

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad

El presente Reglamento de Organización y Funciones tiene por finalidad definir y delimitar las facultades, funciones y atribuciones de los órganos que conforman el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, así como definir su estructura orgánica hasta el tercer nivel.

Artículo 2°.-Naturaleza jurídica

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público. Constituye un pliego presupuestal. Es el organismo rector del Sector Justicia y Derechos Humanos. Tiene su domicilio en la ciudad de Lima.

Artículo 3°.- Alcance del Reglamento de Organización y Funciones

El presente Reglamento es de aplicación a todas las unidades orgánicas, proyectos, comisiones, consejos y órganos de coordinación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, así como a sus organismos públicos adscritos.

Artículo 4°.- Ámbito de competencia

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es la entidad competente, a nivel nacional, en las siguientes materias:

- a) Derechos Humanos.
- b) Defensa Jurídica del Estado.
- c) Acceso a la Justicia.
- d) Política Penitenciaria.
- e) Regulación Notarial y Registral y supervisión de las Fundaciones.
- f) Defensa, coherencia y perfeccionamiento del ordenamiento jurídico.
- g) Protección de Datos Personales.
- h) Relación del Estado con entidades confesionales.

Artículo 5°.- Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos tiene las siguientes funciones:

5.1 Funciones rectoras:

- a) Velar por que la labor del Poder Ejecutivo se enmarque dentro del respeto de la Constitución Política del Perú y la legalidad, brindando la orientación y asesoría jurídica que garantice la vigencia de un Estado Constitucional de Derecho y contribuya al fortalecimiento de la institucionalidad democrática.
- b) Formular, ejecutar y supervisar las políticas nacionales que le son propias por su ámbito de competencia.
- c) Realizar el seguimiento del desempeño y logros alcanzados por las políticas, planes y programas en las materias de su competencia, en los niveles nacional, regional y local, así como tomar las medidas correspondientes.
- d) Emitir normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales, la gestión de los recursos del sector, así como para



el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva en las materias de su competencia.

- e) Supervisar a los organismos públicos adscritos.
- f) Supervisar las acciones que en materia de inversión público-privada se realicen en el ámbito del Sector, en coordinación con la autoridad competente.
- g) Otorgar y reconocer derechos a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones, en los asuntos de su competencia, de acuerdo a las normas de la materia.
- h) Las demás que se señalen por Ley.

5.2 Funciones específicas:

- a) Asesorar jurídicamente al Poder Ejecutivo emitiendo opinión sobre proyectos normativos.
- b) Promover la aplicación uniforme del ordenamiento jurídico nacional, siempre que no corresponda a materias propias de otros sistemas administrativos o funcionales.
- c) Promover el respeto de los derechos humanos en el marco de un Estado Constitucional de Derecho, así como elaborar planes nacionales en dicho ámbito.
- d) Formular las políticas públicas de acceso a la justicia para la inclusión de personas de escasos recursos y en condición de vulnerabilidad, a través de los servicios de defensa pública, asesoría legal gratuita y los medios alternativos de solución de conflictos.
- e) Orientar, contribuir, dirigir y formular la política criminal y la política penitenciaria del Estado.
- f) Promover una recta, pronta y eficaz administración de justicia, manteniendo para tal efecto relaciones de cooperación y coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional, Consejo Nacional de la Magistratura y Academia de la Magistratura, así como con las demás entidades y organizaciones vinculadas al sistema de administración de justicia.
- g) Ejercer la rectoría del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- h) Ejercer la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- i) Establecer el criterio dirimente para resolver las opiniones jurídicas discordantes formuladas por las oficinas de asesoría jurídica de las entidades del Poder Ejecutivo.
- j) Sistematizar la legislación e información jurídica de carácter general y promover su estudio y difusión, así como disponer su edición oficial.
- k) Hacer uso de los mecanismos constitucionales correspondientes cuando se identifique la transgresión del ordenamiento jurídico.
- l) Estudiar y proponer la emisión de normas y la reforma de la legislación.
- m) Supervisar el funcionamiento de las fundaciones, la función notarial, las políticas en materia registral y el Servicio Civil de Graduandos - SECIGRA DERECHO.
- n) Intervenir, conforme a las normas de la materia, en los procedimientos de extradición y otros actos de cooperación judicial internacional.
- o) Evaluar las solicitudes en materia de indultos y conmutación de penas a internos sentenciados, así como la aplicación del derecho de gracia a internos procesados.
- p) Mantener las relaciones del Poder Ejecutivo con las entidades religiosas, conforme a la ley de la materia.
- q) Otras funciones que señalen la Ley.



Artículo 6°.-Base Legal

Las funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se sustentan en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29809 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Ley N° 26872 - Ley de Conciliación, modificada por el Decreto Legislativo N° 1070 y su Reglamento.
- Decreto Ley N° 26113 - Normas relativas al Servicio Civil de Graduandos, SECIGRA DERECHO, modificado por Ley N° 27687 - Ley que otorga carácter facultativo al SECIGRA-DERECHO y su Reglamento.
- Ley N° 28592 - Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2006-JUS.
- Ley N° 29360 - Ley del Servicio de Defensa Pública y su.
- Ley N° 29635 - Ley de Libertad Religiosa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2011-JUS.
- Ley N° 29807 - Ley que crea el Consejo Nacional de Política Criminal.
- Decreto Legislativo N° 654 - Código de Ejecución Penal y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2003-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1049 - Decreto Legislativo del Notariado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2009-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1068 - Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1071 - Decreto Legislativo que norma el arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 958 - Decreto Legislativo que regula el Proceso de Implementación y Transitoriedad del Nuevo Código Procesal Penal.
- Decreto Ley N° 23211, que aprueba Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú.
- Decreto Supremo N° 007-2007-JUS, que aprueba Reglamento de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.
- Decreto Supremo N° 008-2010-JUS, que fusiona comisiones adscritas al Ministerio de Justicia encargadas de evaluar y proponer el otorgamiento de gracias presidenciales
- Decreto Supremo N° 010-2010-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.
- Decreto Supremo N° 011-2004-PCM, que conforma Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional.
- Decreto Supremo N° 012-86-JUS, que constituye en el Ministerio de Justicia el Consejo Nacional de Derechos Humanos y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación modificado por el Decreto Legislativo N° 1070.
- Decreto Supremo N° 016-2006-JUS, que aprueba normas referidas al comportamiento judicial y gubernamental en materia de extradiciones y traslado de condenados
- Decreto Supremo N° 029-2001-JUS, que crea la Comisión de Administración de Bienes Incautados y Decomisados – COMABID.
- Decreto Supremo N° 03-94-JUS, que aprueba el Reglamento del Consejo de Supervigilancia de Fundaciones.



A. Távora A.



R. Jiménez M.

- Decreto Supremo N° 102-2011-PCM, que adscribe Comisión, Consejo, Mesa y Fondos que se encuentran bajo el ámbito de la Presidencia del Consejo de Ministros a otros Ministerios.
- Las demás normas que regulen las funciones del Sector.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7°.- Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- 01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**
 - 01.1 Despacho Ministerial
 - 01.2 Despacho Viceministerial de Justicia
 - 01.3 Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia
 - 01.4 Secretaría General

- 02 ÓRGANO CONSULTIVO**
 - 02.1 Comisión Consultiva

- 03 ÓRGANO DE CONTROL**
 - 03.1 Órgano de Control Institucional

- 04 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**
 - 04.1 Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

- 05 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**
 - 05.1 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 05.1.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
 - 05.1.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - 05.1.2.1 Oficina de Planeamiento
 - 05.1.2.2 Oficina de Presupuesto
 - 05.1.2.3 Oficina de Racionalización
 - 05.1.2.4 Oficina de Programación e Inversiones
 - 05.1.3 Oficina General de Estadística y Estudios Socioeconómicos
 - 05.1.4 Oficina General de Cooperación y Proyectos

 - 05.2 ÓRGANOS DE APOYO**
 - 05.2.1 Oficina General de Administración
 - 05.2.1.1 Oficina de Control Previo
 - 05.2.1.2 Oficina de Recursos Humanos
 - 05.2.1.3 Oficina de Abastecimiento y Servicios
 - 05.2.1.4 Oficina Financiera
 - 05.2.1.5 Oficina de Administración Documentaria y Archivo
 - 05.2.2 Oficina General de Tecnologías de Información
 - 05.2.2.1 Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico
 - 05.2.2.2 Oficina de Desarrollo de Sistemas
 - 05.2.3 Oficina General de Imagen y Comunicaciones



VICEMINISTERIO DE JUSTICIA

06 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1 Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico
 - 06.1.1 Dirección de Desarrollo Jurídico y Proyectos Normativos
 - 06.1.2 Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión
- 06.2 Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria
 - 06.2.1 Dirección de Política Criminal
 - 06.2.2 Dirección de Política Penitenciaria
 - 06.2.3 Dirección de Gracias Presidenciales
- 06.3 Dirección General de Justicia y Cultos
 - 06.3.1 Dirección de Promoción de Justicia
 - 06.3.2 Dirección de Cooperación Judicial Internacional
 - 06.3.3 Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica
 - 06.3.4 Dirección de Asuntos Interconfesionales

VICEMINISTERIO DE DERECHOS HUMANOS Y ACCESO A LA JUSTICIA

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 Dirección General de Protección de Datos Personales
 - 07.1.1 Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales
 - 07.1.2 Dirección de Supervisión y Control
 - 07.1.3 Dirección de Sanciones
 - 07.1.4 Dirección de Normatividad
- 07.2 Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia
 - 07.2.1 Dirección de Defensa Penal
 - 07.2.2 Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas
 - 07.2.3 Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos de Solución de Conflictos
 - 07.2.4 Dirección de Servicios Multidisciplinarios
 - 07.2.5 Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia
- 07.3 Dirección General de Derechos Humanos
 - 07.3.1 Dirección de Políticas y Gestión en Derechos Humanos
 - 07.3.2 Dirección de Asuntos Internacionales, Promoción y Adecuación Normativa



08 CONSEJOS Y COMISIONES

- 08.1 Consejo de Defensa Jurídica del Estado
 - 08.1.1 Procuraduría Pública Especializada Supranacional
 - 08.1.2 Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional
 - 08.1.3 Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción
- 08.2 Consejo Nacional de Política Criminal
- 08.3 Consejo del Notariado
- 08.4 Comisión de Gracias Presidenciales
- 08.5 Consejo de Supervigilancia de Fundaciones
- 08.6 Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados
- 08.7 Fondo Especial de Administración del dinero Obtenido en Perjuicio del Estado - FEDADOI
- 08.8 Comisión Administradora del Fondo de Pérdida de Dominio
- 08.9 Comisión Administradora de Bienes Incautados y Decomisados
- 08.10 Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada del seguimiento de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional
- 08.11 Consejo de Reparaciones



- 08.12 Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario
08.13 Consejo Nacional de Derechos Humanos

09 ÓRGANO DE CAPACITACIÓN

- 09.1 Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos

**CAPÍTULO II
ALTA DIRECCIÓN**

Artículo 8°.- La Alta Dirección

La Alta Dirección es el más alto nivel de conducción y dirección del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Está conformado por el Despacho Ministerial, los Despachos Viceministeriales y la Secretaría General.

Artículo 9°.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección cuenta con un Gabinete de Asesores especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo, la coordinación con el Poder Legislativo, la coordinación para la gestión de conflictos sociales, el desarrollo de los asuntos protocolares del Ministerio y el cumplimiento de sus funciones. Contará con un Jefe.

**SUB CAPÍTULO I
DEL DESPACHO MINISTERIAL**

Artículo 10°.- Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro de Justicia y Derechos Humanos, quien es la más alta autoridad política y ejecutiva del Sector Justicia y Derechos Humanos. Es el Titular del Pliego Presupuestal y representa al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

El Ministro establece los objetivos del Sector, orienta, formula, dirige, coordina, determina, ejecuta, supervisa y evalúa las políticas nacionales y sectoriales a su cargo, en armonía con las disposiciones legales y la política general del Gobierno.

