



Resolución de Secretaría General

N° 0155 –2025–JUS

Lima, 27 OCT. 2025

VISTOS, el Informe N° 139-2025-JUS/OGPM-OOM, de la Oficina de Organización y Modernización; los Memorando N° 2409-2025-JUS/OGPM y N° 2476-2025-JUS/OGPM, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 1418-2025-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

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

Que, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo como su cuarto objetivo específico, la implementación de la gestión por procesos y la promoción de la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 0028-2021-JUS, se aprueba el "Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos";

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP "Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública", según la cual se establece disposiciones técnicas para la implementación de gestión por procesos en las entidades de la administración pública;

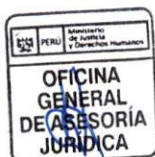
Que, con Resolución de Secretaría General N° 0122-2025-JUS, se aprueba la "Directiva para la gestión por procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", con el fin de optimizar la gestión institucional y generar valor público



E. REBAZA I.



P. R. RUIZ V.



C. HUACHO LL.

mediante prestaciones de bienes y servicios y regulaciones de calidad, coadyuvando al logro de objetivos institucionales; y, adecuar las disposiciones de la Entidad a la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP;

Que, los numerales 7.1.1.7 y 7.1.1.8 de la mencionada Directiva, señala que la Oficina de Organización y Modernización, que formula la propuesta de Mapa de Proceso Institucional, que incluye el inventario de productos y procesos de nivel 0, el diagrama del mapa de procesos nivel 0 y la descripción de los procesos y sustenta la propuesta de Mapa de Procesos Institucional;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 009-2025-PCM-SGP, se aprueba los Lineamientos N° 001-2025-PCM/SGP "Guía práctica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública", el cual facilita la comprensión y la implementación de las fases del ciclo de la Gestión por Procesos, así como el desarrollo de sus herramientas;

Que, de acuerdo al Informe N° 139-2025-JUS/OGPM-OOM de la Oficina de Organización y Modernización, se ha cumplido el procedimiento previsto en la "Directiva para la gestión por procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", por lo que propone para su respectiva aprobación, el Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el numeral 5.2 de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, establece que la máxima autoridad administrativa, actúa como representante de la Alta Dirección y aprueba el Mapa de Procesos Institucional. Asimismo, supervisa la gestión por procesos en la entidad;

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

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP "Norma técnica para la gestión por procesos en las entidades de la administración pública"; y, la Resolución de Secretaría General N° 0122-2025-JUS, que aprueba la "Directiva para la gestión por procesos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución de Secretaría General N° 0028-2021-JUS que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 2.- Aprobar el Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.





Resolución de Secretaría General

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución, así como del Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en la sede digital del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.gob.pe/minjus)

Regístrese y comuníquese.



EDWAR S. REBAZA IPARRAGUIRRE
Secretario General
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Oficina de Organización y Modernización

Octubre 2025



Firmado
digitalmente por
VEGA MIRANDA
Carlos Orlando
FAU
20131371617 soft
Fecha: 2025.10.14
18:14:07 -05'00'

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio o actualización	Responsable
01	Abril 2021	Primera versión del Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	OGPM-OOM
02	Octubre 2025	Se actualizo el Mapa de Procesos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en relación a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica N° 002 -2025-PCM-SGP Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública	OGPM-OOM

CONTENIDO

I. OBJETIVO.....	4
II. ALCANCE	4
III. BASE LEGAL	4
IV. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0	5
V. DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS DEL MINJUSDH.....	11
VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	12
VII. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	13

I. OBJETIVO

Integrar los procesos institucionales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) mediante un sistema unificado de gestión por procesos, en cumplimiento de sus funciones rectoras y objetivos estratégicos institucionales, que articule los procesos misionales, estratégicos y de soporte, para optimizar la entrega de servicios públicos de justicia y derechos humanos a los ciudadanos, reduciendo los tiempos de respuesta y mejorando en la satisfacción del usuario.

