procedimiento

Brindar opinión técnica sobre los proyectos normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.

Alcance del procedimiento

Desde la recepción de la solicitud de opinión técnica sobre proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado hasta la emisión del Informe de opinión técnica jurídica de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.

Base normativa

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
5. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.
6. Resolución del Procurador General del Estado N° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PGE/PG "Directiva que establece el procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de documentos normativos de la Procuraduría General del Estado.

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

Siglas

- **PGE:** Procuraduría General del Estado.
- **SADJE:** Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- **UO:** Unidades de Organización de la PGE

Definiciones

1. **Riesgos:** Situaciones que pueden generar desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proceso para la entrega de productos.
2. **Solicitante:** Corresponden a los Operadores del SADJE, integrantes del SADJE y entidades públicas que solicitan alguna opinión técnica sobre la normativa y/o gestión del SADJE.
3. **Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado:** Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales el Procurador General del Estado, los procuradores públicos y demás funcionarios o servidores ejercen la defensa jurídica del Estado, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo o norma que lo sustituya.

ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO			
Requisito		Salidas	
Proveedores	Insumos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de opinión sobre proyectos normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de opinión técnica jurídica de proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
1.	INICIO Recibir y derivar al Especialista revisor, vía SGD, la solicitud de opinión de proyecto de norma y/o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.	Solicitud de opinión técnica sobre proyectos normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado	Director	DTN
2.	Designar y derivar, vía SGD, la solicitud de opinión de proyecto normas y/o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado al Especialista o Analista.		Especialista revisor	DTN
3.	Revisar la solicitud de opinión de proyecto de norma o documento normativo. ¿Requerimiento se encuentra en el marco de las funciones de la DTN? Si: Ir a la actividad N° 9 No: Ir a la actividad N° 4		Especialista/ Analista	DTN
4.	Elaborar proyecto de documento para derivar el requerimiento de opinión a la UO respectiva.		Especialista /Analista	DTN
5.	Revisar el proyecto de documento de requerimiento de opinión y remitir, vía correo electrónico, al director de la DTN. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista para su subsanación, de corresponder.</i>		Especialista revisor	DTN
6.	Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de requerimiento de opinión y comunicar al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i>		Director	DTN
7.	Cargar en el SGD el proyecto de documento de traslado de requerimiento.		Especialista/Analista	DTN
8.	Remitir, vía SGD, el documento de traslado de requerimiento a la UO de la PGE correspondiente, para su atención.	Documento de traslado de requerimiento	Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	FIN.			
9.	<p>Revisar si se requiere información/documentación adicional para la atención de la solicitud de opinión de proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.</p> <p>¿Se requiere información/documentación adicional?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 10 No: Ir a la actividad N° 17</p>		Especialista / Analista	DTN
10.	Elaborar proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios para la UO, PP o Entidad pública correspondiente y derivar, vía correo electrónico al Especialista revisor		Especialista /Analista	DTN
11.	Revisar el proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios y derivar, vía correo electrónico al director de la DTN.		Especialista revisor	DTN
12	<p>Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios y comunicar al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo.</p> <p>Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista revisor para su subsanación, de corresponder.</i></p>		Director	DTN
13	Cargar en el SGD el documento de solicitud de aportes/comentarios para la firma del director de la DTN.		Especialista/Analista	DTN
14	<p>Remitir, vía SGD, el documento de solicitud de aportes/comentarios a la UO respectiva.</p> <p>En caso de documento de solicitud de aportes/comentarios a las PP (No incorporada a la PGE) o Entidad pública respectiva: Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos.</p> <p>Enviar Documento de solicitud de aportes/comentarios a la PP o ENTIDAD PÚBLICA RESPECTIVA.</p>		Director	DTN
15.	Recibir, vía SGD, la información remitida y derivar al Especialista revisor.		Director	DTN
16.	Derivar vía SGD, el documento de respuesta a la solicitud de información al Especialista/Analista.		Especialista revisor	DTN
17.	Consolidar los aportes de las UO u observaciones (según corresponda), elaborar el proyecto de Informe sobre la propuesta de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado y remitir, vía correo electrónico, al director de la DTN.	Proyecto de Informe de proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado	Especialista / Analista	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
18.	<p>Revisar el proyecto de informe sobre norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado y derivar, vía correo electrónico, al director de DTN.</p> <p>Nota: <i>En caso de observaciones en el proyecto de informe sobre la norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado derivar al Especialista o Analista para su subsanación.</i></p>		Especialista revisor	DTN
19.	<p>Revisar el proyecto de informe sobre norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.</p> <p>¿Informe de opinión es solicitado por Entidades públicas?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 20 No: Ir a la actividad N° 24</p> <p>Nota: <i>En caso de observaciones en el proyecto de informe sobre la norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado derivar al Especialista revisor para su subsanación.</i></p>		Director	DTN
20.	<p>Remitir a la Alta dirección de la PGE, vía SGD, el documento que adjunta el informe del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.</p>		Director	DTN
21.	<p>Revisar el proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 23 No: Ir a la actividad N° 22</p>	Informe del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado	Alta dirección	PGE
22.	<p>Derivar, vía SGD, el documento con observaciones del informe del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado, a la DTN para su atención.</p> <p><i>(Ir a la actividad N° 17)</i></p>	Documento con observaciones	Alta dirección	PGE
23.	<p>Emitir el documento que adjunta el Informe del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado e Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos.</p> <p>Enviar Informe del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado a la ENTIDAD PÚBLICA RESPECTIVA.</p>	Documento de informe del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado	Alta dirección	PGE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	FIN.			
24.	Remitir, vía SGD, el informe sobre el proyecto de documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado a las UO solicitante.	Informe sobre proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado	Director	DTN
	FIN.			

Riesgos

- Podría presentarse retrasos en la entrega de información y/o no envío de la información necesaria por parte de las unidades de organización de la PGE, procuradurías públicas o entidades públicas para la atención de la solicitud de opinión de proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.
- Cambios de gestión o alta rotación de personal en la Dirección Técnico Normativa que podrían generar demoras en la revisión de los informes emitidos por la DTN.
- Podría presentarse modificaciones normativas que generen retrasos en la elaboración del informe de opinión del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado.
- Personal insuficiente/no contar con personal con las capacidades necesarias para la atención oportuna de las solicitudes de opinión sobre proyectos normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.
- Demoras en la revisión del proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado por parte de la Alta dirección de la PGE.
- Inadecuada gestión de archivo y custodia de expedientes (físicos y virtuales) de la DTN.
- Podría presentarse interrupciones en el Sistema de Gestión Documental (SGD) para el envío de los informes emitidos de la DTN.
- No contar con equipos y sistemas informáticos necesarios y adecuados para el normal desarrollo de las funciones de la DTN.