Ejecuta sus funciones de acuerdo a la política establecida por el Presidente de la República, en coordinación con el Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 11°.- Funciones del Ministro

El Ministro de Justicia y Derechos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Orientar, dirigir, formular, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales del Sector Justicia y Derechos Humanos a su cargo, aplicable a todos los niveles de gobierno.
- b) Promover el respeto de los derechos humanos en el marco de un Estado Constitucional de Derecho.
- c) Dirigir y supervisar las actividades de los órganos del Ministerio y de los organismos públicos del Sector.
Coordinar con los demás Ministerios y entidades de la Administración Pública las actividades vinculadas al ámbito de su competencia.
- e) Concertar y suscribir los acuerdos, convenios y tratados en materia de justicia, derechos humanos, y otras materias de su competencia.



- f) Mantener relaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas a la implementación de las políticas nacionales en materia de justicia y derechos humanos.
- g) Aprobar las políticas, planes y programas propios de su función de Ministro de Estado y evaluar su ejecución.
- h) Aprobar las acciones presupuestales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y los documentos de gestión institucional de su competencia.
- i) Expedir disposiciones reglamentarias, así como actos administrativos y de administración interna, en el ámbito de su competencia.
- j) Establecer las mediciones de gestión de las entidades de su Sector y evaluar su cumplimiento.
- k) Resolver en última instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones emitidas por la Alta Dirección y los Órganos de Línea del Ministerio, cuando corresponda.
- l) Proponer proyectos de leyes, decretos legislativos, decretos de urgencia, decretos y resoluciones supremas relativos al Sector, así como refrendarlos cuando corresponda.
- m) Designar y remover a los titulares de cargos de confianza del Ministerio, así como proponer al Presidente de la República la designación de los titulares de los organismos públicos del Sector Justicia y Derechos Humanos.
- n) Dirigir la defensa jurídica del Estado.
- o) Ejercer la titularidad del pliego presupuestal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- p) Representar al Sector ante entidades públicas o privadas en los ámbitos nacional e internacional.
- q) Presidir las comisiones, los consejos y los órganos colegiados que se establezcan mediante la norma correspondiente, pudiendo delegar tal responsabilidad en un representante.
- r) Aprobar la constitución de comisiones de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- s) Delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas de su cargo de Ministro de Estado.
- t) Designar a los representantes del Ministerio ante las entidades públicas o privadas, conforme a la normativa vigente.
- u) Ejercer las demás funciones y atribuciones inherentes a su cargo de Ministro de Estado.



A. Sávara A.

SUB CAPITULO II DE LOS DESPACHOS VICEMINISTERIALES

Artículo 12°.- Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales están a cargo del Viceministro de Justicia y del Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, quienes son las autoridades inmediatas al Ministro.

Les corresponde formular, conducir, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con el Ministro, la aplicación de las políticas nacionales y sectoriales y la dirección de las actividades de los órganos del Ministerio, así como de las entidades públicas que estén dentro de su ámbito de competencia. Son responsables de las materias a su cargo.



R. Jiménez M.

Las Direcciones Generales, dependientes de los Despachos Viceministeriales, además de las funciones establecidas en el presente Reglamento, serán competentes para:

- a) Diseñar y promover políticas relacionadas al ámbito de competencia de cada Despacho Viceministerial, velando porque se mantenga una visión de conjunto del Sector Justicia y Derechos Humanos promoviendo los derechos humanos y el acceso a la justicia con énfasis en las personas en condición de vulnerabilidad.
- b) Establecer mecanismos de coordinación interinstitucionales e intrainstitucionales necesarios para fortalecer flujos de información que contribuyan con el logro de los objetivos del Sector.
- c) Aprobar los planes de operación, gestión y procura de información en torno al diseño y desarrollo y ejecución de políticas de las áreas a su cargo.
- d) Proponer a los Despachos Viceministeriales disposiciones reglamentarias, normas técnicas y de gestión administrativa de su competencia y supervisar su cumplimiento, así como respetar las normas administrativas y procedimientos vigentes.
- e) Otras funciones específicas que le delegue la Alta Dirección o que sean dadas por la normativa vigente.

DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE JUSTICIA

Artículo 13°.- Despacho Viceministerial de Justicia

El Despacho Viceministerial de Justicia está a cargo del Viceministro de Justicia, quien es la autoridad inmediata al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en asuntos de su competencia y por encargo del Ministro.

Artículo 14°.- Funciones

El Despacho Viceministerial de Justicia tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas bajo su competencia de conformidad con la respectiva política nacional.
- b) Asesorar jurídicamente al Poder Ejecutivo.
- c) Velar por la sistematización y difusión de la legislación de carácter general de los tres niveles de gobierno.
- d) Formular y dirigir la política criminal y penitenciaria.
- e) Organizar la adecuada y eficaz participación del Sector en las acciones de cooperación judicial internacional.
- f) Supervisar al Instituto Nacional Penitenciario - INPE y a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP.
- g) Supervisar el Servicio Civil de Graduandos SECIGRA - Derecho.
- h) Cooperar y coordinar con los órganos de gobierno de las entidades de administración de justicia.
- i) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos de línea, comisiones, consejos y demás entidades bajo su responsabilidad.
- j) Presidir las comisiones, los consejos y los órganos colegiados que se establezcan mediante la norma correspondiente, pudiendo delegar tal responsabilidad en un representante.
- k) Resolver en última instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Órganos de Línea del Viceministerio, cuando corresponda.
- l) Emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden, conforme a ley.



R. Jiménez M.



R. Jiménez M.

- m) Por encargo del Ministro, mantener relaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas a la implementación de las políticas nacionales en materia de justicia.
- n) Otras funciones que le asignen las leyes y reglamentos.

DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE DERECHOS HUMANOS Y ACCESO A LA JUSTICIA

Artículo 15°.- Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia

El Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia está a cargo del Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, quien es la autoridad inmediata al Ministro en asuntos de su competencia y por encargo del Ministro.

Artículo 16°.- Funciones

El Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la política en materia de derechos humanos y acceso a la justicia bajo su competencia, de conformidad con la respectiva política nacional.
- b) Promover el acceso a la justicia a través de los servicios de defensa pública, asesoría legal gratuita y medios alternativos de solución de conflictos.
- c) Supervisar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.
- d) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos de línea del Ministerio y demás entidades bajo su responsabilidad.
- e) Resolver en última instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Órganos de Línea del Viceministerio, cuando corresponda.
- f) Emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden conforme a ley.
- g) Aprobar el informe periódico o eventual requerido por los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos, debidamente aprobado por el órgano rector respectivo y mediante los canales correspondientes.
- h) Aprobar los lineamientos para la difusión y promoción de los derechos humanos, incluido el derecho internacional humanitario, a nivel nacional.
- i) Aprobar los estándares mínimos en materia de derechos humanos, así como los lineamientos y directivas para su cumplimiento.
- j) Por encargo del Ministro, mantener relaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas a la implementación de las políticas nacionales en materia de derechos humanos y acceso a la justicia.
- k) Otras funciones que le asignen las leyes y reglamentos.



A. Távora A.



R. Jiménez M.

SUB CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 17°.-Secretaría General

La Secretaría General es la más alta autoridad administrativa del Ministerio, asiste y asesora al Ministro en los sistemas de administración del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, pudiendo asumir por delegación expresa del Ministro las materias

que correspondan al Titular del Sector, siempre que no sean privativas del cargo de Ministro de Estado. Supervisa la actualización del portal de transparencia del Ministerio. Colabora directamente con el Ministro y Viceministros en las tareas técnico – administrativas.

Asimismo, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo. Tiene a su cargo la gestión administrativa y documentaria, las actividades de comunicación e imagen institucional, el apoyo mediante el uso de tecnologías de información y comunicación, las acciones de seguridad y de defensa nacional en el Ministerio, la asesoría jurídica, planeamiento, presupuesto, cooperación internacional, inversiones y racionalización, conforme a los órganos a su cargo.

Artículo 18°.- Funciones

La Secretaría General tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- b) Aprobar las directivas, planes y programas de carácter administrativo del Ministerio y someter a consideración del Ministro los planes administrativos, financieros y tecnológicos que requieran su aprobación.
- c) Proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los órganos de asesoramiento y apoyo que conforman el Ministerio.
- d) Coordinar y supervisar la administración de los recursos presupuestales.
- e) Supervisar la actualización permanente del portal de transparencia y el portal institucional del Ministerio.
- f) Administrar el registro y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio y supervisar la publicación de los mismos en su portal de transparencia.
- g) Coordinar con otros organismos de la Administración Pública y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia.
- h) Coordinar con las autoridades de los Organismos Públicos del Sector las acciones delegadas.
- i) Coordinar con los Despachos Viceministeriales las acciones correspondientes del Despacho Ministerial.
- j) Supervisar las acciones referidas a seguridad y defensa nacional en el Ministerio y en el Sector.
- k) Difundir el Código de Ética de la función pública y establecer mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta de los servidores del Ministerio.
- l) Expedir resoluciones de Secretaría General en materias de su competencia o en aquella que le haya sido delegada.
- m) Emitir comunicados oficiales de los órganos del Ministerio, así como coordinar y supervisar los que emitan los organismos públicos del Sector.
- n) Autenticar las copias de las resoluciones del Ministerio y en su caso suscribir las transcripciones oficiales.
- o) Supervisar e impulsar las actividades de los órganos del Ministerio encaminados a la implementación de las recomendaciones y superación de las observaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- p) Otras funciones que le asignen la Alta Dirección en el ámbito de su competencia, así como las que se asignen de acuerdo a Ley.



CAPÍTULO III DEL ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 19°.- La Comisión Consultiva

La Comisión Consultiva es la encargada de emitir opiniones, recomendaciones y proyectos con carácter ilustrativo al Ministro de Justicia y Derechos Humanos, quien la preside. Estará integrada por no menos de seis ni más de doce miembros. Sus integrantes serán profesionales o especialistas de reconocido prestigio. Los cargos son de confianza, ad honorem y no inhabilitan para el desempeño de ninguna función o actividad pública o privada.

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 20°.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano responsable de ejecutar el control de las actividades de gestión del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, según sus planes anuales y de ejecución de labores de control, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República. Tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Ministerio, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de acciones y actividades de control para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

Está a cargo de un Jefe designado por la Contraloría General de la República, quien depende funcional y administrativamente de dicho organismo.

Artículo 21°.- Funciones

El Órgano de Control Institucional tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, y el control externo de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Ministerio, así como a su gestión, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Ministerio que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Titular de la Entidad, en cuyo caso serán comunicadas previamente a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Control.
- d) Efectuar control preventivo, sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel del Ministerio con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como al Ministro de Justicia y Derechos Humanos, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.



- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones del Ministerio se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro de Justicia y Derechos Humanos para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones del Ministerio, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control que apruebe la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas con esa finalidad.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a términos y plazos respectivos. Dicha función comprende el seguimiento de procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- j) Brindar apoyo a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del Ministerio; así como colaborar por disposición de la Contraloría General de la República en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al Ministerio, por parte de las unidades orgánicas y personal de éste;
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por el Ministerio.
- m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al Órgano de Control Institucional, se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el Órgano de Control Institucional, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q) Informar a la Contraloría General de la República cuando identifique responsabilidad administrativa o funcional con la finalidad de que imponga sanción derivada de los informes de control emitidos, conforme a la normativa vigente;
- r) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente.
- s) Cautelar que el personal del Órgano de Control Institucional dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- t) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- u) Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.



A. Tavara A.



R. Jiménez M.

CAPÍTULO V

DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Artículo 22°.- Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

La Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos es el órgano encargado de representar y defender los derechos e intereses del Ministerio ante los organismos constitucionalmente autónomos, y en los procedimientos administrativos, de conciliación, arbitrales o judiciales; en el ámbito nacional, en donde se considere que existe un derecho o interés estatal a ser tutelado.

Artículo 23°.- Funciones

La Procuraduría Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejercer la defensa jurídica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el ámbito nacional, representando y defendiendo sus intereses ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Sede Arbitral, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte.
- b) Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como Titular de la acción penal.
- c) Conciliar, transigir o desistir de las acciones judiciales en los supuestos y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la normativa vigente.
- d) Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado conforme a lo dispuesto por la normativa vigente y acatar sus disposiciones.
- e) Otras funciones específicas que le sean dadas por las normas respectivas.

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUB CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 24°.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna encargado de asesorar en asuntos de carácter técnico-legal, dictaminar sobre los aspectos legales de las actividades del Ministerio y absolver las consultas legales que le sean formuladas por los órganos de este o por los Organismos Públicos adscritos al Sector. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 25°.- Funciones

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a todos los órganos y dependencias del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los asuntos jurídicos que se le encomiende.
- b) Emitir opinión y atender las consultas formuladas por la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio.
- c) Emitir opinión cuando expresamente lo señale una disposición legal.