II. ALCANCE

El Mapa de Procesos tiene como alcance los procesos misionales, estratégicos y de soporte de nivel 0, que se realizan en el MINJUSDH.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27658, que aprueba la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- b) Ley N° 29809, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- c) Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d) Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- e) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- f) Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- g) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD, que aprueba la actualización de la Guía de Planeamiento Institucional.
- h) Resolución Ministerial N°331-2024-JUS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025 - 2030.
- i) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".
- j) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 009-2025-PCM-SGP, que aprueba el Lineamiento N° 001-2025-PCM/SGP, "Guía práctica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".
- k) Resolución de Secretaría General N°122-2025-JUS, que aprueba la Directiva para la Gestión por Procesos en el MINJUSD, con código E2.OGPM.DI.002

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

IV. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0

Este inventario muestra de manera general la organización de los procesos y los principales resultados que se obtienen de cada uno. Sirve como punto de partida para elaborar fichas más detalladas, donde se precisan las responsabilidades y los productos de cada proceso de último nivel.

En la siguiente tabla se presentan los productos de cada proceso de nivel 0, para facilitar su comprensión y uso.

Tabla 1. Inventario de productos y procesos de nivel 0

N°	PRODUCTOS	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 0
1	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) aprobado o modificado	Direccionamiento Estratégico	E1
	Reporte de seguimiento del PESEM		
	Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado o modificado		
	Reporte de seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)		
	Plan Operativo Institucional (POI) multianual aprobado		
	POI anual consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)		
	Reporte de seguimiento del POI		
	Programación Multianual Presupuestaria aprobada		
	Expediente de Sustentación del proyecto del presupuesto sectorial		
	PIA aprobado		
	Plan de Continuidad Operativa aprobado		
	Plan de Contingencia ante Desastres aprobado		
	Plan de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres aprobado		
	Plan de Cooperación Técnica Internacional aprobado		
	Convenio de cooperación técnica suscrito		
	Proyecto de cooperación técnica aprobado		
	Indicadores de brecha del Sector		
	Diagnóstico de brechas del Sector		
	Programación Multianual de Inversiones		
	Reporte de seguimiento y monitoreo de las inversiones		
	Instrumento metodológico para la gestión de inversiones aprobado		
	Evaluación ex post de inversiones		
	Memoria Anual		
	Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental		
	Reporte de ejecución del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental		
2	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado o actualizado	Modernización de la Gestión Institucional	E2
	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado o actualizado		
	Normativa interna (Directiva, Lineamiento, entre otros)		
	Mapa de Procesos Institucional aprobado o actualizado		
	Documentación de proceso aprobada o actualizada		
	Reporte de desempeño de los procesos		
	Reporte de mejora implementada		
	Plan de Mantenimiento y Mejoras del Sistema de Gestión		
	Reporte de seguimiento al mantenimiento y mejoras del Sistema de Gestión		

N°	PRODUCTOS	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 0
	Medidas de control y remediación implementadas		
	Informe de auditoría de Sistema de Gestión		
3	Plan de acción anual de lucha contra la corrupción	Gestión de la Integridad Institucional	E3
	Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)		
	Reporte de Seguimiento del Plan de acción anual		
	Resultado de evaluación de la denuncia		
	Compromiso de abstención de conflicto de interés		
	Reporte de la Implementación de las Recomendaciones de los Informes del Órgano de Control Interno (OCI) y Contraloría General de la República (CGR)		
	Informe que contiene la información solicitada mediante transparencia		
4	Políticas y Planes aprobados	Gestión de Políticas y Regulaciones	M1
	Reporte de cumplimiento de las políticas		
	Resultado de evaluación de la política		
	Normativa aprobada y actualizada		
	Dictamen Dirimente / Opinión Jurídica / Informe Legal		
	Legislación sistematizada, concordada y actualizada a través del Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ)		
	Jurisprudencia sistematizada y difundida a través del SPIJ		
	Licencia de usuarios y acceso al SPIJ		
	Texto legal editado y publicado con carácter de edición oficial		
	Autorización para el dictado de curso de especialización para Fedatario con Especialización en Informática		
	Reporte de supervisión del dictado de curso de especialización para Fedatario con Especialización en Informática		
	Certificado de Idoneidad técnica para Fedatario con Especialización en Informática		
5	Reporte de Supervisión a los Defensores Públicos	Defensa Pública al Ciudadano	M2
	Reporte de Supervisión al Equipo Multidisciplinario		
	Reporte de Supervisión al Personal Administrativo		
	Patrocinio legal en proceso abreviado concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso sumarísimo concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso único de ejecución concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso cautelar concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso no contencioso concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso abreviado de derecho laboral concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso impugnatorio administrativo concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso contencioso administrativo previsional concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en derecho constitucional concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal de víctimas en delito común concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal en proceso especial concluida (física y/o digital)		
	Patrocinio legal por el servicio de asistencia legal en materia penal brindado en el proceso ordinario		
	Patrocinio legal por el servicio de asistencia legal en materia penal brindado en el proceso inmediato		