Formatos

- Modelo de Informe técnico

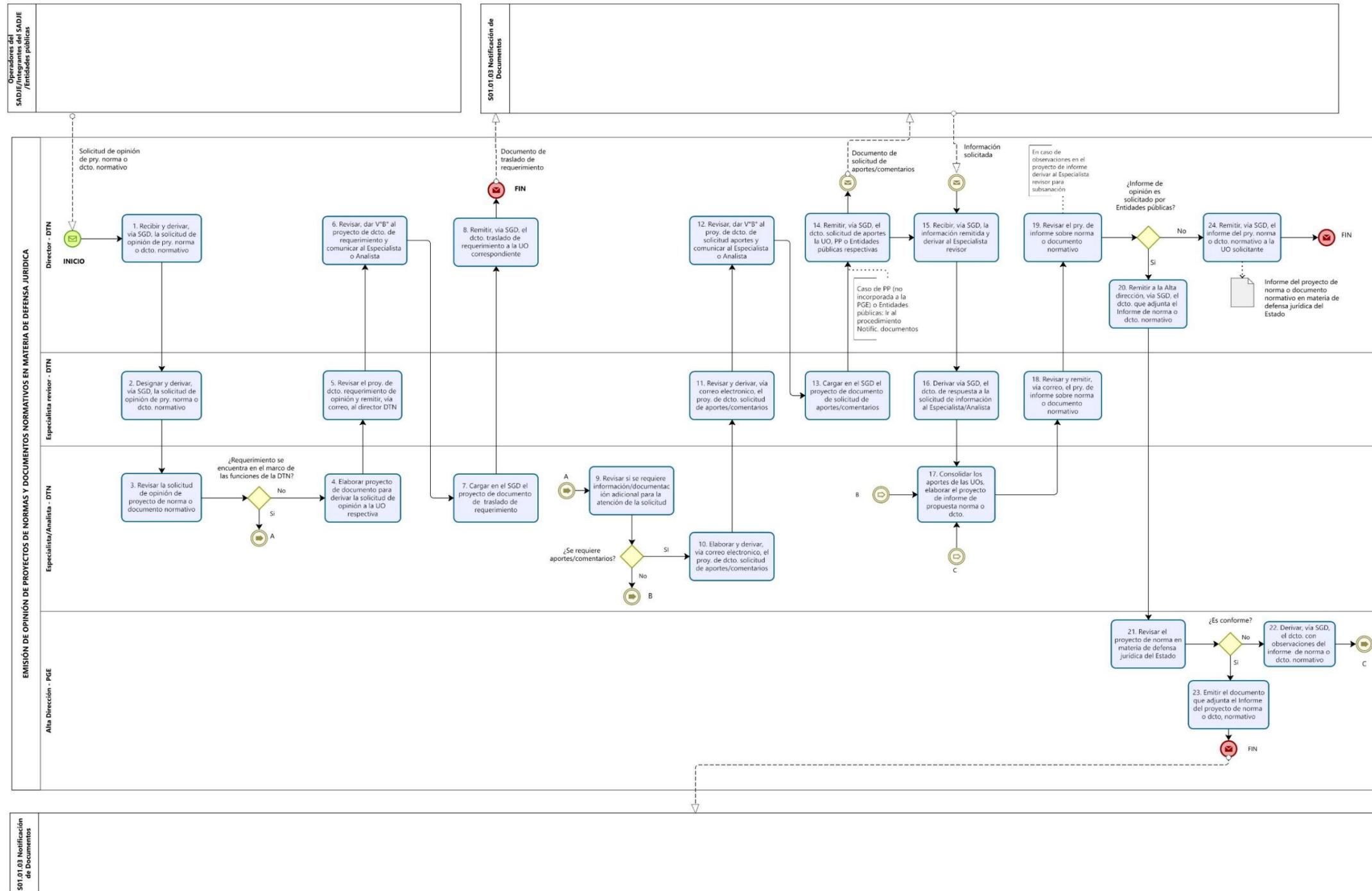
Registros

- Informe sobre el proyecto de norma o documento normativo en materia de defensa jurídica del Estado

Proceso relacionado

M01 Políticas, Normativas y Evaluación en el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

Diagrama del Proceso



5.3. M01.02.01PR Emisión de opinión sobre la normativa del SADJE

Código del procedimiento	M01.02.01PR	Versión	0
Nombre del procedimiento	Emisión de opinión sobre la normativa del SADJE		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César JoseDaniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del procedimiento

Brindar opinión técnica jurídica sobre la normativa relacionada al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Alcance del procedimiento

Desde la recepción de la solicitud de opinión sobre la normativa del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado hasta la emisión del informe de opinión sobre la normativa del SADJE.

Base normativa

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
5. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.
6. Resolución del Procurador General del Estado N° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PGE/PG "Directiva que establece el procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de documentos normativos de la Procuraduría General del Estado".

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

Siglas

- **DTN:** Dirección Técnico Normativa
- **PGE:** Procuraduría General del Estado
- **PP:** Procuradurías públicas
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental
- **SADJE:** Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado
- **UO:** Unidad de organización de la PGE

Definiciones

1. **Especialista revisor:** Es aquel servidor de la DTN que tiene la responsabilidad de la revisión de los documentos en materia del SADJE.
2. **Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado:** Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales el Procurador General del Estado, los procuradores públicos y demás funcionarios o servidores ejercen la defensa jurídica del Estado, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo o norma que lo sustituya.
3. **Riesgos:** Situaciones que pueden generar desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proceso para la entrega de productos.
4. **Solicitante:** Corresponden a los operadores e integrantes del SADJE y entidades públicas que solicitan alguna opinión técnica sobre la normativa relacionada al SADJE.

ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO			
Requisito		Salidas	
Proveedores	Insumos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de opinión sobre la normativa del SADJE 	<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
1.	INICIO Recibir y derivar, vía SGD, la solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE al Especialista revisor.	Solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE	Director	DTN
2.	Derivar, vía SGD, la solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE al Especialista o Analista.		Especialista revisor	DTN
3.	Revisar la solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE. ¿Requerimiento se encuentra en el marco de las funciones de la DTN? Si: Ir a la actividad N° 9 No: Ir a la actividad N° 4		Especialista / Analista	DTN
4.	Elaborar el proyecto de documento para derivar la solicitud de opinión a la UO respectiva y remitir, vía correo electrónico, al Especialista revisor.		Especialista / Analista	DTN
5.	Revisar el proyecto de documento de derivación de solicitud de opinión y remitir, vía correo electrónico, al director de la DTN. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i>		Especialista revisor	DTN
6.	Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de derivación de solicitud de opinión y comunicar al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista revisor para su subsanación, de corresponder.</i>		Director	DTN
7.	Cargar en el SGD el proyecto de documento de derivación de solicitud de opinión, para la firma del director de la DTN.		Especialista/Analista	DTN
8.	Remitir, vía SGD, el documento de derivación de la solicitud de opinión a la UO de la PGE	Documento de derivación de solicitud	Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	correspondiente, para su atención. FIN.	de opinión		
9.	Revisar si se requiere información/documentación adicional para la atención de la solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE. ¿Se requiere información/documentación adicional? Si: Ir a la actividad N° 10 No: Ir a la actividad N° 18		Especialista / Analista	DTN
10.	Elaborar proyecto de documento de solicitud de aportes para la UO, PP o Entidad pública correspondiente y derivar, vía correo electrónico al Especialista revisor.		Especialista/Analista	DTN
11.	Revisar el proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios para la UO, PP o Entidad pública correspondiente y remitir, vía correo electrónico, al director de la DTN. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista para su subsanación, de corresponder.</i>		Especialista revisor	DTN
12.	Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios y comunicar al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista revisor para su subsanación, de corresponder.</i>		Director	DTN
13.	Cargar en el SGD el documento de solicitud de aportes/comentarios para la firma del director de la DTN.		Especialista/Analista	DTN
14.	Remitir, vía SGD, documento de solicitud de aportes/comentarios para la UO respectiva. En caso de documento de solicitud de información a las PP (no incorporada a la PGE) o Entidad pública respectiva: Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos. Enviar Documento de solicitud de información a la PP o ENTIDAD PÚBLICA RESPECTIVA.	Memorando de solicitud de aportes	Director	DTN
15.	Recibir y derivar, vía SGD, la información solicitada al Especialista revisor.		Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
16.	Derivar vía SGD, el documento de respuesta a la solicitud de información al Especialista o Analista respectivo.		Especialista revisor	DTN
17.	Consolidar y revisar los aportes/ comentarios de las UO, PP o Entidades públicas u observaciones recibidas (según corresponda).		Especialista / Analista	DTN
18.	Elaborar o actualizar el proyecto de informe de opinión sobre la normativa del SADJE (según corresponda) y derivar, vía correo electrónico, al Especialista revisor.	Informe de opinión sobre la normativa del SADJE	Especialista / Analista	DTN
19.	Revisar el proyecto de informe sobre la normativa del SADJE y derivar, vía correo electrónico, al director de la DTN. Nota: <i>En caso de observaciones en el proyecto de informe derivar, vía correo electrónico, al Especialista o Analista para su subsanación.</i>		Especialista revisor	DTN
20.	Revisar el proyecto de informe sobre la normativa del SADJE. ¿Existe observaciones? Si: Derivar, vía correo electrónico, al Especialista revisor para su subsanación. (Ir a la actividad N° 17) No: Dar visto bueno, vía correo electrónico, al proyecto de informe sobre la normativa del SADJE y comunicar al Especialista revisor, Especialista o Analista.		Director	DTN
21.	Cargar en el SGD el proyecto de informe sobre la normativa del SADJE, para la firma del director de la DTN.		Especialista/ Analista	DTN
22.	Se presentan los siguientes casos: - Informe de opinión sobre la normativa es solicitado por Entidades públicas o PP (no incorporadas a la PGE): Remitir, vía SGD, el documento que adjunta el informe de opinión sobre la normativa relacionada al SADJE, a la Alta dirección de la PGE. (Ir a la actividad N° 23) - Informe de opinión sobre la normativa es solicitado por la UO: Remitir, vía SGD, el informe sobre la normativa del SADJE, a las UO solicitante. FIN		Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
23.	<p>Emitir, vía SGD, el documento que adjunta el informe de opinión sobre la normativa relacionada al SADJE e Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos.</p> <p>Enviar informe de opinión sobre la normativa del SADJE a la PP o ENTIDAD PÚBLICA RESPECTIVA.</p> <p>FIN</p>	Documento/Informe de opinión sobre la normativa del SADJE	Alta dirección	PGE
Formatos		Registros		
<ul style="list-style-type: none"> Modelo de Informe técnico 		<ul style="list-style-type: none"> Informe de opinión sobre la normativa del SADJE 		