- d) Absolver consultas legales de carácter general sobre los asuntos relacionados con el Sector.
- e) Elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por la Alta Dirección del Ministerio.
- f) Emitir opinión sobre los recursos impugnativos que se resuelven en última instancia administrativa por el Ministro, Viceministros o autoridad delegada.
- g) Visar los proyectos y dispositivos legales que expida la Alta Dirección del Ministerio.
- h) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o que le sean dadas por normas sustantivas.

DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 26°.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de administración interna encargado de conducir los procesos de planeamiento, desarrollo organizacional, programación de inversiones y presupuesto conforme a las normas legales vigentes. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 27°.- Funciones

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Asesorar en la formulación de la política sectorial.
- b) Conducir la formulación y evaluación de los planes y programas institucionales, y coordinar los del Sector.
- c) Conducir el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto institucional, y coordinar el del Sector.
- d) Proponer los modelos organizacionales, la aplicación de métodos y procedimientos para la gestión institucional.
- e) Conducir los procesos de reestructuración orgánica y reorganización administrativa.
- f) Evaluar las propuestas de documentos, normas, procedimientos y directivas que sean sometidas a su consideración.
- g) Conducir la evaluación de los proyectos de inversión pública del Sector.
- h) Conducir y coordinar las acciones referidas a la defensa nacional en el Ministerio y coordinar dichas acciones en el ámbito del Sector.
- i) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o que le sean dadas por normas sustantivas.

Artículo 28°.- Unidades Orgánicas

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Planeamiento
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Racionalización
- Oficina de Programación e Inversiones



R. Jiménez M.

DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

Artículo 29°.- Oficina de Planeamiento

La Oficina de Planeamiento es la encargada de formular y evaluarlos planes y programas de desarrollo sectorial, así como planear, coordinar, programar y evaluar las acciones de defensa nacional.

Artículo 30°.- Funciones

La Oficina de Planeamiento tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Formular y proponer la política sectorial en el ámbito de su competencia;
- b) Coordinar, formular y evaluar los planes y programas de desarrollo institucional, así como coordinar los del Sector.
- c) Promover y realizar las investigaciones que requiera el proceso de planificación y mantener actualizado el diagnóstico del Sector.
- d) Planear, coordinar, programar, evaluar y difundir acciones de defensa nacional en el Ministerio y coordinar dichas acciones en el ámbito del Sector.
- e) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Planeamiento y Presupuesto o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

Artículo 31°.- Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto es la encargada de conducir el proceso presupuestario institucional y coordinar dichos aspectos en el Sector de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Artículo 32°.- Funciones

La Oficina de Presupuesto tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto del Ministerio, así como coordinar el de los Organismos Públicos adscritos al Sector.
- b) Verificar que los compromisos se sujeten a los créditos presupuestarios aprobados por las respectivas leyes de presupuesto y a los montos autorizados en la programación de compromisos anuales.
- c) Coordinar, proponer y efectuar el seguimiento de las modificaciones presupuestales.
- d) Emitir opinión técnica previa en temas vinculados al proceso presupuestario.
- e) Emitir la certificación de crédito presupuestario para comprometer el gasto con cargo al presupuesto institucional.
- f) Formular y proponer directivas metodológicas para orientar el gasto, en coordinación con la Oficina General de Administración.
- g) Las otras funciones específicas que le asigne el Director General de Planeamiento y Presupuesto o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LA OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

Artículo 33°.- Oficina de Racionalización

La Oficina de Racionalización es la encargada de contribuir al desarrollo institucional a través del diseño de modelos organizacionales, formular y aplicar procedimientos e instrumentos metodológicos para la mejora de la gestión institucional y el logro de los objetivos estratégicos.

Artículo 34°.- Funciones

La Oficina de Racionalización tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Proponer y evaluar las políticas de gestión y modernización institucional.
- b) Coordinar y elaborar estudios y propuestas sobre modelos organizacionales, la aplicación de métodos y procedimientos para la gestión institucional.
- c) Participar en los procesos de reestructuración orgánica y reorganización administrativa.
- d) Formular y proponer directivas, actividades y normas que promuevan la racionalización de las estructuras orgánicas, funciones y procedimientos internos para el eficiente uso de los recursos materiales y financieros, en coordinación con las unidades orgánicas.
- e) Elaborar y proponer la actualización de los documentos de gestión institucional (ROF, CAP, MOF, MAPRO, TUPA), de acuerdo a la normatividad vigente, así como emitir opinión sobre los documentos de gestión de los Organismos Públicos del Sector, de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Coordinar y ejecutar los procesos de simplificación administrativa y de mejora de la calidad de los servicios al ciudadano.
- g) Elaborar, proponer y emitir opinión sobre las directivas y procedimientos que se emitan a nivel institucional.
- h) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas en materia de racionalización administrativa y simplificación de procedimientos.
- i) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Planeamiento y Presupuesto o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

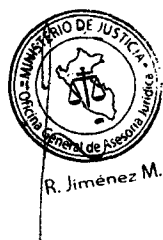
Artículo 35°.- Oficina de Programación e Inversiones

La Oficina de Programación e Inversiones es la encargada de conducir, coordinar y supervisar la aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP en el proceso de programación y evaluación de los proyectos de inversión pública del Sector.

Artículo 36°.- Funciones

La Oficina de Programación e Inversiones tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Diseñar y proponer las políticas de inversión del Sector en el marco de los lineamientos de política del Ministerio y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Conducir, coordinar y supervisar el Programa Multianual de Inversión Pública del Sector, así como asumir las funciones que le corresponde como Oficina Sectorial de Programación e Inversiones en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública o programas de inversión en el marco de sus competencias, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de inversión pública en cualquier fase del ciclo de proyectos.
- e) Solicitar a las Unidades Formuladoras y/o Ejecutoras la información requerida de los proyectos de inversión pública.
- f) Emitir opinión sobre las solicitudes de modificación de información de un estudio o registro de los proyectos de inversión.
- g) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Planeamiento y Presupuesto o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LA OFICINA GENERAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

Artículo 37°.-Oficina General de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos

La Oficina General de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos es el órgano de administración interna encargado de elaborar y desarrollar la información e indicadores estadísticos, así como realizar estudios e informes socioeconómicos que permitan una adecuada toma de decisiones. Orienta al Sector en dichos aspectos, de acuerdo a la normatividad sobre la materia. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 38°.- Funciones

La Oficina General de Información Estadística y Estudios Socioeconómicos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Conducir y supervisar las actividades estadísticas, en concordancia con la normativa vigente.
- b) Elaborar indicadores estadísticos del Sector Justicia y Derechos Humanos.
- c) Desarrollar estudios, informes y proyecciones socioeconómicas que sirvan para el diseño de políticas y la mejora de los servicios del Sector.
- d) Dirigir, aprobar o proponer normas que regulen el desarrollo de la información estadística de aplicación en el Sector.
- e) Asesorar a los órganos del Ministerio y organismos públicos del Sector en el desarrollo de las actividades estadísticas.
- f) Proponer y coordinar con el Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos los programas de capacitación y orientación a los responsables del desarrollo de las actividades estadísticas de los órganos del Ministerio.
- g) Efectuar la evaluación socioeconómica y el estudio de impacto de los proyectos que incidan en las actividades del Sector.
- h) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o las que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS

Artículo 39°.- Oficina General de Cooperación y Proyectos

La Oficina General de Cooperación y Proyectos es el órgano de administración interna encargado de gestionar, coordinar y facilitar el proceso de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, así como de identificar, conducir y brindar el soporte técnico correspondiente a las iniciativas, programas y proyectos de mejora continua del Ministerio. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 40°.- Funciones

La Dirección General de Cooperación y Proyectos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en los procesos de cooperación técnica y financiera internacional y nacional en materia de justicia y derechos humanos.
- b) Asesorar a la Alta Dirección en la suscripción de convenios y otros acuerdos nacionales e internacionales y participar en los procesos de negociación de los mismos.
- c) Proponer los lineamientos de políticas y normas para la cooperación del sector privado, incluyendo el académico y las organizaciones no gubernamentales de desarrollo, en temas de justicia y derechos humanos.



A. Távora A.



R. Jiménez M.

- d) Gestionar la obtención de recursos de cooperación internacional y nacional, técnica o financiera no reembolsable u otro tipo de cooperación
- e) Supervisar el progreso de los programas, proyectos y actividades financiadas por la cooperación internacional o nacional, en el marco de los compromisos celebrados por el Ministerio.
- f) Realizar el seguimiento de los trámites y cumplimiento de compromisos del Ministerio con organismos internacionales y nacionales.
- g) Estimar los requerimientos de recursos de cooperación técnica y financiera para el cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio.
- h) Revisar y analizar los procedimientos y modalidades aplicados por los organismos y agencias de cooperación internacional para el apoyo a iniciativas en materia de justicia y derechos humanos.
- i) Emitir opinión sobre los proyectos institucionales para su inscripción o renovación en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo, de planes operativos y de servicios de voluntarios de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- j) Asesorar y proponer metodologías y enfoques para una mejor toma de requerimientos, planeamiento, coordinación, supervisión y control de las iniciativas, programas y proyectos de mejora continua del Ministerio.
- k) Desarrollar y mantener actualizado el registro único de iniciativas, programas y proyectos de mejora continua del Ministerio.
- l) Identificar innovaciones conducentes a una mejor gestión de las iniciativas, programas y proyectos de las unidades orgánicas del Ministerio, considerando las buenas prácticas de gestión de proyectos.
- m) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o conforme a la normatividad vigentes.

SUB CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Artículo 41°.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de administración interna responsable de la administración de los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y documentarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional. Apoya a la Secretaría General y demás órganos del Ministerio para el logro de los objetivos institucionales. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 42°.- Funciones

La Oficina General de Administración tiene como funciones específicas las siguientes:



- a) Proponer, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de los asuntos administrativos de las áreas de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería, trámite documentario y archivo, vigentes en la Administración Pública.
- b) Dirigir las actividades de control previo y concurrente en cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Control.
- c) Supervisar la elaboración de los balances y estados financieros en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- d) Planear, organizar, dirigir y controlar la administración del personal, así como proponer y coordinar acciones de bienestar social.
- e) Atender los requerimientos de bienes y servicios de las unidades orgánicas del Ministerio.
- f) Procesar y consolidar la ejecución presupuestal del Pliego en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

- g) Informar oportunamente a los órganos correspondientes sobre la situación económica y financiera del Pliego.
- h) Dirigir y supervisar las acciones sobre el registro, administración y disposición de los bienes de propiedad del Ministerio y de los que se encuentren bajo su administración, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- i) Supervisar la conservación y el buen recaudo de los bienes incautados bajo su administración cuya disposición se encuentra supeditada a la resolución de los procesos judiciales conforme a normativa vigente
- j) Supervisar y dar los lineamientos respecto al flujo documentario y el archivo general del Ministerio.
- k) Evaluar y proponer la mejora de la infraestructura física del Ministerio.
- l) Proponer y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio.
- m) Supervisar el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios en el ámbito de su competencia.
- n) Mantener actualizado el portal de transparencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- o) Emitir las resoluciones directorales referentes a los aspectos de su competencia.
- p) Supervisar la actualización de la información del Registro nacional de Sanciones y Despidos del personal del Ministerio.
- q) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o que le sean dadas por las normas respectivas.

Artículo 43°.- Unidades Orgánicas

La Oficina General de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Control Previo
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Abastecimiento y Servicios
- Oficina Financiera
- Oficina de Administración Documentaria y Archivo



OFICINA DE CONTROL PREVIO

Artículo 44°.- Oficina de Control Previo

La Oficina de Control Previo es la encargada de ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Oficina General de Administración, proponiendo la política de control previo referente a los sistemas administrativos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.



Artículo 45°.- Funciones

La Oficina de Control Previo tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Verificar y fiscalizar las rendiciones de gasto efectuadas por los trabajadores del Ministerio, en aplicación de la normatividad vigente como sustento de gasto.
- b) Revisar la documentación de sustento de los procesos de contratación de bienes y servicios para efectuar el pago conforme a la normativa vigente.
- c) Revisar la documentación que sustente los gastos que emitan las unidades orgánicas utilizando fondos del Estado.
- d) Informar a la Oficina General de Administración las observaciones o presuntas irregularidades detectadas en la documentación que sustenta el gasto.
- e) Proponer directivas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia.
- f) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 46°.- Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos es la encargada de proponer, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos del Ministerio, con la finalidad de servir a los usuarios y beneficiarios de sus actividades.