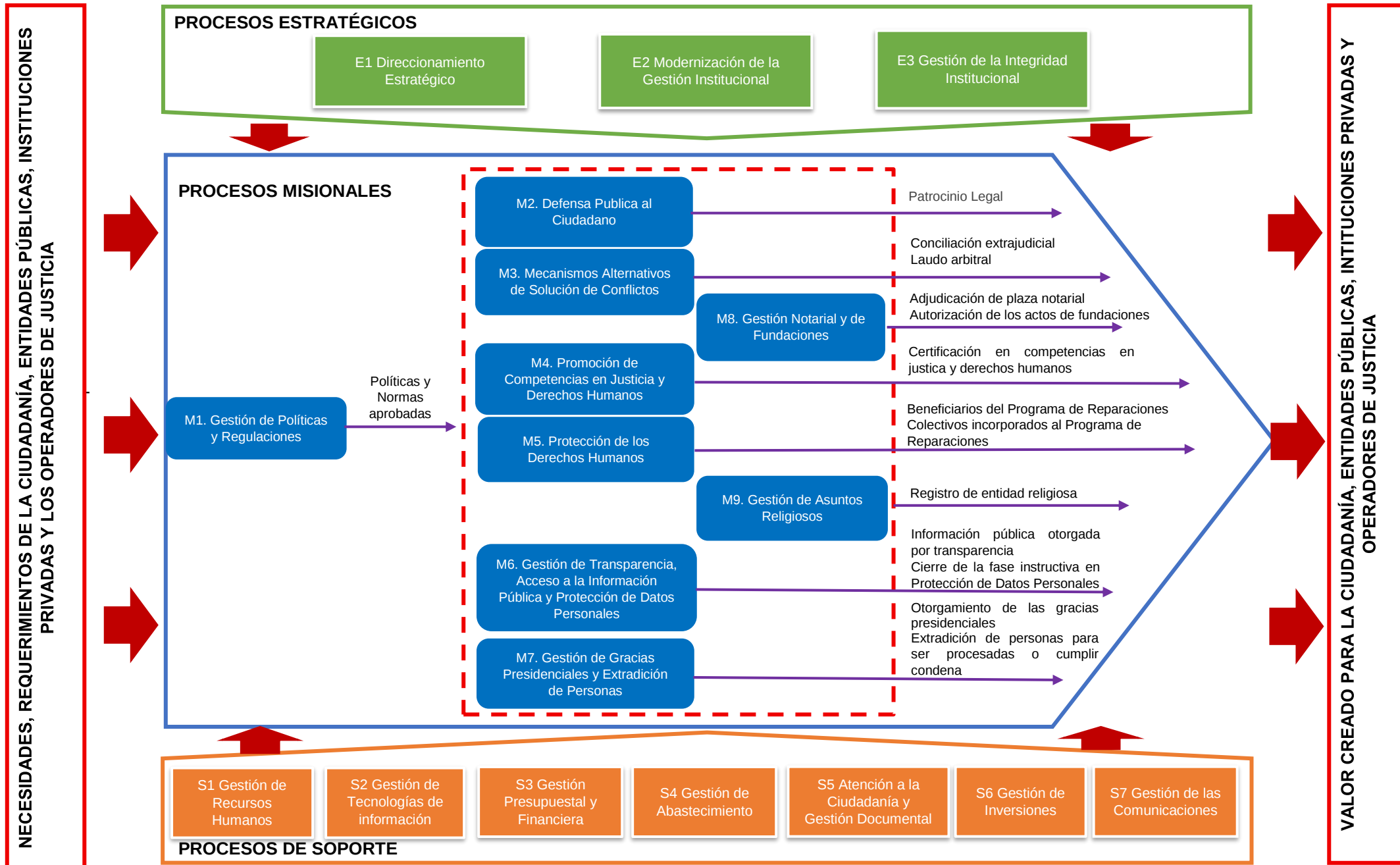
N°	PRODUCTOS	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 0
	Resultado de la evaluación socioeconómico del Beneficio de Gratuidad Reporte Pericial Resolución Distrital de Pérdida del Beneficio de Gratuidad Reporte mensual RIPA		
6	Conciliación extrajudicial Reserva de denominación Autorización de funcionamiento del centro de conciliación extrajudicial Autorización de funcionamiento del centro de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales Cierre de funcionamiento del centro de conciliación extrajudicial Cierre de centro de formación y capacitación de conciliadores extrajudiciales Acreditación de conciliador extrajudicial Emisión de la Constancia de notas de los aspirantes a capacitadores en conciliación extrajudicial Inscripción en el Registro Nacional Único de Capacitadores Supervisión General Supervisión pedagógica Supervisión de curso Resolución del procedimiento sancionador Resolución del recurso de reconsideración Resolución del recurso de apelación Laudo arbitral Resolución del recurso de reconsideración del laudo arbitral	Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	M3
7	Plan Anual de Actividades de Capacitación en Justicia y Derechos Humanos Certificación en competencias en justicia y derechos humanos Asignación Regular de Secigristas / Exclusión de Secigristas / Asignación Complementaria / Certificado de cumplimiento del programa SECIGRA Derecho (PSD) Registro en el Registro Nacional de Abogados Sancionados (RNAS) por mala práctica profesional Plan Anual de Actividades de Promoción y Difusión en Derechos Humanos Acreditación de promotores en derechos humanos Constancia de participación a los promotores o asistentes Resultado de la evaluación de actividades de promoción y difusión de derechos humanos	Promoción de Competencias en Justicia y Derechos Humanos	M4
8	Aprobación de los Lineamientos Generales de los Programas del Plan Integral de Reparaciones (PIR) Comunicación a las entidades afines al Programa de Restitución de Derechos Ciudadanos (PRDC) Comunicación a las entidades afines al Programa de Reparaciones en Educación (PRED) Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Salud (PRS) Colectivos incorporados al Programa de Reparaciones Colectivas (PRC) Subscripción del convenio de cumplimiento de metas Resultado de la ejecución del Plan de seguimiento y monitoreo de proyectos del Programa de Reparaciones Colectivas (PRC) Resultado de la ejecución del Programa anual de actos de reparación simbólica Lista de nuevos potenciales beneficiarios del Programa de Promoción y Facilitación de Acceso Habitacional (PRAH)	Protección de los Derechos Humanos	M5