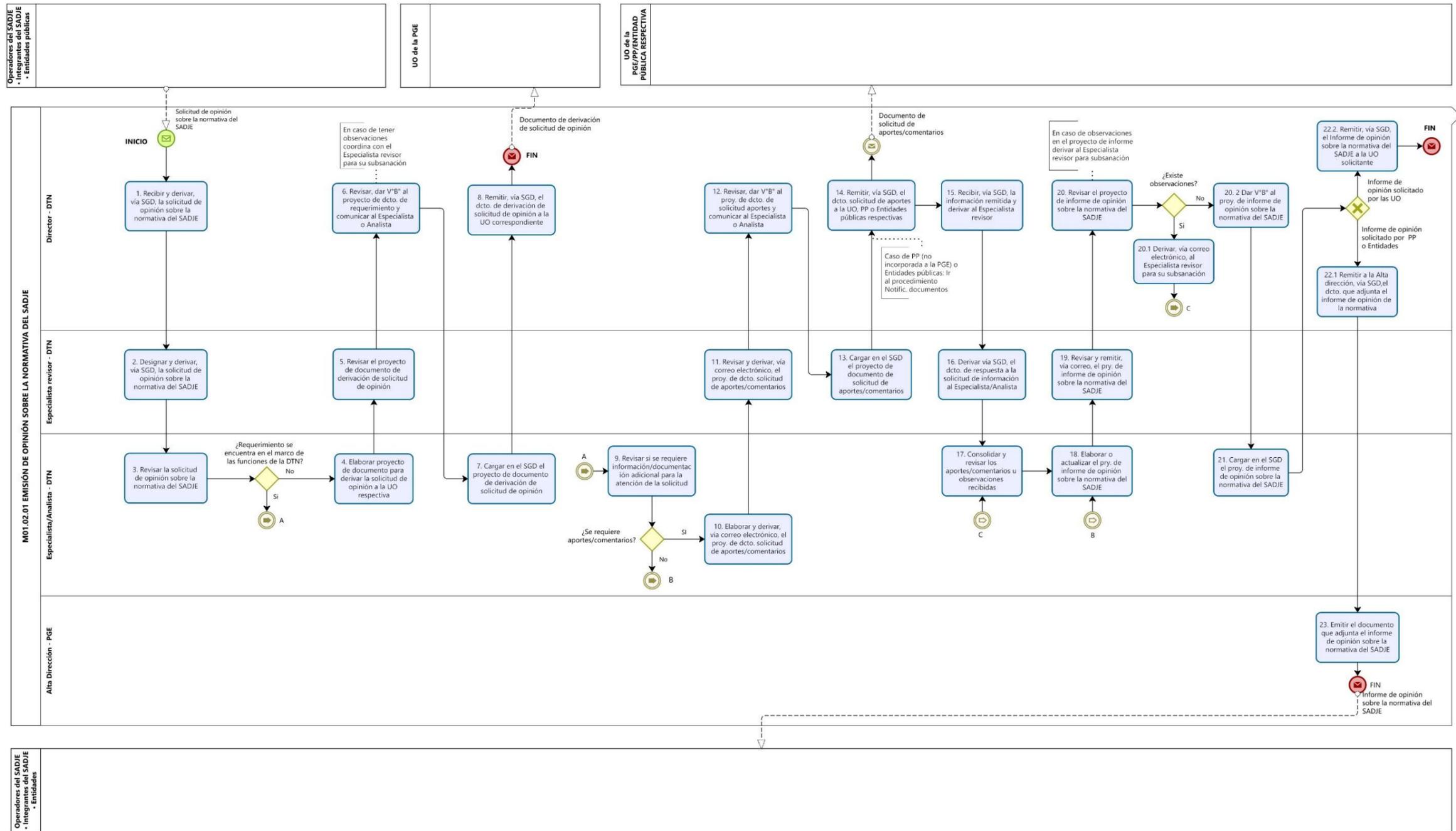
Riesgos

- Podría presentarse retrasos en la entrega de información y/o no envío de la información necesaria por parte de las unidades de organización de la PGE, procuradurías públicas o entidades públicas para la atención de la solicitud de opinión sobre la normativa del SADJE.
- Cambios de gestión o alta rotación de personal en la Dirección Técnico Normativa que podrían generar retrasos en la revisión del informe de opinión sobre la normativa del SADJE emitido por la DTN.
- Personal insuficiente/ no contar con personal con las capacidades necesarias para la atención oportuna de las solicitudes de opinión sobre la normativa del SADJE.
- Podría presentarse modificaciones normativas que generen demoras en la elaboración del informe de opinión sobre la normativa del SADJE.
- Inadecuada gestión de archivo y custodia de expedientes (físicos y virtuales) de la DTN.
- Podría presentarse interrupciones en el Sistema de Gestión Documental (SGD) para el envío de los informes emitidos de la DTN.
- No contar con equipos y sistemas informáticos necesarios y adecuados para el normal desarrollo de las funciones de la DTN.

Proceso relacionado

M01 Políticas, Normativas y Evaluación en el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Diagrama del Proceso



5.4. M01.02.02PR Gestión de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado

Código del procedimiento	M01.02.02PR	Versión	0
Nombre del procedimiento	Gestión de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César Jose Daniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del procedimiento

Emitir propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado, para su posterior aprobación por parte del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.

Alcance del procedimiento

Desde la recepción de la solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado y/o la identificación de la necesidad de elaborar una propuesta de opinión vinculante hasta la emisión del informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado y de la Resolución que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado.

Base normativa

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
5. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.
6. Resolución del Procurador General del Estado N° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PGE/PG "Directiva que establece el procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de documentos normativos de la Procuraduría General del Estado".

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

Siglas

- **CD:** Consejo Directivo.
- **DTN:** Dirección Técnica Normativa.
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
- **PP:** Procuraduría pública.
- **PGE:** Procuraduría General del Estado.
- **SGCD:** Secretaría General del Consejo Directivo.
- **SADJE:** Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- **UO:** Unidades de Organización de la PGE.

Definiciones

1. **Especialista revisor:** Es aquel servidor de la DTN que tiene la responsabilidad de la revisión de los documentos en materia del SADJE.
2. **Riesgos:** Situaciones que pueden generar desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proceso para la entrega de productos.
3. **Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado:** Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales el Procurador General del Estado, los procuradores públicos y demás funcionarios o servidores ejercen la defensa jurídica del Estado, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo o norma que lo sustituya.
4. **Solicitante:** Corresponden a los operadores del SADJE, integrantes del SADJE y entidades públicas que solicitan alguna opinión técnica sobre la normativa relacionada al SADJE.

ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO			
Requisito		Salidas	
Proveedores	Insumos	Productos	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado Resolución que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas
<ul style="list-style-type: none"> DTN 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de la necesidad de emisión de propuesta de opinión vinculante 		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
1	<p>INICIO</p> <p>Revisar la solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado o la identificación de la necesidad de emisión de propuesta de opinión vinculante. Se presentan los siguientes casos:</p> <p>a. Solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado: Recibir y derivar, vía SGD, la solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado, al Especialista revisor.</p> <p>b. Identificación de la necesidad de emisión de propuesta de opinión vinculante por parte de la DTN: Disponer y comunicar al Especialista revisor la elaboración de la propuesta de opinión vinculante.</p>	Solicitud de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado	Director	DTN
2	Designar y derivar, vía SGD, la solicitud o atención de la opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado, al Especialista o Analista.		Especialista revisor	DTN
3	Analizar y evaluar la necesidad o solicitud de opinión vinculante en materia de defensa Jurídica del Estado.		Especialista / Analista	DTN
4	<p>Revisar si se requiere información/documentación adicional para la propuesta de opinión vinculante en materia de Defensa Jurídica del Estado.</p> <p>¿Se requiere información/documentación adicional?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 5 No: Ir a la actividad N° 13</p>		Especialista / Analista	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
5	Elaborar proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios para las UO, PP o Entidades públicas correspondientes y derivar, vía correo electrónico, al Especialista revisor.	Documento de solicitud de aportes/comentarios	Especialista / Analista	DTN
6	Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios y derivar, vía correo electrónico, al director de la DTN. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista para su subsanación, de corresponder.</i>		Especialista revisor	DTN
7	Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios y comunicar al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo. Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista revisor para su subsanación, de corresponder.</i>		Director	DTN
8	Cargar en el SGD el documento de solicitud de aportes/comentarios para la firma del director de la DTN.		Especialista/Analista	DTN
9.	Remitir, vía SGD, el documento de solicitud de aportes/comentarios a la UO respectiva. En caso de documento de solicitud de aportes/comentarios a las PP (no incorporada a la PGE) o Entidad pública respectiva: Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos. Enviar Documento de solicitud de aportes/comentarios a la PP o ENTIDAD PÚBLICA RESPECTIVA. FIN	Documento de solicitud de aportes/comentarios	Director	DTN
10	Recibir y derivar, vía SGD, la información solicitada al Especialista revisor.		Director	DTN
11	Derivar, vía SGD, el documento de respuesta a la solicitud de información al Especialista o Analista respectivo.		Especialista revisor	DTN
12	Consolidar, revisar y analizar los aportes, comentarios u observaciones de las UO, PP, Entidades públicas o de la Alta dirección PGE (según corresponda)		Especialista / Analista	DTN
13	Elaborar el proyecto de informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado y remitir, vía correo electrónico, al Especialista revisor.		Especialista / Analista	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	Nota: <i>En la evaluación de la propuesta de opinión vinculante se puede concluir la viabilidad o no viabilidad de formular una propuesta de opinión vinculante.</i>			
14	Revisar el proyecto de informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica y derivar, vía correo electrónico, al director de la DTN. Nota: <i>En caso de observaciones en el proyecto de informe derivar, vía correo electrónico, al Especialista o Analista para su subsanación.</i>		Especialista revisor	DTN
15	Revisar el proyecto de informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica. ¿Existen observaciones? Si: Derivar, vía correo electrónico, al Especialista revisor y Especialista o Analista para su subsanación e ir a la actividad N° 12. No: Dar visto bueno al proyecto de informe de propuesta y responder al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo.		Director	DTN
16	Cargar en el SGD el proyecto de informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica.		Especialista/ Analista	DTN
17	Remitir, vía SGD, el proyecto de informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica a la Presidencia Ejecutiva de la PGE.	Informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica	Director	DTN
18	Derivar, vía SGD, el informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica a la OAJ.		Presidencia Ejecutiva	DTN
19	Revisar y evaluar el informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica. ¿Es conforme? Si: ir a la actividad N° 21 No: ir a la actividad N° 20		OAJ	DTN
20	Devolver, vía SGD, el expediente de la propuesta de opinión vinculante a la DTN, indicando las observaciones que hubiere. (Ir a la actividad N° 12)		OAJ	DTN
21	Elaborar y remitir, vía SGD, el informe de opinión legal de la propuesta de opinión vinculante a la SGCD.	Informe de opinión legal de propuesta de opinión vinculante	OAJ	PGE
22	Agendar reunión y someter a consideración del Consejo Directivo de la PGE, la aprobación o no de la propuesta de opinión vinculante.		SGCD	PGE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
23	<p>Analizar y debatir la propuesta de opinión vinculante.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Si: ir a la actividad N° 25 No: ir a la actividad N° 24</p>		CD	PGE
24	<p>Devolver, vía SGD, el expediente de la propuesta de opinión vinculante a la DTN para el levantamiento de observaciones.</p> <p>(Ir a la actividad N° 12)</p>		SGCD	PGE
25	Aprobar la viabilidad o no de la opinión vinculante, suscribir el acta de sesión correspondiente y remitir el expediente de opinión vinculante a la OAJ.	Acta de sesión de Consejo Directivo que contiene el Acuerdo de opinión vinculante	CD	PGE
26	Elaborar, vía SGD, el proyecto de resolución de Procurador General del Estado, que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante del CD, y remitir a la SGCD.	Proyecto de resolución del Procurador General del Estado	OAJ	PGE
27	Gestionar el trámite de suscripción de la resolución que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante.		SGCD	PGE
28	<p>Suscribir la Resolución que formaliza el Acuerdo de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado.</p> <p>FIN.</p>	Resolución que formaliza Acuerdo de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado	Procurador General del Estado	PGE

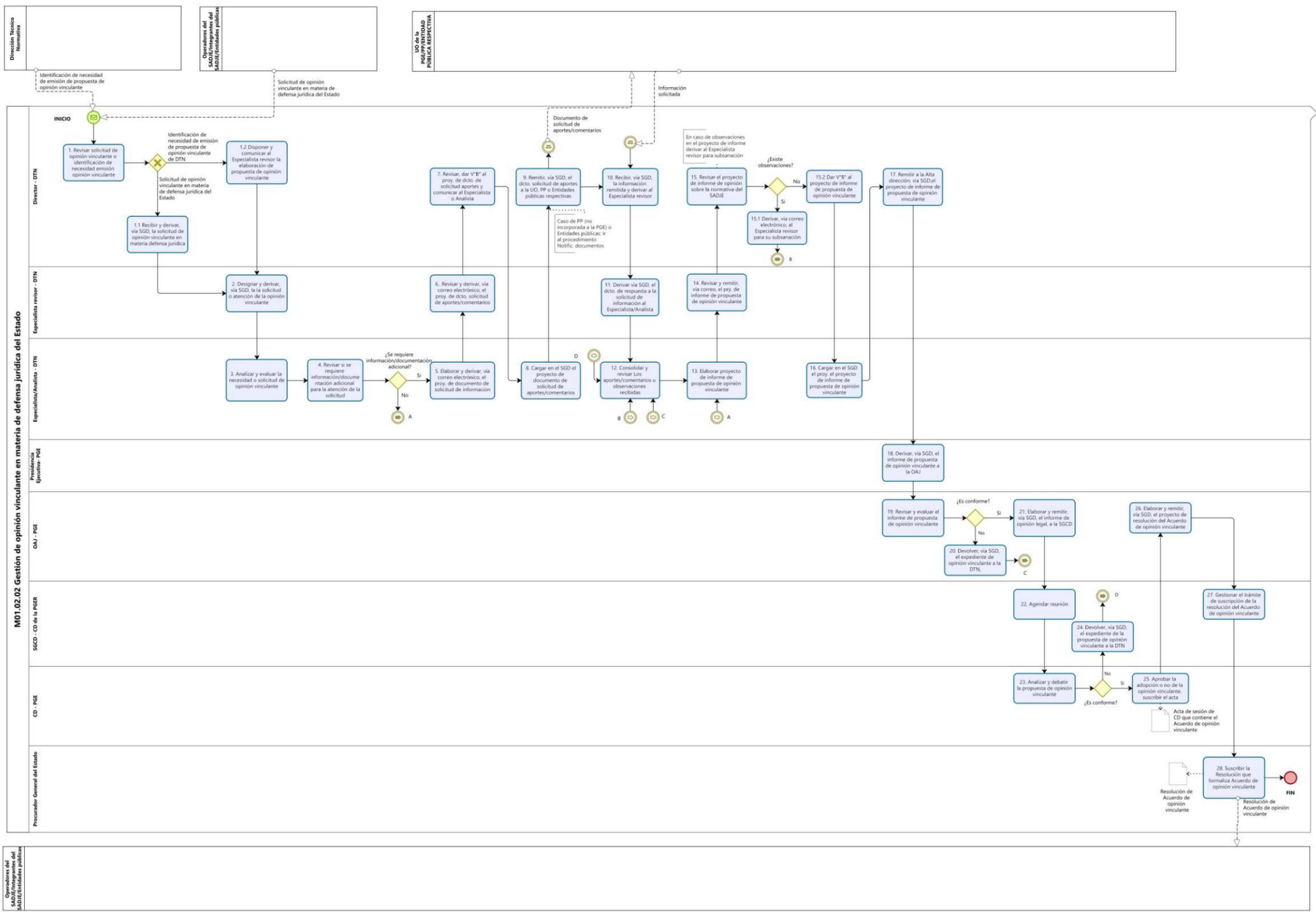
Formatos	Registros
<ul style="list-style-type: none"> Modelo de Informe técnico 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de propuesta de opinión vinculante

Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> Podría presentarse retrasos en la entrega de información y/o no envío de la información necesaria por parte de las unidades de organización de la PGE, procuradurías públicas o entidades públicas para la atención de la propuesta de opinión vinculante en materia de Defensa Jurídica del Estado. Cambios de gestión o alta rotación de personal en la Dirección Técnico Normativa que podrían generar retrasos en la revisión del informe de propuesta de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado emitido por la DTN. Personal insuficiente/ no contar con personal con las capacidades necesarias para la atención oportuna de las solicitudes de opinión vinculante en materia de defensa jurídica del Estado. Demoras en la revisión de la propuesta de opinión vinculante y suscripción del Acta de sesión de CD por parte del Consejo Directivo de la PGE. Inadecuada gestión de archivo y custodia de expedientes (físicos y virtuales) de la DTN. Podría presentarse interrupciones en el Sistema de Gestión Documental (SGD) para el envío del informe de propuesta de opinión vinculante. No contar con equipos y sistemas informáticos necesarios y adecuados para el normal desarrollo de las funciones de la DTN

Proceso relacionado

M01 Políticas, Normativas y Evaluación en el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

Diagrama de Proceso



5.5 M01.03 PR Asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado

Código del procedimiento	M01.03PR	Versión	0
Nombre del procedimiento	Asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César Josedaniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del procedimiento

Brindar asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado sobre la aplicación, alcance o interpretación de normas relacionadas al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Alcance del procedimiento

Desde la recepción de consultas sobre la normativa relacionada al Sistema de Defensa jurídica del Estado hasta la emisión del documento de absolución de consulta o la Ficha de atención de consulta en materia del SADJE, según corresponda.

Base normativa

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
5. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.
6. Resolución del Procurador General del Estado N° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PGE/PG "Directiva que establece el procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de documentos normativos de la Procuraduría General del Estado".

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

Siglas

- **DTN:** Dirección Técnica Normativa.
- **PGE:** Procuraduría General del Estado.
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental
- **SADJE:** Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- **UO:** Unidades de Organización de la PGE

Definiciones

1. **Especialista revisor:** Es aquel servidor de la DTN que tiene la responsabilidad de la revisión de los documentos en materia del SADJE.
2. **Riesgos:** Situaciones que pueden generar desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proceso para la entrega de productos.
3. **Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado:** Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales el Procurador General del Estado, los procuradores públicos y demás funcionarios o servidores ejercen la defensa jurídica del Estado, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo o norma que lo sustituya.
4. **Solicitante:** Corresponden a los operadores del SADJE, integrantes del SADJE y entidades públicas que solicitan alguna consulta relacionada a la aplicación, alcance o interpretación de normas relacionadas al SADJE, siendo estas el DL 1326 y su reglamento, así como normas conexas.

ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO			
Requisito		Salidas	
Proveedores	Insumos	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Consulta sobre la normativa relacionada al Sistema de Defensa jurídica del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de absolución de consulta en materia del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Ficha de atención de consulta en materia del SADJE 	<ul style="list-style-type: none"> Operadores del SADJE Integrantes del SADJE Entidades públicas

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
1.	<p>INICIO</p> <p>Recibir consulta sobre la normativa relacionada al SADJE.</p> <p>Se presentan los siguientes casos:</p> <p>a. Consulta vía SGD: Derivar, vía SGD, las consultas sobre la normativa relacionada al SADJE, al Especialista revisor.</p> <p>b. Consulta vía telefónica o presencial: Ir a la actividad N° 23.</p>	Consulta sobre la normativa relacionada al Sistema de Defensa jurídica del Estado	Director	DTN
2.	Derivar, vía SGD, la consulta sobre la normativa relacionada al SADJE al Especialista o Analista.		Especialista revisor	DTN
3.	<p>Revisar la consulta sobre la normativa relacionada al SADJE.</p> <p>¿Requerimiento se encuentra en el marco de las funciones de la DTN?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 9</p> <p>No: Ir a la actividad N° 4</p>		Especialista / Analista	DTN
4.	Elaborar el proyecto de documento para derivar la consulta relacionada al SADJE a la UO respectiva y remitir, vía correo electrónico, al Especialista revisor.		Especialista / Analista	DTN
5.	<p>Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de traslado de consulta y derivar, vía correo electrónico, al director de la DTN.</p> <p>Nota: <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i></p>		Especialista revisor	DTN
6.	Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de traslado de consulta y comunicar al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo.		Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	<p>Nota:</p> <p><i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i></p>			
7.	Cargar en el SGD el documento de traslado de la consulta.		Especialista/Analista	DTN
8.	Remitir, vía SGD, el documento de traslado de la consulta a la UO de la PGE correspondiente, para su atención.	Documento de traslado de consulta	Director	DTN
9.	<p>FIN</p> <p>Revisar si se requiere información/documentación adicional para la atención de consulta en materia de defensa jurídica del Estado.</p> <p>¿Se requiere información/documentación adicional?</p> <p>Si: Ir a la actividad N° 10 No: Ir a la actividad N° 18</p>		Especialista/Analista	DTN
10.	Elaborar proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios para la UO, PP o Entidad pública correspondiente y derivar, vía correo electrónico al Especialista revisor.		Especialista/Analista	DTN
11.	<p>Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios para la UO, PP o Entidad pública correspondiente y remitir, vía correo electrónico, al director de la DTN.</p> <p>Nota:</p> <p><i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista para su subsanación, de corresponder.</i></p>		Especialista revisor	DTN
12.	<p>Revisar, dar visto bueno al proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios y comunicar al Especialista revisor y Especialista o Analista respectivo.</p> <p>Nota:</p> <p><i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i></p>		Director	DTN
13.	Cargar en el SGD el documento de solicitud de aportes/comentarios para la firma del director de la DTN.		Especialista/Analista	DTN
14.	<p>Remitir, vía SGD, el documento de solicitud de aportes/comentarios a la UO respectiva o PP o Entidad pública respectiva.</p> <p>En caso de documento de solicitud de aportes/comentarios a las PP (no incorporadas a la PGE o Entidad pública respectiva: Ir al</p>	Documento de solicitud de aportes/comentarios	Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	<p>procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos.</p> <p>Enviar Documento de solicitud de aportes/comentarios a la PP o ENTIDAD PÚBLICA RESPECTIVA.</p>			
15.	Recibir y derivar, vía SGD, los aportes/comentarios al Especialista revisor.		Director	DTN
16.	Derivar vía SGD, el documento de respuesta a la solicitud de aportes/comentarios al Especialista o Analista respectivo.		Especialista revisor	DTN
17.	Consolidar, revisar y analizar los aportes/comentarios u observaciones (según corresponda) de las UO, PP o Entidades públicas recibidas.		Especialista / Analista	DTN
18.	Elaborar el proyecto de documento de absolución de consulta en materia del SADJE y enviar, vía correo electrónico, al Especialista revisor.		Especialista / Analista	DTN
19.	<p>Revisar el proyecto de documento de absolución de consulta en materia del SADJE y derivar, vía correo electrónico, al director de la DTN.</p> <p><u>Nota:</u></p> <p><i>En caso de observaciones en el proyecto de informe derivar, vía correo electrónico, al Especialista o Analista para su subsanación.</i></p>		Especialista revisor	DTN
20.	<p>Revisar el documento de absolución de consulta en materia del SADJE.</p> <p>¿Existen observaciones?</p> <p>Si: Derivar, vía correo electrónico, al Especialista revisor para que coordine su subsanación.</p> <p>(Ir a la actividad N° 17)</p> <p>No: Dar visto bueno, vía correo electrónico, del proyecto de documento de absolución de consulta en materia del SADJE.</p>		Director	DTN
21.	Cargar en el SGD el documento de absolución de consulta en materia del SADJE para la firma del director de la DTN.		Especialista/ Analista	DTN
22.	<p>Remitir, vía SGD, el documento de absolución de consulta en materia del SADJE, a las UO solicitante o PP o entidad pública respectiva.</p> <p>En caso de documento de absolución de consulta a las PP (no incorporada a la PGE) o Entidad pública respectiva: Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos.</p> <p>Enviar Documento de absolución de consulta a la PP o ENTIDAD PÚBLICA RESPECTIVA.</p>	Documento de absolución de consulta en materia del SADJE	Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	FIN.			
23	Atender, vía telefónica o presencial, la consulta en materia del SADJE, elaborar y suscribir la Ficha de atención de consulta y archivar en la carpeta compartida de la DTN.	Ficha de atención de consulta	Especialista/Analista	DTN
	FIN			