Artículo 47°.- Funciones

La Oficina de Recursos Humanos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio.
- b) Formular y proponer las normas, directivas y lineamientos en materia de recursos humanos del Ministerio.
- c) Gestionar la cultura organizacional que promueva y fomente comportamientos transparentes, éticos y honestos.
- d) Gestionar y controlar el cumplimiento de los beneficios de seguridad social y pensiones que correspondan al personal del Ministerio, de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Promover la motivación, integración y las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional en el ámbito institucional.
- f) Elaborar las planillas de remuneraciones, pensiones y otros del personal del Ministerio.
- g) Mantener actualizada la información relativa al Registro Nacional de Sanciones y Despidos del personal del Ministerio.
- h) Mantener actualizada la información de los sistemas de gestión de recursos humanos del Ministerio.
- i) Proponer, ejecutar y evaluar las acciones de capacitación y promoción social de los servidores.
- j) Promover, coordinar y desarrollar actividades artístico-culturales, deportivas y recreacionales, las mismas que podrían ser extensivas a la familia del servidor.
- k) Formular y mantener actualizado el Presupuesto Analítico de Personal.
- l) Diseñar y proponer políticas de promoción y desarrollo de capacidades de personal.
- m) Realizar la inducción al personal que ingresa a laborar en el Ministerio.
- n) Las otras funciones específicas que le asigne el Director General de Administración o que le sean dadas por normas respectivas.



DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

Artículo 48°.- Oficina de Abastecimiento y Servicios

La Oficina de Abastecimiento y Servicios es la encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios que requieran los órganos del Ministerio, así como coordinar y supervisar la seguridad integral.

Artículo 49°.- Funciones

La Oficina de Abastecimiento y Servicios tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento.
- b) Proporcionar la información necesaria para formular y ejecutar el presupuesto institucional.



- c) Elaborar el Presupuesto Valorado de Bienes y Servicios y el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de acuerdo a las normas vigentes.
- d) Realizar el inventario físico de los bienes patrimoniales conforme a la normativa vigente, manteniéndolo debidamente actualizado.
- e) Programar, coordinar, ejecutar y controlar la adquisición y suministro de bienes, contratación de obras y la prestación de servicios y consultorías que requieran los órganos del Ministerio, así como la celebración de los respectivos contratos.
- f) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones sobre el registro, administración y disposición de los bienes de propiedad del Ministerio y de los que se encuentren bajo su administración, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Asegurar el mantenimiento de los inmuebles, instalaciones y mobiliario, equipos y vehículos del Ministerio.
- h) Coordinar, supervisar y controlar todos los servicios que sean brindados al Ministerio.
- i) Coordinar y controlar las acciones de la seguridad integral del Ministerio;
- j) Elaborar informes técnicos sobre las acciones de abastecimiento y servicios de los Organismos Públicos y los que se le encomienden.
- k) Informar a las entidades correspondientes sobre los procesos de selección llevados a cabo en el Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente.
- l) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA OFICINA FINANCIERA

Artículo 50°.- Oficina Financiera

La Oficina Financiera es la encargada de conducir los procesos de contabilidad y de tesorería en el Ministerio, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, de conformidad con los principios y normas que los rigen.

Artículo 51°.- Funciones

La Oficina Financiera tiene como funciones específicas las siguientes:



- a) Programar, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos de contabilidad y tesorería.
- b) Registrar las operaciones contables, financieras y presupuestales en los libros principales y auxiliares mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- c) Elaborar la información presupuestal y financiera mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- d) Ejecutar, controlar y cautelar el movimiento financiero del Ministerio en función a las metas previstas.
- e) Coordinar y controlar los procesos técnicos de ejecución presupuestaria.
- f) Conducir y desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los Estados Financieros, así como de la información contable.
- g) Conciliar e informar los ingresos generados por las diferentes fuentes de financiamiento del Ministerio en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- h) Las otras funciones específicas que le asigne el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

Artículo 52°.- Oficina de Administración Documentaria y Archivo

La Oficina de Administración Documentaria y Archivo es la encargada de conducir y administrar los procesos de trámite documentario y archivo general en el Ministerio.

Artículo 53°.- Funciones

La Oficina de Administración Documentaria y Archivo tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Organizar, conducir, coordinar y ejecutar los procesos de trámite documentario y de archivo general del Ministerio.
- b) Recibir y distribuir la correspondencia y expedientes a los organismos externos;
- c) Brindar información al público usuario sobre la ubicación y estado del trámite de sus expedientes, procedimientos y los servicios que presta el Ministerio.
- d) Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en el archivo central del Ministerio.
- e) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones generales pertinentes para la depuración y transferencia de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente
- f) Asesorar y brindar información en materia archivística a las unidades orgánicas e instituciones oficiales que la soliciten.
- g) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 54°.- Oficina General de Tecnologías de Información

La Oficina General de Tecnologías de Informaciones el órgano de administración interna encargado de dirigir, sistematizar, integrar, coordinar y supervisar el sistema de información del Ministerio, potenciando el uso eficiente de los recursos tecnológicos disponibles, de la seguridad de información, de los servicios de telecomunicaciones, así como el desarrollo y promoción del gobierno electrónico en el Ministerio. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.



A. Tovar A.

Artículo 55°.- Funciones

La Oficina General de Desarrollo Tecnológico tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Formular y proponer la política y la normativa necesaria de la Oficina para su correcto desempeño, acorde con la política institucional.
- b) Definir, mantener y ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, los planes de respaldo y de contingencia de la información como respuesta a las necesidades de automatización de procesos, procesamiento de datos y de comunicaciones del Ministerio.
- c) Proponer y fomentar la integración transaccional de los sistemas informáticos del Sector, con la finalidad de obtener sistemas de información integrados con las diversas instituciones que proporcionen información relevante para la toma de decisiones, así como para facilitar al ciudadano el acceso a información de interés.
- d) Aprobar los términos y alcance de la política de seguridad informática del Ministerio.
- e) Articular y potenciar el desarrollo del gobierno electrónico en el Ministerio.



R. Jiménez M.

- f) Promover las mejores prácticas de gestión de la Seguridad de la Información y de gobierno electrónico.
- g) Promover y articular las iniciativas y los servicios de comunicación, sistemas informáticos, automatización de procesos, seguridad informática y de la información, así como del gobierno electrónico en el Ministerio.
- h) Supervisar y evaluar los servicios informáticos de uso por el Ministerio.
- i) Administrar los proyectos de tecnologías de información, así como sus presupuestos asignados.
- j) Promover y participar de la definición de la plataforma tecnológica de interoperabilidad en el Sector para contribuir a la integración e intercambio de información.
- k) Revisar y aprobar la metodología de análisis de riesgo informático en el marco de sus competencias.
- l) Establecer y coordinar con las unidades orgánicas del Ministerio los mecanismos virtuales y operativos para la difusión de la información sobre la gestión del Ministerio a través de los medios tecnológicos vigentes.
- m) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o que le sean dadas por las normas respectivas.

Artículo 56°.- Unidades Orgánicas

La Oficina General de Tecnologías de Información cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico
- Oficina de Desarrollo de Sistemas

DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO

Artículo 57°.- Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico

La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico es la encargada de planificar, organizar, mantener, operar y administrar las redes de cómputo, las comunicaciones y la plataforma de servicios de información automatizados, garantizando el normal funcionamiento de los sistemas que se encuentran en producción.

Artículo 58°.- Funciones

La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Evaluar, mantener, administrar, brindar soporte y seguridad a las redes de cómputo y de comunicaciones propias que se encuentran en el ambiente de producción de la institución.
- b) Proponer las normas y mejores prácticas para el uso de los recursos de comunicaciones en las redes internas y externas del Ministerio.
- c) Garantizar la disponibilidad de las bases de datos, servidores de aplicaciones y cualquier otro componente de la plataforma de servicios de información automatizado.
- d) Definir y actualizar la política de seguridad de la información, así como los procedimientos, mecanismos y herramientas adecuados que permitan aplicarla en el ámbito de su competencia.
- e) Ejecutar los mecanismos y procedimientos de seguridad informática concernientes al ámbito de su competencia.
- f) Promover acciones orientadas al mejoramiento y automatización continua de los procesos y procedimientos del Ministerio.



A. Távora A.



R. Jiménez M.

- g) Proponer, elaborar y aplicar una metodología de análisis de riesgo informático con el fin de preservar las propiedades de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos objetos de riesgo en el Ministerio.
- h) Proponer, elaborar y supervisar la ejecución de los términos de referencia técnicos en el ámbito de su competencia, para la adquisición y contratación de bienes físicos y lógicos, así como la contratación de servicios por terceros.
- i) Identificar y llevar un registro de los incidentes de seguridad y evaluar las soluciones que garanticen la continuidad de las operaciones de la organización en el ámbito de su competencia, así como la implementación de las mejores prácticas en seguridad de la información, seguridad informática y gobierno electrónico en el ámbito de su competencia.
- j) Coordinar y establecer, previa autorización de la Secretaría General, los enlaces de comunicación y monitoreo entre las redes de voz y datos con los Organismos Públicos del Sector Justicia y Derechos Humanos y otras entidades.
- k) Realizar el control de calidad y las pruebas técnicas de operación y desempeño a todo sistema informático que tenga que residir y/o ejecutarse en la plataforma institucional, validando su operatividad de manera previa a su despliegue al ambiente de producción.
- l) Atender las solicitudes y requerimientos, y brindar soporte tecnológico a los usuarios de los sistemas de información que se encuentran bajo su administración.
- m) Proponer, elaborar y ejecutar el plan operativo, el plan de respaldo y de contingencia, así como el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicación del Ministerio.
- n) Elaborar y proponer los mecanismos y estándares para el desarrollo de la plataforma de interoperabilidad en el Sector.
- o) Velar por la seguridad, operatividad y disponibilidad de los portales WEB e Intranet, con el fin de asegurar su continua operatividad para la difusión de la información sobre la gestión institucional y sectorial, así como coordinar con las unidades orgánicas con el fin de mantener su actualización.
- p) Coordinar con las unidades orgánicas del ministerio, los requerimientos, términos y alcances del apoyo requerido en materia de gobierno electrónico a fin de facilitar la entrega de los servicios al ciudadano.
- q) Proponer y supervisar las normas técnicas, estándares, directivas y procedimientos de obligatorio cumplimiento por el ministerio en materia de gobierno electrónico.
- r) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Tecnologías de Información o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LA OFICINA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

Artículo 59°.- Oficina de Desarrollo de Sistemas

La Oficina de Desarrollo de Sistemas es la encargada de proponer, planificar, organizar, mantener y ejecutar de manera integral el desarrollo de sistemas para el Ministerio, realizar el mantenimiento de los sistemas que se encuentran en producción, proponer niveles de integración entre los sistemas informáticos del Sector, así como proponer y elaborar procedimientos, normas y estándares relacionados con su área.

Artículo 60°.- Funciones

La Oficina de Desarrollo de Sistemas tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejecutar el ciclo integral del desarrollo de los sistemas del Ministerio, incluyendo la toma de requerimientos, análisis, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y aseguramiento de la calidad, documentando cada una de sus fases.