N°	PRODUCTOS	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 0
	Lista de beneficiarios atendidos en el Programa de Reparaciones Económicas (PRE)		
	Reporte de seguimiento del Programa de Reparaciones Económicas (PRE)		
	Reporte de seguimiento del Plan Integral de Reparaciones (PIR)		
	Reporte anual del estado de implementación del Plan Integral de Reparaciones (PIR)		
	Registros en el Registro Nacional de Personas Desaparecidas (RENADE)		
	Carta que brinda respuesta oficial del Estado a los familiares		
	Recopilación de perfil genético		
	Reporte de acompañamiento psicosocial y apoyo material y logístico		
	Implementación de la medida protección		
	Acuerdos interinstitucionales		
9	Información pública otorgada por transparencia	Gestión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	M6
	Reporte de supervisión a los Portales de Transparencia Estándar (PTE)		
	Resolución que resuelve la apelación por denegatoria de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)		
	Resolución que resuelve el recurso de apelación en un Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y/o precedente de observancia obligatoria		
	Resolución que resuelve la queja		
	Memoria anual del Tribunal Transparencia de Acceso a la Información Pública (TTAIP)		
	Reporte final de fiscalización		
	Cierre de la fase instructiva en Protección de Datos Personales		
	Resolución del procedimiento sancionador por actos contrarios a la Ley de Protección de Datos		
	Resolución de la apelación en materia de protección de datos personales		
	Resolución del procedimiento trilateral de tutela		
	Opinión consultiva / Opinión Técnica / Informe Jurídico		
	Opinión Técnica Vinculante		
10	Otorgamiento de las gracias presidenciales	Gestión de Gracias Presidenciales y Extradición de Personas	M7
	Extradición de personas para ser procesadas o cumplir condena		
	Traslado de personas condenadas.		
11	Adjudicación de plaza notarial	Gestión Notarial y de Fundaciones	M8
	Reporte del seguimiento al concurso público de adjudicación		
	Traslado de notario a otra plaza notarial		
	Reporte de supervisión de la función notarial		
	Cancelación del título de notario		
	Reporte de supervisión a los Colegios de Notarios		
	Resolución del recurso de apelación		
	Resolución del proceso disciplinario		
	Registro de partidas registrales, constancias de inscripción, certificaciones		
	Sesión del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones (CSF)		
	Autorización de los actos de las Fundaciones		
12	Inscripción de las autoridades eclesíásticas	Gestión de Asuntos Religiosos	M9
	Autenticar la firma de las autoridades eclesíásticas		
	Atención de denuncias relacionadas con el ejercicio religioso		
	Reconocimiento de integrantes de la jerarquía eclesíástica		
	Reconocimiento de los administradores apostólicos y diocesanos		