Formatos

- Ficha de atención de consulta

Registros

- Documento de absolución de consultas
- Ficha de atención de consulta

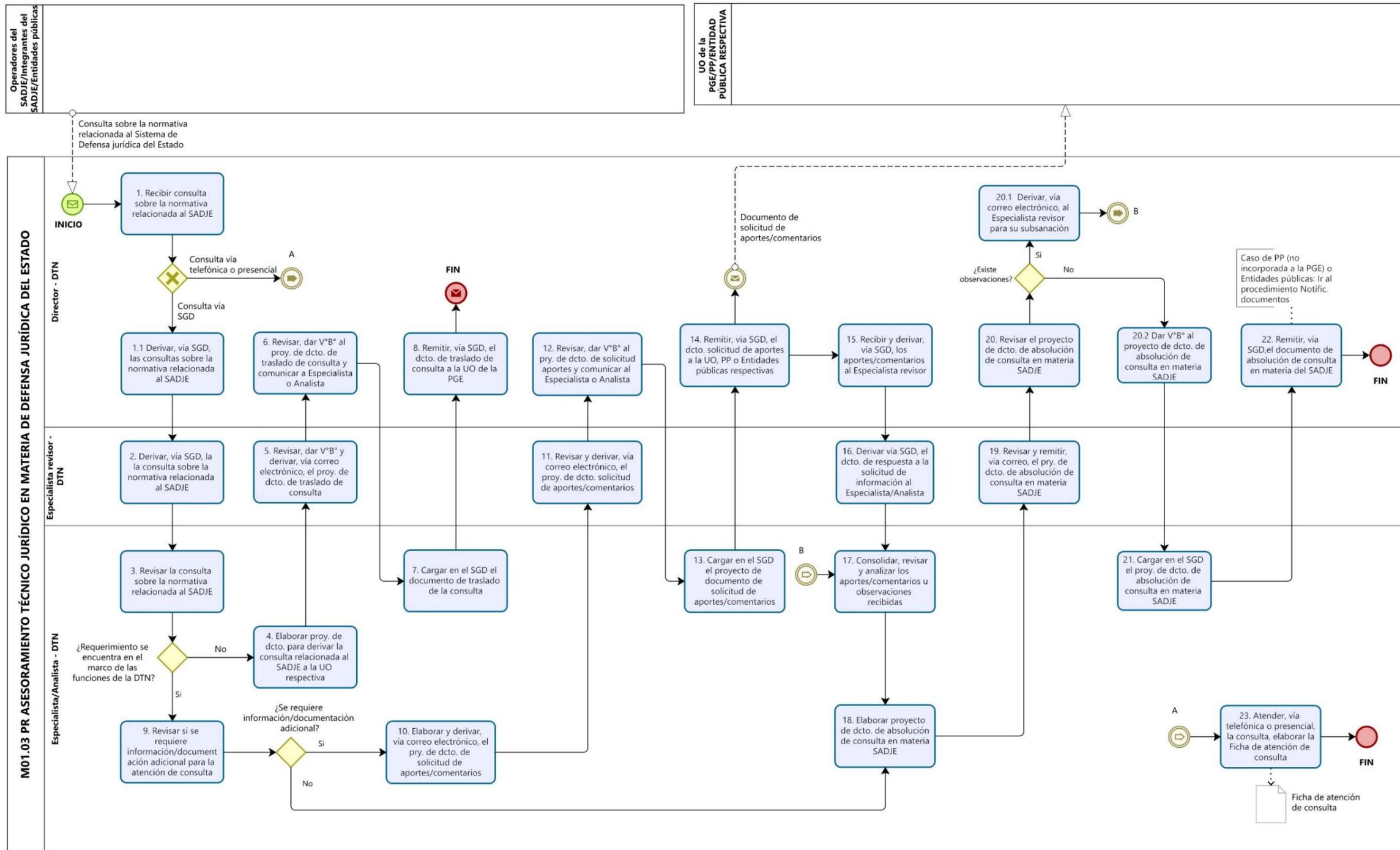
Riesgos

- Podría presentarse retrasos en la entrega de información y/o no envío de la información necesaria por parte de las unidades de organización de la PGE, procuradurías públicas o entidades públicas para la atención de la propuesta de opinión vinculante en materia de Defensa Jurídica del Estado.
- Cambios de gestión o alta rotación de personal en la Dirección Técnico Normativa que podrían generar retrasos en la revisión del documento de absolución de consulta en materia del Sistema de Defensa Jurídica del Estado emitido por la DTN.
- Personal insuficiente/ no contar con personal con las capacidades necesarias para la atención oportuna de las consultas sobre la normativa relacionada al Sistema de Defensa jurídica del Estado.
- Inadecuada gestión de archivo y custodia de expedientes (físicos y virtuales) de la DTN.
- Podría presentarse interrupciones en el Sistema de Gestión Documental (SGD) que generen retrasos en los documentos de absolución de consulta.
- No contar con equipos y sistemas informáticos necesarios y adecuados para el normal desarrollo de las funciones de la DTN

Proceso relacionado

M01 Políticas, Normativas y Evaluación en el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

Diagrama de Proceso



5.6. M01.04PR Gestión para la evaluación de la defensa jurídica del Estado

Código del procedimiento	M01.04PR	Versión	00
Nombre del procedimiento	Gestión para la evaluación de la defensa jurídica del Estado		

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	César Josedaniel Osorio Sipán	Especialista Técnico Normativo	
Revisado por:	Erika del Pilar Vásquez Barreto	Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización	
	Álvaro José Velezmoro Ormeño	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Manuel Enrique Valverde Gonzales	Director de la Dirección Técnico Normativa	

Control de cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del documento

Objetivo del procedimiento

Elaborar el informe anual de evaluación de la defensa jurídica del Estado a fin de dar a conocer el estado situacional del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado en un año fiscal determinado.

Alcance del procedimiento

Desde la solicitud de la información de la situación actual, buenas prácticas, lecciones aprendidas, deficiencias y propuestas de mejora, entre otros hasta la emisión del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado y su traslado al MINJUSDH.

Base normativa

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
5. Decreto Supremo N° 009-2020-JUS y Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la sección primera y la sección segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la PGE, respectivamente.
6. Resolución del Procurador General del Estado N° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PGE/PG "Directiva que establece el procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de documentos normativos de la Procuraduría General del Estado".
7. Resolución del Procurador General del Estado N° D000064-2023-JUS/PGE-PG, que aprueba el "Instructivo para la formulación y aprobación de los informes de gestión institucional de la Procuraduría General del Estado".

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

Siglas

- **DTN:** Dirección Técnico Normativa de la PGE.
- **GG:** Gerencia General.
- **MINJUSDH:** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica de la PGE.
- **OPPM:** Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la PGE.
- **PE:** Presidencia Ejecutiva de la PGE.
- **PGE:** Procuraduría General del Estado.
- **SADJE:** Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental.
- **UO:** Unidad de Organización de la PGE.

Definiciones

1. **Año Fiscal:** Período en que se ejecuta el presupuesto del sector público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre.
2. **Especialista revisor:** Servidor de la DTN que tiene la responsabilidad de la revisión de los documentos en materia del SADJE.
3. **Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado:** Documento que comprende el análisis integral de la información recolectada del ejercicio de la defensa jurídica del Estado realizado por las procuradurías públicas, así como del régimen y gestión del sistema administrativo de defensa jurídica del Estado en un año fiscal.
4. **Riesgos:** Situaciones que pueden generar desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proceso para la entrega de

productos.

5. **Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado:** Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales el Procurador General del Estado, los procuradores públicos y demás funcionarios o servidores ejercen la defensa jurídica del Estado, de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo o norma que lo sustituya.

ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Requisito		Salidas	
Proveedores	Insumos	Productos	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> Órganos de línea de la PGE OPPM 	<ul style="list-style-type: none"> Información de la situación actual, buenas prácticas, lecciones aprendidas, deficiencias y propuestas de mejora relacionadas al SADJE 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado 	<ul style="list-style-type: none"> MINJUSDH

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
1.	<p>Inicio</p> <p>Elaborar, vía SGD, el proyecto de memorando múltiple de solicitud de información a la UO's respectivas, para la elaboración del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado.</p> <p>Nota: <i>Se solicita información del estado situacional de un año fiscal determinado; así como, de buenas prácticas, lecciones aprendidas, deficiencias, propuestas de mejora, entre otros.</i></p>	Memorando múltiple de solicitud de información	Especialista / Analista	DTN
2.	Remitir, vía SGD, el memorando múltiple de solicitud de información para la elaboración del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado a las UO's respectivas.	Memorando múltiple de solicitud de información	Director	DTN
3.	Recibir y derivar, vía SGD, el documento de respuesta a la solicitud de información, al Especialista o Analista.		Director	DTN
4.	<p>Consolidar, revisar y analizar la información recibida para la elaboración del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado.</p> <p>¿Información es remitida por todas las UO's?</p> <p>- Si:</p> <p> ¿Se tiene observaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> Si: Ir a la actividad N° 7 No: Ir a la actividad N° 8 <p>- No: Ir a la actividad N° 5</p>		Especialista / Analista	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
5.	Elaborar, vía SGD, proyecto de documento reiterativo de solicitud de información para la UO's respectivas y remitirlo al director de la DTN.	Documento reiterativo de solicitud de información	Especialista / Analista	DTN
6.	Remitir, vía SGD, el documento reiterativo de solicitud de información a las UO's respectivas. (Ir a la actividad N° 3)	Documento reiterativo de solicitud de información	Director	DTN
7.	Coordinar, vía correo electrónico o SGD, la atención de observaciones de la información solicitada. <u>Nota:</u> <i>En caso las UO's remitan el levantamiento de observaciones, vía SGD, la información se recibe a través de la Dirección de la DTN, derivándose al Especialista o Analista respectivo.</i>		Especialista / Analista	DTN
8.	Procesar, analizar y elaborar el proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado y remitir, vía correo electrónico, a los Especialistas de la DTN para aportes/comentarios. <u>Nota:</u> <i>Para la elaboración del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado se debe tener en consideración el Formato de Contenido Mínimo del Informe de Evaluación de la Defensa Jurídica del Estado establecido en el "Instructivo para la formulación y aprobación de los informes de gestión institucional de la PGE".</i>	Proyecto de Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado	Especialista / Analista	DTN
9.	Revisar, analizar y enviar, vía correo electrónico, aportes/comentarios del proyecto de Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado al Especialista o Analista respectivo.		Especialista	DTN
10.	Procesar, revisar, analizar los aportes/comentarios y actualizar el proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado, de ser el caso, y remitir, vía correo electrónico, al director de la DTN.		Especialista / Analista	DTN
11.	Revisar, dar visto bueno al proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado y comunicar al Especialista o Analista respectivo. <u>Nota:</u> <i>En caso de tener observaciones coordina, vía correo electrónico, con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i>		Director	DTN
12.	Elaborar, vía SGD, el proyecto de documento de solicitud de aportes/comentarios para la UO's respectivas adjuntando el informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado.		Especialista/Analista	DTN
13.	Remitir, vía SGD, el proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado a las	Documento de solicitud de aportes y	Director	DTN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	UO's respectivas para aportes/comentarios.	comentarios/ Proyecto de Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado		
14.	Recibir y derivar, vía SGD, los aportes/comentarios u observaciones (según corresponda) del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado, al Especialista o Analista respectivo.		Director	DTN
15	Revisar los aportes/comentarios u observaciones (según corresponda), actualizar el proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado y remitirlo, vía correo electrónico, al director de la DTN.		Especialista / Analista	DTN
16	Revisar, dar visto bueno al proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado y comunicar al Especialista o Analista respectivo. <u>Nota:</u> <i>En caso de tener observaciones coordina con el Especialista o Analista para su subsanación, de corresponder.</i>		Director	DTN
17	Elaborar, vía SGD, el proyecto de informe de opinión del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado. <u>Nota:</u> <i>Se adjunta el informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado.</i>		Especialista/Analista	DTN
18.	Remitir, vía SGD, el proyecto de informe de opinión adjuntando el Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado a la OPPM, para su trámite respectivo.	Proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado	Director	DTN
19	Revisar el proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado. ¿Existen observaciones? <ul style="list-style-type: none"> • Si: Ir a la actividad N° 20 • No: Ir a la actividad N° 21 <u>Nota:</u> <i>Se otorga a la DTN un plazo máximo de diez (10) días hábiles para levantar las observaciones a partir de recibido el expediente, según lo señalado en el Instructivo para la formulación y aprobación de los informes de gestión institucional de la PGE.</i>		OPPM	PGE
20	Remitir, vía SGD, el documento con observaciones del proyecto de Informe de Evaluación de la Defensa jurídica del Estado, a la DTN. <i>(Ir a la actividad N° 14)</i>	Documento de observaciones del proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado	OPPM	PGE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
21	Elaborar y remitir el informe técnico de opinión del informe de evaluación de la Defensa Jurídica del Estado y remitirlo, vía SGD, a la OAJ.	Informe técnico sobre el Informe de Evaluación de la Defensa Jurídica del Estado	OPPM	PGE
22	Revisar el proyecto de informe de evaluación de la Defensa Jurídica del Estado. ¿Existe observaciones? <ul style="list-style-type: none"> • Si: Ir a la actividad N° 23 • No: Ir a la actividad N° 24 Nota: <i>Se otorga a la DTN un plazo máximo de diez (10) días hábiles para levantar las observaciones a partir de recibido el expediente, según lo señalado en el Instructivo para la formulación y aprobación de los informes de gestión institucional de la PGE.</i>		OAJ	PGE
23	Remitir, vía SGD, el documento con observaciones sobre el proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado, a la DTN. (Ir a la actividad N° 14)	Documento de observaciones del proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado	OAJ	PGE
24	Elaborar y remitir, vía SGD, el informe de opinión legal referido al informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado, a la Gerencia General.	Informe de opinión legal /Informe de Evaluación de la Defensa Jurídica del Estado	OAJ	PGE
25	Revisar el proyecto de informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado. ¿Existe observaciones? Si: Ir a la actividad N° 26 No: Ir a la actividad N° 27 Nota: <i>La Gerencia General tiene un plazo de tres (03) días hábiles para remitir el proyecto de Informe a la PE, según lo señalado en el "Instructivo para la formulación y aprobación de los informes de gestión institucional de la PGE".</i>		GG	PGE
26	Devolver, vía SGD, las observaciones del proyecto de Informe de Evaluación de la Defensa Jurídica del Estado, a la DTN. (Ir a la actividad N° 14)		GG	PGE
27	Remitir, vía SGD, el proyecto de informe de		GG	PGE

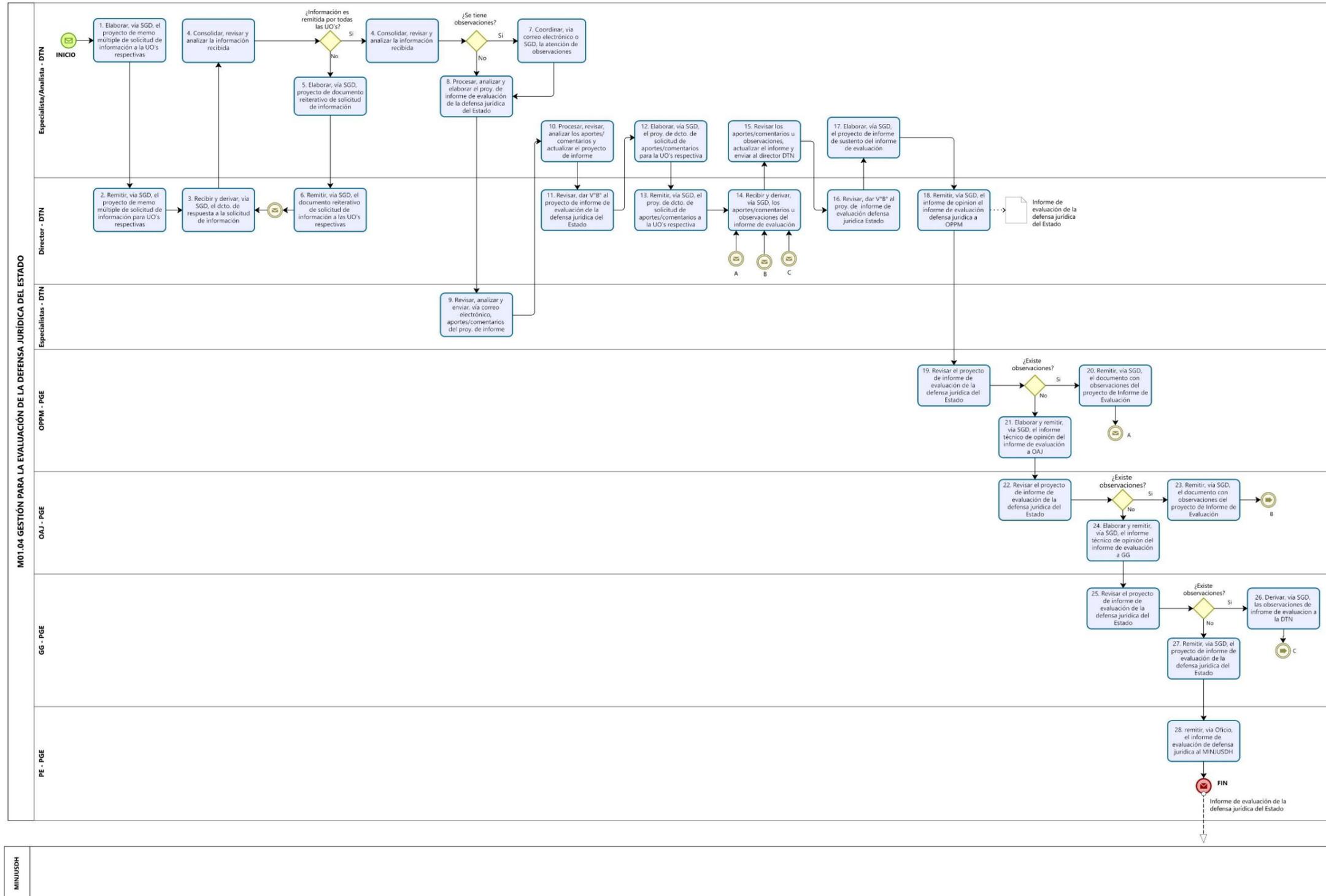
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la actividad	Registro	Responsable	Órgano o Unidad Orgánica
	evaluación de la defensa jurídica del Estado a la Presidencia Ejecutiva.			
28	Remitir, vía Oficio, el informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado al MINJUSDH e Ir al procedimiento S01.01.03 Notificación de Documentos. Enviar Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado al MINJUSDH. FIN.	Informe de Evaluación de la Defensa Jurídica del Estado	PE	PGE

Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> • Cambios de gestión o alta rotación de personal en la Dirección Técnico Normativa que podrían generar retrasos en la revisión del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado emitido por la DTN. • Podría presentarse retrasos en la entrega de información y/o no envío de la información necesaria por parte de las unidades de organización de la PGE, procuradurías públicas o entidades públicas para la atención del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado. • Personal insuficiente para la gestión del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado. • Demoras en la revisión del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado por parte de las unidades de organización involucradas y por la Alta dirección de la PGE. • Inadecuada gestión de archivo y custodia de expedientes (físicos y virtuales) de la DTN. • No contar con equipos y sistemas informáticos necesarios y adecuados para el normal desarrollo de las funciones de la DTN

Formatos	Registros
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de contenido mínimo del Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado

Proceso relacionado
M01 Políticas, Normativas y Evaluación en el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

Diagrama de proceso



Formato de contenido mínimo del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado

Presentación

I. Antecedentes de la Defensa Jurídica del Estado del año XXX

II. Evaluación de la defensa jurídica del Estado ejercida por las procuradurías públicas que conforman

el SADJE

- a. Análisis de la carga procesal
- b. Análisis e impacto de la recuperación económica de la carga procesal
 - i. Pago de sentencias judiciales
 - ii. Reparaciones civiles
 - iii. Laudos Arbitrales a favor del Estado

III. Evaluación de la intervención de la Procuraduría General del Estado en el sistema de la defensa jurídica del Estado

- a. De los documentos normativos en materia de la defensa jurídica del Estado
- b. Del asesoramiento y apoyo técnico jurídico, procesal y pericial en materia del SADJE de las unidades de organización de la PGE.
- c. De los resultados de la actividad de supervisión, instrucción y sanción del régimen disciplinario funcional.

IV. Medidas de mejora para la Defensa Jurídica del Estado

V. Conclusiones

VI. INDICADORES DE DESEMPEÑO

6.1. M01.01FI Número de documentos normativos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado aprobados

Ficha de indicador de producto o proceso			
Campo	Descripción		
Código y nombre del proceso (ultimo nivel)	M01.01 Gestión normativa en materia de defensa jurídica del Estado		
Objetivo del proceso	Formular las normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado, así como emitir los informes de opinión sobre los proyectos de normas y documentos normativos en materia de defensa jurídica del Estado.		
Producto	Normas y opiniones en materia de defensa jurídica del Estado		
Nombre del indicador	Número de documentos normativos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado aprobados	Tipo	Proceso
Finalidad del indicador	Medir el presente indicador permite conocer el esfuerzo continuo por mejorar, actualizar y fortalecer el marco normativo que regula la defensa jurídica del Estado. Este indicador permite evaluar la proactividad de la PGE en el diseño de nuevas normativas que respondan a cambios en la legislación, en la dinámica de los procesos judiciales, o en las necesidades del Estado.		
Responsable del Indicador	Dirección Técnico Normativa		
Fórmula del indicador	<p>Fórmula:</p> $\sum_{i=1}^t k$ <p>Donde:</p> <p>k: Documentos normativos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado aprobados al año t.</p> <p>t: año de medición (año 1, año 2, año 3...)</p> <p>Especificaciones técnicas</p> <p>Documentos normativos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado aprobados. Comprende los proyectos de normas o documentos normativos que fueron elaborados y propuestos por la Dirección Técnico Normativa, tales como proyecto de norma con rango de ley, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, Directivas, lineamientos, entre otros, que definen un marco normativo a aplicar en materia de defensa jurídica de los intereses del Estado.</p> <p>Se considera como documento normativo aprobado cuando la propuesta de la DTN es elevada a Alta Dirección de la PGE, y es aprobada por esta o la instancia correspondiente</p> <p>Cabe precisar que este indicador es acumulativo.</p>		
Sentido esperado	Ascendente		
Unidad de medida	Numérica		
Frecuencia de medición	Anual		
Fuente de información	Registros de documento normativos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado aprobados por la Dirección Técnico Normativa de la PGE		

	Línea de base	Logros esperados*			
Año	2023	2025	2026	2027	2028
Valor	6	7	9	10	12

* Los datos de los logros esperados son los documentos normativos aprobados y acumulados, según la Ficha técnica del indicador Ficha Técnica del Indicador AEI 2.3 - Indicador 2.3.1 del PEI 2025-2030.

6.2. M01.03FI Porcentaje de requerimientos de asesoramiento técnico-normativo atendidos de forma oportuna

Ficha de indicador de producto o proceso					
Campo	Descripción				
Código y nombre del proceso (último nivel)	M01.03 Asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado				
Objetivo del proceso	Brindar asesoramiento técnico jurídico en materia de defensa jurídica del Estado sobre la aplicación, alcance o interpretación de normas relacionadas al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.				
Producto	Absolución de consultas en materia de defensa jurídica del Estado				
Nombre del indicador	Porcentaje de requerimientos de asesoramiento técnico-normativo atendidos de forma oportuna	Tipo	Proceso		
Finalidad del indicador	El presente indicador permite evaluar la oportunidad en la ejecución del asesoramiento técnico-normativo a los operadores del SADJE.				
Responsable del Indicador	Dirección Técnico Normativa				
Fórmula del indicador	<p>Fórmula: $(N / D) \times 100$</p> <p>Donde:</p> <p>N: Número de solicitudes de asesoramiento técnico normativo atendidas oportunamente en el año t.</p> <p>D: Número total de solicitudes de asesoramiento técnico normativo en el año t.</p> <p>t: año de medición</p> <p>Especificaciones técnicas</p> <p>Comprende las solicitudes de asesoramiento realizadas sobre la aplicación, alcance o interpretación del marco normativo del SADJE, las cuales resultarán en documentos de absolución de consultas.</p> <p>El plazo de atención de cada solicitud es 30 días hábiles. Cuando la atención se efectúa en una cantidad menor o igual de días de ese plazo, se considera oportuno. La DTN y los órganos que participan a través de opiniones, deben cumplir dicho plazo.</p> <p>El denominador del presente indicador no es estático ni programable por lo que no se puede realizar estimación sobre su comportamiento.</p>				
Sentido esperado	No definido. Límite mínimo de 90%				
Unidad de medida	Porcentaje				
Frecuencia de medición	Anual				
Fuente de información	Registros de solicitudes de asesoramiento técnico normativo atendidas oportunamente por la Dirección Técnico Normativa de la PGE				
	Línea de base		Logros esperados		
Año	2023	2025	2026	2027	2028
Valor	98 %	90 %	95%	95 %	96 %