- b) Mantener plenamente operativos los sistemas del Ministerio, asegurando la actualización de los documentos y manuales correspondientes.
- c) Participar en la formulación, diseño y supervisión de los servicios de desarrollo y mantenimiento de los sistemas, contratados por el Ministerio.
- d) Generar, actualizar y supervisar el cumplimiento obligatorio de los protocolos, estándares y manuales de calidad y seguridad de desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos del Ministerio.
- e) Desarrollar los niveles de integración aprobados por el Ministerio con las instituciones que proporcionen información.
- f) Ejecutar el plan estratégico de tecnologías de información, en lo que le corresponda.
- g) Ejecutar las seguridades informáticas concernientes al ámbito de su competencia.
- h) Proponer, elaborar y supervisar la ejecución de los términos de referencia técnicos para el desarrollo e implementación de software, según su competencia.
- i) Monitorear y evaluar soluciones a incidentes de seguridad que garanticen la continuidad de las operaciones de la organización, según su competencia.
- j) Analizar la factibilidad, alcance e impactos de los sistemas a desarrollar e implementar.
- k) Formular y desarrollar los sistemas requeridos, o establecer las bases para su ejecución por terceros.
- l) Realizar el control de calidad y las pruebas a los sistemas de información desarrollados o implementados por la Oficina de Desarrollo de Sistemas que serán puestos en el ambiente de producción.
- m) Coordinar con la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, con el fin de pasar a producción los sistemas y tener continuidad en el servicio.
- n) Velar por la seguridad de la información de la organización mediante la ejecución de auditorías y control de calidad, en coordinación con las áreas respectivas, en el ámbito de su competencia.
- o) Ejecutar y evaluar los planes relacionados en el área de su competencia.
- p) Promover y ejecutar los planes de capacitación respecto al manejo de los sistemas a implantar.
- q) Identificar y promover el desarrollo de sistemas de información de apoyo a los servicios requeridos y ofrecidos por las unidades orgánicas resguardando las normas técnicas de obligatorio cumplimiento en materia de gobierno electrónico.
- r) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Tecnologías de Información o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LA OFICINA GENERAL DE IMAGEN Y COMUNICACIONES

Artículo 61°.- Oficina General de Imagen y Comunicaciones

La Oficina General de Imagen y Comunicaciones es el órgano de administración interna encargado de coordinar y ejecutar actividades de prensa, imagen y comunicación institucional del Ministerio en los ámbitos interno y externo. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 62°.-Funciones

La Oficina General de Imagen y Comunicaciones tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar la estrategia comunicacional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- b) Organizar, diseñar, proponer, coordinar y ejecutar políticas de prensa, comunicaciones, relaciones públicas y protocolo del Ministerio, en coordinación con la Secretaría General.



- c) Brindar diariamente información a la Alta Dirección sobre las principales noticias y acontecimientos nacionales e internacionales vinculados a las actividades propias del Sector.
- d) Proponer y desarrollar actividades de promoción y difusión de la imagen del Ministerio ante los medios de comunicación y la opinión pública.
- e) Establecer y mantener relaciones de coordinación permanentes con los medios de comunicación masiva.
- f) Difundir información del Ministerio proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de la política sectorial.
- g) Centralizar, procesar y difundir los comunicados oficiales de acuerdo a la política del Ministerio.
- h) Brindar cobertura periodística a las acciones y actividades del Ministro y de las autoridades de los diferentes órganos y organismos del Sector Justicia y Derechos Humanos.
- i) Elaborar la Memoria del Ministerio en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y demás órganos del Ministerio.
- j) Difundir a través de los medios de comunicación los objetivos, planes, proyectos y actividades del Ministerio, supervisando estas acciones a nivel sectorial.
- k) Elaborar y mantener actualizado los directorios de la administración pública relacionados con el quehacer institucional.
- l) Elaborar y difundir la revista, así como el boletín sobre comunicaciones, prensa e imagen institucional del Sector, tanto en medio impreso como electrónico.
- m) Diseñar, implementar y actualizar las publicaciones en internet, propias de las funciones de la Oficina de Imagen y Comunicaciones.
- n) Preparar material audiovisual y multimedia para ser difundido en medios electrónicos.
- o) Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos y otras unidades orgánicas, cuando se requiera, la realización de actividades internas de carácter cultural, social, de capacitación e integración, buscando la mejora del clima laboral de los trabajadores del Ministerio.
- p) Coordinar con otras unidades orgánicas los canales adecuados de extracción, análisis y difusión de información del Ministerio y de sus trabajadores.
- q) Coordinar permanentemente con la Oficina General de Tecnologías de Información para la actualización del portal del Ministerio.
- r) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o que le sean dadas por las normas respectivas.



CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO JURÍDICO

Artículo 63°.- Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico

La Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico es el órgano de línea encargado de brindar asesoría jurídica a las entidades del Sector Público, elaborar y emitir opinión sobre proyectos normativos, establecer el criterio dirimente para resolver las opiniones jurídicas discordantes formuladas por las oficinas de asesoría jurídica de las entidades del Poder Ejecutivo, coordinar la función de asesoría jurídica de las entidades públicas, y sistematizar y difundir la legislación nacional y la jurisprudencia vinculante con la finalidad de mantener la coherencia y el perfeccionamiento del ordenamiento jurídico. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Justicia.

Artículo 64°.-Funciones

Son funciones específicas de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico son las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las políticas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- b) Promover la aplicación uniforme del ordenamiento jurídico nacional, siempre que no corresponda a materias propias de otros sistemas administrativos o funcionales.
- c) Brindar asesoría jurídica a las entidades de la Administración Pública, en los asuntos que le consulten y en el marco de su competencia, pudiendo para tal efecto:
 - (i) Emitir Dictamen Dirimente cuando dos o más Oficinas o Gerencias de Asesoría Jurídica o Legal tienen una discordancia sobre la aplicación, alcances o interpretación de una o más normas jurídicas de efectos generales o sobre la naturaleza jurídica de la institución comprendida en una norma jurídica de efectos generales.
 - (ii) Emitir Informe Jurídico cuando se solicita opinión sobre los alcances de una o más normas jurídicas de efectos generales respecto de una situación o relación jurídica concreta.
 - (iii) Emitir Consulta Jurídica cuando se solicita opinión jurídica debido a que, en abstracto, se considera equívoca, oscura o confusa la interpretación sobre los alcances de una norma jurídica de efectos generales o sobre la naturaleza jurídica de la institución comprendida en una norma jurídica de efectos generales, sin referencia a un caso concreto.
- d) Emitir informes legales sobre proyectos normativos cuando así lo requiera una entidad pública o un órgano de la Alta Dirección del Ministerio.
- e) Detectar vacíos y deficiencias normativas y elaborar los anteproyectos de códigos, leyes y normas reglamentarias correspondientes con el objetivo de perfeccionar el ordenamiento jurídico.
- f) Proponer la conformación de comisiones de elaboración, reforma, revisión o actualización de la legislación y efectuar el seguimiento a sus actividades.
- g) Coordinar las actividades funcionales de las Oficinas de Asesoría Jurídica o Gerencias Legales de las entidades del Sector Público con la finalidad de mantener la coherencia del ordenamiento jurídico.
- h) Sistematizar en soporte electrónico la legislación nacional con carácter de edición oficial, así como la jurisprudencia vinculante.
- i) Editar textos legales conteniendo la legislación nacional, con carácter de edición oficial.
- j) Coordinar con el Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos la certificación académica en temas de Derecho Público para facilitar las labores de asesoría jurídica en las entidades de la Administración Pública.
- k) Coordinar con el Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos y las facultades de derecho de las universidades del país la certificación académica de estudiantes en temas de Derecho Público para su desempeño como secgristas o practicantes del Sector Público.
- l) Coordinar con organismos de los sectores público y privado, así como con entidades similares a nivel internacional, conforme a sus competencias.
- m) Supervisar las funciones de autorización, acreditación y registro en materia de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática, así como proponer los cambios normativos correspondientes.
- n) Celebrar, previa delegación del Ministro, Convenios de Cooperación Interinstitucional en los temas de su competencia.
- o) Emitir resoluciones y directivas en los temas de su competencia.
- p) Otras funciones específicas que le asigne el Despacho Viceministerial de Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.



Artículo 65°.- Unidades Orgánicas

La Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Desarrollo Jurídico y Proyectos Normativos
- Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO JURÍDICO Y PROYECTOS NORMATIVOS

Artículo 66°.- Dirección de Desarrollo Jurídico y Proyectos Normativos

La Dirección de Desarrollo Jurídico y Proyectos Normativos se encarga de elaborar los proyectos de Informe Jurídico, Consulta Jurídica, Dictamen Dirimente o Informe Legal respecto de las solicitudes de asesoría jurídica que se le encarguen, elaborar proyectos normativos, proponer comisiones normativas y hacer seguimiento a sus actividades, así como organizar convenciones y reuniones con representantes de las Oficinas o Gerencias de Asesoría Jurídica o Legal de las entidades del Sector Público.

Artículo 67°.-Funciones

La Dirección de Desarrollo Jurídico y Proyectos Normativos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Elaborar los proyectos de Informes Jurídicos, Consultas Jurídicas, Dictámenes Dirimientes o Informes Legales que se le soliciten, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico.
- b) Atender las solicitudes de opinión jurídica sobre proyectos normativos, elaborando los proyectos de informe legal correspondiente, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico.
- c) Coordinar con las unidades orgánicas del Ministerio que emiten informes u opiniones sobre la aplicación, alcances o interpretación de normas legales de carácter general, recopilando y sistematizando los criterios jurídicos en ellas desarrollados.
- d) Realizar publicaciones en soporte físico o electrónico que difundan los criterios jurídicos contenidos en informes u opiniones sobre la aplicación, alcances e interpretación de normas legales de carácter general, así como doctrina en materia de Derecho Público o Privado.
- e) Identificar los vacíos legales y deficiencias normativas y elaborar los proyectos de ley y normas reglamentarias correspondientes, emitiendo los informes y estudios que le encargue la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico.
- f) Apoyar, cuando le corresponda, en la conformación de comisiones y grupos de trabajo de elaboración o reforma de la legislación nacional.
- g) Supervisar, cuando le corresponda, la labor desarrollada por las comisiones y grupos de trabajo de elaboración, reforma, revisión o actualización de la legislación nacional hasta la emisión de los informes finales correspondientes.
- h) Organizar convenciones y reuniones con representantes de las Oficinas de Asesoría Jurídica o Gerencias Legales de las entidades del Sector Público para promover la aplicación coherente y perfeccionamiento del ordenamiento jurídico.
- i) Apoyar al Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos en las actividades de certificación académica en temas de Derecho Público para facilitar labores de asesoría jurídica en las entidades de la Administración Pública.
- j) Apoyar al Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos, en coordinación con las facultades de derecho de las universidades del país, en la certificación



A. Tárraga A.



R. Jiménez M.

académica de estudiantes en temas de Derecho Público para su desempeño como secigristas o practicantes del Sector Público.

- k) Las otras funciones específicas que le asigne el Director General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMATIZACIÓN JURÍDICA Y DIFUSIÓN

Artículo 68°.- Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión

La Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión es la encargada de sistematizar y difundir las normas legales de carácter general y la jurisprudencia vinculante a través de medios electrónicos, publicar textos legales y emitir opinión sobre la vigencia de normas legales de alcance general.

La Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión es el órgano encargado de organizar, implementar y actualizar el Sistema Peruano de Información Jurídica.

Artículo 69°.- Funciones

La Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Elaborar, implementar y desarrollar los procesos dirigidos a la sistematización jurídica, en soporte automatizado y multimedia, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información.
- b) Sistematizar la legislación nacional en soporte electrónico, con carácter de edición oficial.
- c) Recopilar, digitalizar, clasificar, concordar, sumillar y actualizar las normas legales de carácter general que integran la legislación nacional, así como la jurisprudencia jurisdiccional y administrativa vinculante.
- d) Sistematizar las exposiciones de motivos de los Decretos Legislativos, Decretos de Urgencia y Decretos Supremos que remitan las entidades competentes de acuerdo a la norma de la materia.
- e) Sistematizar las resoluciones administrativas de carácter particular publicadas en el diario oficial El Peruano, de acuerdo a las pautas que establezca la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico.
- f) Mantener actualizada y sistematizada la legislación relacionada con el Sector Justicia y Derechos Humanos en coordinación con los organismos públicos adscritos a dicho sector.
- g) Editar y publicar con carácter de edición oficial, a través de medios impresos, electrónicos u otros similares, las normas legales sistematizadas, en particular códigos, leyes y compendios especializados de la legislación.
- h) Emitir informes sobre la vigencia de las normas legales de carácter general, de acuerdo a la directiva que emita la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico.
- i) Proponer los dispositivos legales pertinentes relacionados con la sistematización de la legislación nacional.
- j) Coordinar la remisión de las normas legales de carácter general emitidas por las entidades del Sector Público, que no hayan sido publicadas en el diario oficial El Peruano, así como sus exposiciones de motivos.
- k) Promover, formular y ejecutar los convenios de cooperación que permitan el fortalecimiento de la sistematización y la difusión de las normas legales de carácter general.
- l) Autorizar y supervisar, y en su caso suspender o denegar, la realización de cursos de especialización, formación y capacitación para el otorgamiento del certificado de idoneidad técnica para Fedatario Juramentado con Especialización



en Informática, así como supervisar los procesos de ratificación cada cinco años a partir de su otorgamiento.