N°	PRODUCTOS	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 0
	Inclusión o exclusión en las planillas de subvenciones del personal eclesiástico y civil al servicio de la Iglesia Católica		
13	Plan de Gestión de Personas Reglamento Interno de Servidores Civiles Presupuesto Analítico de Personal Manual de Perfiles de Puestos Cuadro para Asignación de Personal Provisional aprobado Designación del cargo o puesto de libre designación y remoción o empleado de confianza Contrato Personal Altamente Calificado (PAC) firmado Contrato firmado del personal CAS Resultados del programa de inducción Legajo del servidor civil actualizado Reporte de simulación de asistencia de cierre del mes Programación de vacaciones del personal del MINJUSDH Dispositivo legal de designación temporal o encargo Resolución del procedimiento administrativo disciplinario Certificado de trabajo Aprobación del cronograma y listado de participantes de la Gestión de Rendimiento (GDR) Planillas de pago del personal del MINJUSDH Autorización del pago de pensión Plan de Desarrollo de Personas Certificado de Capacitación Resolución del recurso de apelación Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Reporte estadístico de incidentes y accidentes laborales Plan de Bienestar Social Plan de la cultura y clima organizacional Plan de comunicación interna	Gestión de Recursos Humanos	S1
14	Plan de Gobierno Digital Cierre de Proyecto Registro de acciones realizadas del Plan de acción correctiva y/o mejora del SGSI Sistema de información implementado por la OGTI Sistema de información tercerizado implementado Despliegue del Sistema de Información Desactivación del Sistema de Información Ficha, Informe y/o Reporte de resultados de pruebas de Calidad de Software Documento estadístico elaborado Alerta atendida Reporte Anual de Mantenimiento Reporte de ejecución del Programa de Respaldo de Información trimestral Reporte de ejecución de Restauración de Información trimestral	Gestión de Tecnologías de Información	S2
15	Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) aprobada o rechazada Previsión presupuestaria aprobada Nota modificatoria a nivel institucional aprobada Nota modificatoria presupuestaria a nivel Funcional Programático aprobada Reporte y/o boletín de seguimiento presupuestal Estados presupuestarios Evaluación presupuestaria Recursos económicos recaudados Comprobante de pago Carta fianza ejecutada Apertura de Caja Chica Cierre y liquidación del fondo de caja chica Autorización del viaje internacional	Gestión Presupuestal y Financiera	S3

N°	PRODUCTOS	PROCESO NIVEL 0	CÓDIGO NIVEL 0
	Autorización del otorgamiento del encargo		
	Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva		
	Emisión de la medida cautelar		
	Conclusión del Procedimiento de Ejecución Coactiva		
	Ejecución de la conciliación bancaria		
	Generación de estados financieros		
16	Cuadro Multianual de Necesidades aprobado	Gestión de Abastecimiento	S4
	Plan Anual de Contrataciones aprobado		
	Plan Anual de Contrataciones modificado		
	Indagación de mercado		
	Contrato, orden de compra u orden de servicio		
	Ejecución del pago a proveedores de bienes, servicios u obras		
	Resolución del contrato		
	Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA)		
	Inventario final de bienes (masivo)		
	Aprobación de la baja del bien de almacén		
	Aprobación de la donación del bien de almacén		
	Inventario final de bienes patrimoniales		
	Aprobación de la donación del bien patrimonial		
	Plan de mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura		
	Plan de mantenimiento de vehículos		
	Servicio de movilidad realizado		
17	Requerimiento de información atendido	Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	S5
	Respuesta de reclamación a la ciudadanía		
	Visita registrada en el sistema de visitas		
	Fedatario designado		
	Copia autenticada de documento		
	Cargo de recepción de documento		
	Plan Anual de Trabajo Archivístico		
	Acervo documental organizado y ubicado en sus unidades de archivamiento y conservación		
	Inventario de transferencia documental firmado		
	Documento digitalizado		
	Eliminación de documentos del Comité Evaluador		
18	Proyectos de inversión registrados y declarados viables	Gestión de Inversiones	S6
	Expediente Técnico y/o Documento Equivalente aprobado		
	Reporte del seguimiento a la ejecución de las inversiones (Formato N° 12-B)		
	Liquidación física y financiera		
19	Evento Institucional realizado	Gestión de las Comunicaciones	S7
	Comunicado Oficial para Medios		
	Reporte Mediático		
	Nota de Prensa		
	Material Gráfico (boletines, dosieres, trípticos, etc.)		
	Material Audiovisual		
	Pieza Comunicacional Publicada (portal web institucional, redes sociales, etc.)		

V. DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS DEL MINJUSDH



VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

Tabla 2. Descripción de los procesos de nivel 0

TIPO	CÓDIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	DESCRIPCIÓN
Estratégicos	E1	Direccionamiento Estratégico	Conduce el desarrollo de las actividades vinculadas al planeamiento sectorial e institucional, asegurando la gestión eficiente del presupuesto requerido para su ejecución. Asimismo, orienta la gestión del riesgo de desastres, promueve la cooperación interinstitucional e internacional, y supervisa la programación y seguimiento de las inversiones institucionales, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
	E2	Modernización de la Gestión Institucional	Comprende la formulación y actualización de documentos de gestión institucional, la gestión por procesos y la simplificación administrativa, incluyendo la implementación y seguimiento de las normas ISO 9001, ISO 27001 e ISO 37001, con el fin de optimizar la gestión organizacional y mejorar la calidad, seguridad e integridad de los servicios brindados
	E3	Gestión de la Integridad Institucional	Comprende la ejecución de acciones para fortalecer la cultura de integridad y lucha contra la corrupción, así como desarrollar acciones asociadas a la prevención, detección y respuesta a posibles riesgos de corrupción.
Misionales	M1	Gestión de Políticas y Regulaciones	Comprende la formulación, implementación y evaluación de las políticas sectoriales en materia de justicia y derechos humanos que respondan a una necesidad o problemática. Asimismo, se encarga de elaborar propuestas normativas en materia de justicia y derechos humanos; y difunde la legislación nacional y la jurisprudencia, brindando asesoría jurídica a las entidades del Sector Público.
	M2	Defensa Pública al Ciudadano	Desarrolla las acciones de asesoría, patrocinio y representación legal gratuita brindadas por el Estado a personas en condición de vulnerabilidad o escasos recursos económicos, en materias como derecho penal, familia, laboral y otras, con el fin de garantizar el acceso a la justicia y la tutela efectiva de sus derechos fundamentales.
	M3	Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	Comprende la promoción, regulación, implementación y supervisión de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación y el arbitraje, orientados a garantizar el acceso a la justicia, la cultura de paz y la reducción de la carga procesal en el sistema judicial.
	M4	Promoción de Competencias en Justicia y Derechos Humanos	Gestiona acciones destinadas a fortalecer las competencias y capacidades en materia de justicia y derechos humanos a los operadores del sistema de administración de justicia y público en general.
	M5	Protección de los Derechos Humanos	Atiende las solicitudes de reparación de víctimas, búsqueda de personas desaparecidas y asuntos internacionales de derechos humanos.
	M6	Gestión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Garantiza el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promueve la transparencia en la gestión institucional y supervisar el cumplimiento de las obligaciones vinculadas a la protección de datos personales, asegurando el respeto de los derechos fundamentales y el fortalecimiento de la confianza ciudadana en la administración pública.
	M7	Gestión de Gracias Presidenciales y Extradición de Personas	Efectúa las acciones de recepción, análisis jurídico y tramitación de solicitudes de indulto, conmutación de penas y demás gracias presidenciales, así como la coordinación y ejecución de los procedimientos de extradición de personas procesadas o condenadas, velando por la protección de los derechos fundamentales, la cooperación internacional en materia penal y la seguridad jurídica del Estado.
	M8	Gestión Notarial y de Fundaciones	Comprende las acciones de regulación, supervisión y administración vinculadas al servicio notarial y a las fundaciones, orientadas a garantizar la legalidad, transparencia y adecuada organización de dichos regímenes, en concordancia con el marco normativo vigente y en beneficio de la seguridad jurídica de la ciudadanía.