- m) Llevar el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, así como incorporar e inscribir la ratificación de los Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática.
- n) Proponer al Director General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico las modificaciones normativas correspondientes en materia de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática.
- o) Acreditar a las Asociaciones de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática que cumplan con los requisitos establecidos por las normas de la materia.
- p) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Desarrollo y Ordenamiento Jurídico o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA CRIMINAL Y PENITENCIARIA

Artículo 70°.- Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria

La Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria es el órgano de línea encargado de evaluar, diseñar y formular políticas del Estado en materia criminal y penitenciaria, así como efectuar seguimiento y diagnóstico a la ejecución de dichas políticas, proponiendo los correctivos correspondientes. Tiene a su cargo la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Criminal. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Justicia.

Artículo 71°.- Funciones

La Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Formular y proponer las políticas relativas al ámbito de su competencia.
- b) Aprobar directivas y lineamientos que permitan un mejor desempeño del sistema penitenciario.
- c) Emitir informes técnicos no vinculantes sobre toda propuesta legislativa en materia de justicia penal, ejecución penal y sistema penitenciario con el fin de analizar su grado de adecuación al Programa Nacional de Política Criminal.
- d) Establecer, desarrollar y promover acciones de coordinación y apoyo con entidades similares a nivel internacional en materia de su competencia.
- e) Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Criminal, asesorando y brindando asistencia administrativa y técnica al Consejo Nacional de Política Criminal.
- f) Otras funciones específicas que le asigne el Despacho Viceministerial de Justicia o que le sean dadas por normas sustantivas.



Artículo 72°.- Unidades Orgánicas

La Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Política Criminal
- Dirección de Política Penitenciaria
- Dirección de Gracias Presidenciales

DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL

Artículo 73°.- Dirección de Política Criminal

La Dirección de Política Criminal es la encargada de ejecutar la política criminal en el ámbito de su competencia, desarrollando acciones de prevención que permitan reducir los niveles de criminalidad, así como cooperar con la Dirección General en la formulación de la política criminal del Estado.

Artículo 74°.- Funciones

La Dirección de Política Criminal tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejecutar la política criminal, en el ámbito de su competencia, desarrollando acciones de prevención, que permitan reducir los niveles de criminalidad.
- b) Cooperar con la Dirección General en la definición de la política criminal del Estado y las acciones a seguir en la materia.
- c) Proponer proyectos normativos en las materias de su competencia.
- d) Formular estudios, investigaciones y estadísticas relativas a la situación criminal del país.
- e) Crear y actualizar mecanismos, procedimientos y sistemas de información para obtener, procesar y compartir información de utilidad para ejecutar la política criminal, así como la legislación, jurisprudencia y casuística vinculada con dicha política.
- f) Proponer programas que permitan el fortalecimiento de la política criminal.
- g) Proponer acciones y mecanismos de coordinación y ejecución de programas conjuntos en materia de política criminal con Ministerios, Gobiernos Regionales, Municipalidades y otras instituciones públicas, así como Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones no Gubernamentales.
- h) Realizar acciones de seguimiento y diagnóstico de la ejecución de la política criminal, incluyendo la realización de mapas criminológicos de alcance nacional, regional y local.
- i) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Política Criminal y Penitenciaria o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA PENITENCIARIA

Artículo 75°.- Dirección de Política Penitenciaria

La Dirección de Política Penitenciaria es la encargada de ejecutar la política penitenciaria en el ámbito de su competencia, así como cooperar con la Dirección General en la formulación de la política penitenciaria del Estado.

Artículo 76°.- Funciones

La Dirección de Política Penitenciaria tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Proponer directivas y lineamientos que permitan un mejor desempeño del sistema penitenciario.
- b) Cooperar con la Dirección General en la definición de la política penitenciaria del Estado y las acciones a seguir en la materia.
- c) Proponer programas y proyectos normativos en las materias de su competencia.
- d) Formular estudios, investigaciones y estadísticas relativas a la situación penitenciaria del país.
- e) Proponer programas que permitan el fortalecimiento de la política penitenciaria.
- f) Realizar acciones de seguimiento y diagnóstico de la ejecución de la política penitenciaria.
- g) Contribuir con el diseño y actualización del enfoque y de los mecanismos de rehabilitación social y laboral de la población penitenciaria.
- h) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Política Criminal y Penitenciaria o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LA DIRECCIÓN DE GRACIAS PRESIDENCIALES

Artículo 77°.- Dirección de Gracias Presidenciales

La Dirección de Gracias Presidenciales es la encargada de contribuir con el establecimiento de una política en materia de gracias presidenciales, acorde con los principios y valores constitucionales, cooperando a su vez con la Dirección General de Política Penitenciaria en la formulación de la política penitenciaria del Estado.

Artículo 78°.- Funciones

La Dirección de Gracias Presidenciales tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejecutar la política criminal, en el ámbito de su competencia, desarrollando acciones de prevención, que permitan reducir los niveles de criminalidad.
- b) Cooperar con la Dirección General en la definición de la política criminal del Estado y las acciones a seguir en la materia.
- c) Apoyar en el diseño de proyectos y lineamientos que permitan un mejor desempeño del sistema penitenciario.
- d) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Gracias Presidenciales, asesorando y brindando asistencia administrativa y técnica a la citada Comisión.
- e) Realizar visitas periódicas a los Establecimientos Penitenciarios de Lima y Provincias; y
- f) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Política Criminal y Penitenciaria o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y CULTOS

Artículo 79°.- Dirección General de Justicia y Cultos

La Dirección General de Justicia y Cultos es el órgano de línea encargado de promover y fortalecer las acciones de coordinación nacional e internacional con los organismos públicos y privados de todos los niveles vinculados a la justicia y coordinar y promover las relaciones entre el Poder Ejecutivo, la Iglesia Católica y otras entidades religiosas. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Justicia.

Artículo 80°.- Funciones

La Dirección General de Justicia y Cultos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Impulsar y promover a nivel nacional el desarrollo de una administración de justicia celer, proba y eficaz, bajo una visión integral y sistémica que involucre al Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional, Consejo Nacional de la Magistratura, Academia de la Magistratura y a las demás entidades y organizaciones vinculadas con el sistema de administración de justicia.
- b) Proponer y apoyar procesos de reforma normativa e institucional con el objeto de fortalecer, optimizar y mejorar los procesos jurisdiccionales.
- c) Promover la mejora en la atención de los servicios de administración de justicia, y el respeto del debido proceso ante las entidades de la Administración Pública, para garantizar la seguridad jurídica, el derecho a la defensa y la protección de los derechos fundamentales.
- d) Formular y promover acciones de cooperación y coordinación nacional e internacional con las instituciones vinculadas a la justicia, con la finalidad de desarrollar políticas efectivas en el sistema de justicia, garantizando la seguridad jurídica de los ciudadanos y la defensa y respeto del debido proceso y otros derechos fundamentales.



- e) Promover y asesorar en la elaboración de estudios e investigación que contribuyan a la eficiencia de la administración de justicia y el respeto al debido proceso en la Administración Pública.
- f) Normar, promover, coordinar, desarrollar y supervisar el Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA DERECHO.
- g) Coordinar y promover las relaciones entre el Poder Ejecutivo y las confesiones religiosas
- h) Otras funciones específicas que le asigne el Despacho Viceministerial de Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.

Artículo 81°.- Unidades Orgánicas

La Dirección General de Justicia y Cultos para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Promoción de Justicia
- Dirección de Cooperación Judicial Internacional
- Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica
- Dirección de Asuntos Interconfesionales

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE JUSTICIA

Artículo 82°.- Dirección de Promoción de Justicia

La Dirección de Promoción de Justicia es la encargada de promover y fortalecer las acciones de coordinación interna y externa con las entidades vinculadas a la justicia en nuestro país, impulsando el desarrollo de políticas, seguimiento y coordinación con los órganos encargados de la administración de justicia, en el ámbito de su competencia.

Artículo 83°.-Funciones

La Dirección de Promoción de Justicia tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Coordinar con los órganos de la administración de justicia nacional en materias relacionadas con temas legales o de derechos humanos.
- b) Orientar y difundir los medios de acceso a la administración de justicia, con respeto al debido proceso.
- c) Formular propuestas de mejora en la atención de los servicios de administración de justicia, para garantizar la seguridad jurídica y la defensa y respeto del debido proceso y otros derechos fundamentales.
- d) Coordinar, desarrollar y supervisar niveles estadísticos básicos de las instituciones relacionadas con la administración de justicia, promoviendo acciones que correspondan a un servicio más eficiente e inclusivo.
- e) Promover acciones tendientes a la ubicación de casos sensibles, quejas o denuncias ante los órganos competentes, en coordinación con la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, efectuando el seguimiento y exhortación según sea el caso.
- f) Establecer mecanismos de atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos sobre diversas problemáticas, tanto jurídicas como sociales, promoviendo acciones de identificación tendientes a la sistematización de casos.
- g) Supervisar y aprobar la acreditación del procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades.
- h) Formular y proponer políticas sobre el Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA DERECHO, así como supervisar su desarrollo, elaborar su programa anual y expedir los certificados que acreditan el cumplimiento del referido servicio.
- i) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Justicia y Cultos o que le sean dadas por las normas respectivas.



A. Távaña A.



R. Jiménez M.

DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN JUDICIAL INTERNACIONAL

Artículo 84°.- Dirección de Cooperación Judicial Internacional

La Dirección de Cooperación Judicial Internacional es la encargada de formular y desarrollar mecanismos de coordinación con entidades de la administración de justicia a nivel internacional.

Artículo 85°.-Funciones

La Dirección de Cooperación Judicial Internacional tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Coordinar el procedimiento y diligenciamiento de extradiciones en el marco de su competencia.
- b) Coordinar el procedimiento y promover asistencia en el traslado y transferencia de personas condenadas.
- c) Coordinar la tramitación de exhortos internacionales en el ámbito de su competencia.
- d) Coordinar y promover el estudio de convenios y/o tratados en materia de cooperación judicial internacional y políticas de justicia.
- e) Diseñar, organizar y mantener actualizado el archivo de convenios de asistencia judicial.
- f) Otras funciones específicas que le asigne Director General de Justicia y Cultos o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LA IGLESIA CATÓLICA

Artículo 86°.- Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica

La Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica es la encargada de coordinar las relaciones del Estado con la Iglesia Católica.

Artículo 87.-Funciones

La Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las acciones tendientes a profundizar la colaboración y relaciones del Estado con la Iglesia Católica.
- b) Elaborar proyectos normativos para el reconocimiento y supresión de las jurisdicciones eclesiásticas creadas en el Perú por la Santa Sede.
- c) Elaborar proyectos normativos para el reconocimiento de los integrantes de la jerarquía eclesiástica nombrados por la Santa Sede para regir una jurisdicción eclesiástica, así como de sus Coadjutores y Auxiliares.
- d) Gestionar el reconocimiento de los administradores apostólicos y diocesanos que rigen temporalmente una jurisdicción eclesiástica.
- e) Elaborar proyectos normativos para el otorgamiento de pensiones a los obispos dimisionarios o eméritos.
- f) Proyectar las resoluciones para la inclusión o exclusión en las planillas de subvenciones del personal eclesiástico y civil al servicio de la Iglesia Católica, de acuerdo a las normas sobre la materia.
- g) Legalizar las firmas de autoridades eclesiásticas en documentos relacionados con trámites migratorios de los agentes pastorales de la Iglesia Católica y otros instrumentos eclesiásticos, para su uso en el exterior con fines civiles.
- h) Absolver consultas sobre asuntos de su competencia.



A. Távora A.



R. Jiménez M.

- i) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Justicia y Cultos o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERCONFESIONALES

Artículo 88°.- Dirección de Asuntos Interconfesionales

La Dirección de Asuntos Interconfesionales es la encargada de coordinar y promover las relaciones del Estado con las Entidades Religiosas distintas a la Iglesia Católica, en el marco del fortalecimiento de la libertad religiosa y del ordenamiento jurídico general.

Artículo 89°.-Funciones

La Dirección de Asuntos Interconfesionales tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las acciones tendientes a profundizar la colaboración y relaciones del Estado con las entidades religiosas distintas a la Iglesia Católica.
- b) Evaluar las solicitudes de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas y emitir los informes correspondientes.
- c) Elaborar y mantener actualizado el Registro de Entidades Religiosas.
- d) Proyectar las Resoluciones Directorales que resuelvan los expedientes de inscripción en el Registro y elaborar los Certificados correspondientes.
- e) Proponer normas orientadas a asegurar la plena vigencia de la libertad religiosa y del Registro de Entidades Religiosas.
- f) Difundir a nivel nacional la normatividad vigente en materia de su competencia;
- g) Atender las peticiones y denuncias que le sean solicitadas relacionadas con el ejercicio de la libertad religiosa.
- h) Autenticar la firma de las autoridades de las Entidades Religiosas inscritas en el Registro.
- i) Absolver consultas y realizar coordinaciones sobre asuntos de su competencia.
- j) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Justicia y Cultos o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 90°.- Dirección General de Protección de Datos Personales

La Dirección General de Protección de Datos Personales es el órgano de línea encargado de tutelar y garantizar el derecho fundamental a la protección de datos personales y velar por el cumplimiento de la normatividad sobre la materia. Ejerce funciones administrativas, orientadoras, normativas, resolutorias, fiscalizadoras y sancionadoras. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.

Artículo 91°.- Funciones

La Dirección General de Protección de Datos Personales tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejercer la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, pudiendo ser denominada como tal para actos de representación nacional ante las instancias internacionales correspondientes.
- b) Representar al país ante las instancias internacionales en materia de protección de datos personales y generar mecanismos de cooperación bilateral y multilateral.
- c) Supervisar la administración y actualización del Registro Nacional de Protección de Datos Personales.



- d) Emitir autorizaciones a favor de los bancos de datos de titularidad privada y pública, cuando corresponda, conforme al Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- e) Resolver en segunda instancia los procedimientos iniciados ante la Dirección de Sanciones.
- f) Resolver las reclamaciones formuladas por los titulares de datos personales en tutela de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- g) Absolver consultas sobre protección de datos personales y atender las solicitudes de información presentadas por los titulares de los datos personales o el titular de los bancos de datos personales.
- h) Emitir opinión técnica vinculante respecto de los proyectos de normas que se refieran total o parcialmente a los datos personales.
- i) Emitir las directivas para la aplicación de la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, así como supervisar su cumplimiento, en coordinación con los sectores involucrados.
- j) Celebrar, previa delegación del Ministro, convenios de cooperación interinstitucional con la finalidad de velar por los derechos de las personas en materia de protección de datos personales que son tratados dentro y fuera del territorio nacional.
- k) Otras funciones específicas que le asigne el Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.

Artículo 92°.- Unidades Orgánicas

La Dirección General de Protección de Datos Personales para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales
- Dirección de Supervisión y Control
- Dirección de Sanciones
- Dirección de Normatividad y Asistencia Legal



DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 93°.- Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales

La Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales es la encargada de administrar el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

Artículo 94°.-Funciones

La Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales tiene como funciones específicas las siguientes:



- a) Mantener actualizado el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.
- b) Administrar, sistematizar y supervisar los sistemas informáticos para el adecuado funcionamiento del Registro Nacional de Protección de Datos Personales en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de Información.
- c) Registrar los bancos de datos personales de Administración Pública o Privada, así como los datos relativos a estos que sean necesarios para el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento.
- d) Registrar las autorizaciones emitidas conforme al Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.

- e) Registrar las sanciones administrativas, medidas cautelares o correctivas dispuestas por los órganos competentes, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales y a su Reglamento.
- f) Registrar los códigos de conducta de las entidades representativas de los titulares o encargados de bancos de datos personales de administración privada.
- g) Registrar otros actos materia de inscripción conforme al Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- h) Publicar la relación de bancos de datos personales de la Administración Pública y Privada a través del portal institucional.
- i) Las otras funciones específicas que le asigne la Dirección General de Protección de Datos Personales o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

Artículo 95°.- Dirección de Supervisión y Control

La Dirección de Supervisión y Control es el órgano encargado de supervisar, fiscalizar y controlar el cumplimiento de la normatividad en materia del tratamiento de los datos personales y de detectar infracciones a la misma.

Artículo 96°.-Funciones

La Dirección de Supervisión y Control tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Proponer a la Dirección General de Protección de Datos Personales el Plan Anual de Supervisión y las respectivas acciones a realizar.
- b) Supervisar la sujeción del tratamiento de los datos personales que efectúen el titular o el encargado del banco de datos personales a las disposiciones técnicas que emita la Dirección General de Protección de Datos Personales.
- c) Fiscalizar, de oficio o por denuncia de parte, los presuntos actos contrarios a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- d) Supervisar el cumplimiento de las medidas especiales para el tratamiento de los datos personales de los niños y adolescentes.
- e) Supervisar la transferencia del flujo transfronterizo de datos personales.
- f) Poner en conocimiento de la Dirección de Sanciones los informes que den cuenta de las fiscalizaciones.
- g) Otras funciones específicas que le asigne la Dirección General de Protección de Datos Personales o que le sean dadas por las normas sustantivas.



DE LA DIRECCIÓN DE SANCIONES

Artículo 97°.- Dirección de Sanciones

La Dirección de Sanciones es la encargada de tramitar los procedimientos administrativos sancionadores generados por las acciones de fiscalización, control y supervisión realizadas por la Dirección de Supervisión y Control.



Artículo 98°.-Funciones

La Dirección de Sanciones tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Iniciar los procedimientos administrativos sancionadores, sea de oficio o de parte como consecuencia de acciones de fiscalización realizadas por la Dirección de Supervisión y Control.

- b) Resolver en primera instancia los procedimientos a que se refiere el literal a) del presente artículo.
- c) Ejecutar las sanciones administrativas impuestas y hacer cumplir las medidas cautelares, correctivas o administrativas aplicadas, cuando sean de su competencia.
- d) Imponer multas coercitivas frente al incumplimiento de las obligaciones accesorias a las sanciones impuestas en el procedimiento sancionador.
- e) Suministrar información actualizada a la Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales sobre las sanciones, medidas cautelares o correctivas impuestas.
- q) Otras funciones específicas que le asigne la Dirección Protección de Datos Personales o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASISTENCIA LEGAL

Artículo 99°.- Dirección de Normatividad y Asistencia Legal

La Dirección de Normatividad y Asistencia Legal es el órgano encargado de la elaboración de la normatividad relacionada con protección de datos personales. Brinda asistencia técnica a la Dirección General de Protección de Datos Personales.

Artículo 100°.-Funciones

La Dirección de Normatividad y Asistencia Legal tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Elaborar los proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por la Dirección General de Protección de Datos Personales.
- b) Elaborar el informe técnico sobre las consultas formuladas por los titulares de datos personales y los titulares de los bancos de datos personales.
- c) Diseñar y ejecutar sistemas o campañas de difusión y promoción sobre la protección de datos personales.
- d) Proporcionar información a las personas acerca de sus derechos en materia de tratamiento de los datos personales y a los titulares o encargados de los bancos de datos.
- e) Apoyar a la Dirección General de Protección de Datos Personales en los asuntos que le encomiende.
- f) Otras funciones específicas que le asigne la Dirección Protección de Datos Personales o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA

Artículo 101°.- Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia

La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia es el órgano de línea encargado de conducir, regular, promover, coordinar, y supervisar el servicio de Defensa Pública; la Conciliación Extrajudicial; y promover y difundir el uso de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, garantizando el acceso a la justicia y el derecho de defensa de todas las personas. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.

Artículo 102°.- Funciones

La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las políticas públicas relativas al ámbito de su competencia.
- b) Conducir y supervisar los servicios de acceso a la justicia a través del servicio de Defensa Pública, Conciliación Extrajudicial y de otros Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, a nivel nacional.
- c) Diseñar y mantener programas de información al público sobre los derechos de las personas y las garantías constitucionales, así como las condiciones y modos para acceder a los servicios brindados por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- d) Formular y proponer al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, la creación de programas que garanticen a las poblaciones en condición de vulnerabilidad el Acceso a la Justicia.
- e) Aprobar el sistema de monitoreo y control de los servicios ofrecidos.
- f) Conocer, en los casos que corresponda y en última instancia, el procedimiento sancionador iniciado contra operadores de la conciliación extrajudicial y árbitros populares, aplicando las sanciones disciplinarias correspondientes por la comisión de faltas graves previstas en la Ley, el Reglamento y en la normatividad sobre la materia.
- g) Proponer al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con instituciones públicas y privadas, en el marco de su competencia.
- h) Disponer la creación de sedes desconcentradas a través de las Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- i) Organizar el sistema de selección y designación de los defensores públicos, conciliadores extrajudiciales y demás personal de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- j) Proponer la actualización de la tabla de aranceles del Servicio No Gratuito de Defensa Pública.
- k) Establecer y mantener relaciones de coordinación y apoyo con entidades similares a nivel internacional.
- l) Emitir resoluciones, circulares y demás documentos de gestión, de carácter general, orientados a lograr la eficacia y eficiencia de los servicios que brinda.
- m) Otras funciones específicas que le asigne el Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.



Artículo 103°.- Unidades Orgánicas

La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Defensa Penal
- Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas
- Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
- Dirección de Servicios Multidisciplinarios

Unidades Desconcentradas

- Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia

DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA PENAL

Artículo 104°.- Dirección de Defensa Penal

La Dirección de Defensa Penal se encarga de administrar la defensa pública penal, de forma efectiva y eficaz, conforme a la normativa vigente.

Artículo 105°.-Funciones

La Dirección de Defensa Penal tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas de gestión para la prestación del servicio de Defensa Pública Penal.
- b) Proponer los reglamentos, directivas, planes anuales y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- c) Brindar asistencia legal gratuita, a través de asesoría, patrocinio o ambos, en materia penal, a personas que no cuenten con recursos para contratar una defensa privada.
- d) Diseñar y proponer indicadores, estándares de calidad y eficiencia para la evaluación del desempeño de los defensores públicos en materia penal, así como el monitoreo y control del servicio a nivel nacional.
- e) Diseñar y aprobar estrategias de defensa, así como supervisar, vigilar y evaluar los resultados obtenidos por los defensores públicos en el patrocinio de sus casos, asesoramiento o ambos.
- f) Evaluar y controlar el cumplimiento de los planes anuales de supervisión de las Direcciones Distritales y realizar el seguimiento para la implementación de las observaciones y recomendaciones producto de las visitas ordinarias y supervisiones inopinadas.
- g) Promover la capacitación, especialización y mejora continua de los Defensores Públicos Penales a nivel nacional.
- h) Resolver las quejas y denuncias, formuladas contra los Defensores Públicos Penales por usuarios del servicio, tramitándolas de conformidad con la normatividad de la materia.
- i) Emitir opinión sobre los asuntos de su competencia.
- j) Otras funciones específicas que le asigne la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL Y DEFENSA DE VÍCTIMAS

Artículo 106°.- La Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas brinda servicios de asistencia legal gratuita en materia de derecho de familia, civil y laboral a personas de escasos recursos económicos, así como servicios de defensa a víctimas que han sufrido la vulneración de sus derechos en cualquiera de sus formas.

Artículo 107°.-Funciones

La Dirección de Asistencia Legal y Defensa de Víctimas tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas de gestión para la prestación del servicio de asistencia legal a personas de escasos recursos económicos en condiciones de vulnerabilidad en materia de derecho de familia, civil, laboral y defensa de víctimas que han sufrido la vulneración de sus derechos en cualquiera de sus formas.
- b) Proponer los reglamentos, directivas, planes anuales y disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- c) Diseñar y aprobar estrategias de atención, brindando asistencia legal gratuita en materia de derecho de familia, civil y laboral a personas que no cuenten con recursos para contratar un abogado privado y ejercer la defensa de víctimas que han sufrido la vulneración de sus derechos en cualquiera de sus formas.