TIPO	CÓDIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	DESCRIPCIÓN
	M9	Gestión de Asuntos Religiosos	Conjunto de actividades orientadas a la inscripción, reconocimiento, supervisión y promoción de las entidades religiosas, así como a la coordinación de acciones relacionadas con la libertad religiosa y de culto, garantizando el respeto a los derechos fundamentales y el cumplimiento del marco normativo vigente.
Soporte	S1	Gestión de Recursos Humanos	Gestiona el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
	S2	Gestión de Tecnologías de Información	Comprende los servicios tecnológicos de información y comunicación del Ministerio, incluyendo la gestión de infraestructura tecnológica, seguridad de la información, interoperabilidad y gobierno digital, a fin de garantizar un soporte tecnológico eficiente y seguro que contribuya al cumplimiento de las funciones institucionales.
	S3	Gestión Presupuestal y Financiera	Gestiona el presupuesto institucional y sectorial, así como el registro y control de las operaciones de ingreso y egreso financiero de la entidad, así como el cumplimiento de las obligaciones contables, económicas y tributarias derivadas de este registro.
	S4	Gestión de Abastecimiento	Asegura la disponibilidad de bienes, servicios u obras necesarios para el adecuado funcionamiento del MINJUSDH.
	S5	Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	Administra eficazmente la gestión documental, brindando una atención de calidad al ciudadano y al usuario interno, así como asegurar el archivo y despacho de los documentos garantizando su integridad durante todo su ciclo de vida.
	S6	Gestión de Inversiones	Garantiza el uso de los recursos públicos destinados a la inversión que permiten mejorar los servicios que brinda la entidad.
	S7	Gestión de las Comunicaciones	Comprende acciones destinadas a mantener y fortalecer una adecuada comunicación e imagen institucional hacia los grupos de interés.

VII. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

La relación que tienen los Procesos de Nivel 0 identificados en el MINJUSDH con los Objetivos Estratégicos Institucionales contenidos en Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025 – 2030 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado mediante Resolución Ministerial N°331-2024-JUS, se aprecia en el siguiente cuadro.

Tabla 3. Alineamiento de los Objetivos Estratégicos con los Procesos de Nivel 0

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)	Código	Proceso Nivel 0
OEI.01 Mejorar la protección de los derechos humanos de las personas	M1	Gestión de Políticas y Regulaciones
	M4	Promoción de Competencias en Justicia y Derechos Humanos
	M6	Gestión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	M7	Gestión de Gracias Presidenciales y Extradición de Personas

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI)	Código	Proceso Nivel 0
OEI.02 Fortalece la reparación de los derechos humanos de las personas	M5	Protección de los Derechos Humanos
OEI.03 Fortalecer la seguridad jurídica de la sociedad	M1	Gestión de Políticas y Regulaciones
	M8	Gestión Notarial y de Fundaciones
OEI.04 Mejorar el acceso a la justicia de las personas	M2	Defensa Pública al Ciudadano
	M3	Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
	M4	Promoción de Competencias en Justicia y Derechos Humanos
	M9	Gestión de Asuntos Religiosos
OEI.05 Desarrollar la política criminológica coherente e integral en la sociedad	M5	Protección de los Derechos Humanos
	M7	Gestión de Gracias Presidenciales y Extradición de Personas
OEI.06 Incrementar el saneamiento de los bienes a favor del Estado		
OEI.07 Fortalecer la gestión institucional	E y S	Procesos Estratégicos (E) y de Soporte (S)