- d) Diseñar y proponer indicadores, así como estándares de calidad y eficiencia para la evaluación del desempeño de los defensores públicos dedicados a la asistencia legal y defensa de víctimas y del monitoreo y control del servicio a nivel nacional.
- e) Coordinar con las Direcciones Distritales el plan de supervisiones ordinarias para la aprobación de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, así como proponer las supervisiones inopinadas cuando el caso lo requiera y realizar el seguimiento para la implementación de las observaciones y recomendaciones.
- f) Promover la capacitación, especialización y mejora continua de los defensores públicos dedicados a la asistencia legal y defensa de víctimas a nivel nacional.
- g) Resolver las quejas y denuncias formuladas contra los defensores públicos dedicados a la asistencia legal y defensa de víctimas, las cuales deberán ser tramitadas de conformidad con la normatividad de la materia.
- h) Emitir opinión sobre los asuntos de su competencia.
- i) Otras funciones específicas que le asigne la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 108°.-Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

La Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos se encarga de ejecutar la función de conciliación extrajudicial, arbitraje popular y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos, a nivel nacional de acuerdo a sus competencias.

Artículo 109°.-Funciones

La Dirección de Conciliación Extrajudicial y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas públicas relativas al ámbito de su competencia.
- b) Proponer a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia los reglamentos, resoluciones directorales, directivas y circulares requeridas para garantizar la calidad del servicio.
- c) Ejercer funciones conciliadoras a través de los centros de conciliación gratuitos del Ministerio y ejercer funciones arbitrales a través del Centro de Arbitraje Popular "Arbitra Perú".
- d) Realizar el seguimiento, monitoreo y control de los servicios de conciliación extrajudicial y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos que brinda el Ministerio.
- e) Supervisar a los operadores de la conciliación extrajudicial a nivel nacional y sancionarlos por el incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- f) Promover y difundir la conciliación extrajudicial y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- g) Acreditar, registrar, adscribir y renovar la habilitación a los conciliadores extrajudiciales y capacitadores en conciliación, de conformidad con la normativa vigente.
- h) Autorizar, promover y supervisar el funcionamiento de los centros de conciliación extrajudicial y centros de formación y capacitación, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- i) Registrar en la nómina y registro correspondiente las solicitudes que formulen los postulantes para árbitros del Centro de Arbitraje Popular "Arbitra Perú".



- j) Asignar árbitros ante los procesos que se tramitan en el Centro de Arbitraje Popular "Arbitra Perú".
- k) Organizar y mantener actualizados los registros administrativos de su competencia.
- l) Promover y mantener mecanismos y relaciones de coordinación y cooperación con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, gobiernos locales y regionales, en materia de su competencia, para la implementación adecuada de la conciliación extrajudicial, el arbitraje y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- m) Proponer la actualización de las tasas de los servicios de conciliación extrajudicial y arbitraje popular contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio.
- n) Conocer en primera instancia el procedimiento sancionador iniciado contra los operadores de la conciliación extrajudicial, así como contra los servidores y árbitros del Centro de Arbitraje Popular "Arbitra Perú", en lo que corresponda, aplicando las sanciones previstas en la Ley, el Reglamento y la normatividad vigente y aplicable.
- o) Supervisar y controlar las labores de los conciliadores extrajudiciales, capacitadores, centros de conciliación extrajudicial, centros de formación y capacitación y árbitros del Centro de Arbitraje Popular "Arbitra Perú".
- p) Expedir resoluciones directorales, directivas y circulares en asuntos administrativos de su competencia.
- q) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Defensa Pública o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MULTIDISCIPLINARIOS

Artículo 110°.- Dirección de Servicios Multidisciplinarios

La Dirección de Servicios Multidisciplinarios se encarga de brindar asistencia técnico-pericial a los defensores públicos y de dirigir el servicio de evaluación socioeconómica a los usuarios de los servicios que brinda la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.

Artículo 111°.-Funciones

La Dirección de Servicios Multidisciplinarios tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Brindar el apoyo y asesoría técnico-pericial a los defensores públicos a nivel nacional para la elaboración y sustento de estrategias de defensa, así como para la obtención, interpretación, aplicación y refutación de pruebas científicas en los casos a su cargo.
- b) Coordinar con las Direcciones Distritales la absolución de las consultas especializadas de los defensores públicos en el cumplimiento de sus funciones.
- c) Diseñar, implementar, supervisar y monitorear el desarrollo de las evaluaciones socioeconómicas a cargo de los trabajadores sociales de acuerdo con la normativa vigente, así como establecer los mecanismos para su verificación a nivel nacional.
- d) Coordinar y dar seguimiento a los requerimientos que se deriven de la ejecución presupuestal necesarios para el cumplimiento de las actividades a nivel nacional de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- e) Supervisar el manejo del acervo documentario físico y virtual, así como el registro de los bienes patrimoniales de los activos fijos asignados a todas las sedes de la Dirección General de Defensa Pública.
- f) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.



DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA

Artículo 112°.- Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia

Las Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia son órganos desconcentrados de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia encargados de planificar, controlar, supervisar y dirigir las sedes que forman parte de su competencia territorial.

Las Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia están a cargo de un Director Distrital, quien ejerce la conducción y representación del servicio de defensa pública, de los servicios de asistencia legal y defensa de víctimas, de los centros de conciliación extrajudicial y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos, bajo el principio de desconcentración y conforme a los lineamientos planteados por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.

Artículo 113°.-Funciones

Las Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia tienen como funciones específicas las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de la Dirección Distrital a su cargo, con conocimiento de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- b) Representar a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en el ámbito territorial de la Dirección Distrital a su cargo, ante las autoridades y órganos vinculados a la administración de justicia, dando cuenta de su gestión.
- c) Garantizar la correcta prestación de los servicios de defensa pública, conciliación extrajudicial y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos bajo criterios de calidad y eficiencia, en todo el ámbito territorial de su competencia.
- d) Supervisar al personal que integra la Dirección Distrital y aplicar las medidas correctivas correspondientes a los defensores públicos, conciliadores extrajudiciales, personal administrativo y demás servidores con el fin de garantizar el adecuado desempeño de sus funciones, informando a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- e) Efectuar coordinaciones interinstitucionales con los operadores jurídicos vinculados al desarrollo de la actividad de prestación de servicios de defensa pública, conciliación extrajudicial y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos para el mejor desempeño de sus funciones.
- f) Proponer a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia la ubicación de sedes y la distribución en cada una de ellas de los defensores públicos, conciliadores extrajudiciales y demás servidores, así como cualquier modificación en la ubicación y dotación de las mismas con el fin de optimizar el servicio.
- g) Organizar actividades de difusión en el ámbito territorial a su cargo sobre temas relacionados al derecho de acceso a la justicia, el servicio de defensa pública y mecanismos alternativos de solución de conflictos, previa autorización de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- h) Atender las quejas o denuncias presentadas contra los defensores públicos, conciliadores extrajudiciales, personal administrativo y demás servidores a su cargo por supuestas inconductas en el ejercicio de sus funciones, emitiendo informes sustentados sobre su procedencia, tramitándolas de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Atender las quejas o denuncias presentadas contra los operadores del sistema conciliatorio que no forman parte del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos,



R. Jiménez M.

remitiéndolas para ser tramitadas de acuerdo a la normatividad vigente, dando cuenta a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.

- j) Revisar y autorizar los informes de labores y/o servicios de los defensores públicos y conciliadores extrajudiciales de la Dirección Distrital a su cargo, antes de ser remitidos a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.
- k) Supervisar el manejo del acervo documentario físico y virtual, así como el control de los bienes patrimoniales y de los activos fijos asignados a las sedes distritales, en coordinación con la unidad orgánica correspondiente del Ministerio.
- l) Informar periódicamente del estado situacional de la Dirección Distrital a su cargo a la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia;
- m) Proponer, planificar y coordinar capacitaciones para los operadores del servicio de defensa pública y acceso a la justicia.
- n) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 114°.- Dirección General de Derechos Humanos

La Dirección General de Derechos Humanos es el órgano de línea encargado de diseñar, formular, evaluar, supervisar difundir y ejecutar las políticas, planes y programas, así como de la adecuación legislativa para la protección y promoción de los derechos humanos, con autoridad técnico-normativa a nivel nacional. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.

Artículo 115°.- Funciones

La Dirección General de Derechos Humanos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Formular, proponer, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las políticas, planes y programas de protección y promoción de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
- b) Revisar y someter a aprobación del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia el anteproyecto de los planes y programas nacionales de derechos humanos, particularmente del Plan Nacional de Derechos Humanos.
- c) Supervisar, conducir y revisar el diseño y actualización del enfoque de protección y promoción de los derechos humanos, para su aprobación por el Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia y las instancias que conforme a ley corresponda.
- d) Propiciar la articulación de las políticas, planes y programas de derechos humanos con las políticas sectoriales de cada una de las entidades del gobierno a nivel nacional, regional y local.
- e) Orientar el diseño de políticas públicas con enfoque de derechos humanos, con especial énfasis en las poblaciones en condición de vulnerabilidad.
- f) Supervisar la elaboración de los informes, realizados por el Sector, requeridos por el Estado peruano sobre promoción y protección de los derechos humanos.
- g) Coordinar con otras instituciones del Estado la elaboración de los informes requeridos por los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos constituidos en virtud de tratados y otros acuerdos internacionales que obligan al Estado peruano.
- h) Remitir el informe periódico o eventual requerido por los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos, debidamente aprobado por el órgano rector respectivo.



- i) Promover la adecuación legislativa e institucional del Estado peruano en relación a sus obligaciones o estándares internacionales en materia de derechos humanos.
- j) Dictar los lineamientos para la difusión y promoción de los derechos humanos, incluido el derecho internacional humanitario, a nivel nacional.
- k) Proponer al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia el proyecto de informe anual a ser presentado por el Presidente del Consejo de Ministros ante el Congreso de la República, sobre los avances en el cumplimiento del Plan Nacional de Derechos Humanos, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- l) Establecer y mantener relaciones de coordinación, colaboración y apoyo con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas con la protección y promoción de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
- m) Ejercer la función de Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Derechos Humanos.
- n) Ejercer la función de Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario.
- o) Proponer al Despacho Viceministerial los estándares mínimos en materia de derechos humanos, así como los lineamientos y directivas para su cumplimiento.
- p) Proponer la suscripción de pactos de estándares mínimos y estrategias para su cumplimiento por parte de las entidades del gobierno, a nivel nacional, regional y local.
- q) Aprobar el Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de las políticas, planes y programas y del Plan Nacional de Derechos Humanos.
- r) Otras funciones específicas que le asigne el Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia o que le sean dadas por normas respectivas.

Artículo 116°.- Unidades Orgánicas

La Dirección General de Derechos Humanos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Políticas y Gestión en Derechos Humanos.
- Dirección de Asuntos Internacionales, Promoción y Adecuación Normativa.



DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y GESTIÓN EN DERECHOS HUMANOS

Artículo 117°.-Dirección de Políticas y Gestión en Derechos Humanos

La Dirección de Políticas y Gestión en Derechos Humanos se encarga de diseñarlas políticas y planes en materia de derechos humanos en todos los niveles de gobierno. Asimismo, evalúa las políticas, planes y programas en dicha materia.



Artículo 118°.-Funciones

La Dirección de Políticas y Gestión en Derechos Humanos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y dar seguimiento a las políticas nacionales en materia de derechos humanos.
- b) Implementar el proceso de formulación de políticas y planes en materia de derechos humanos en todos los niveles de gobierno con especial énfasis en el

- Plan Nacional de Derechos Humanos de acuerdo con las orientaciones del Alto Comisionado de las Naciones Unidas.
- c) Coordinar con las entidades de los tres niveles de gobierno a fin de implementar las políticas, planes y programas en materia de derechos humanos, a través de su inserción en los diferentes documentos de gestión institucional y sectorial.
 - d) Diseñar y formular los estándares mínimos en materia de derechos humanos, así como los lineamientos, directivas y pactos para su cumplimiento por las entidades de los diferentes niveles de gobierno.
 - e) Diseñar y formular el Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de las políticas, planes y programas y del Plan Nacional de Derechos Humanos.
 - f) Elaborar los informes periódicos, conteniendo conclusiones y recomendaciones, sobre el seguimiento del desempeño, logro, dificultades y buenas prácticas alcanzadas por todos los niveles de gobierno sobre las políticas planes y programas vinculados con la promoción y protección de los derechos humanos.
 - g) Formular y elevar a la Dirección General de Derechos Humanos el proyecto de informe anual a ser presentado por el Presidente del Consejo de Ministros ante el Congreso de la República, sobre los avances en el cumplimiento del Plan Nacional de Derechos Humanos, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
 - h) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Derechos Humanos o que le sean dadas por las normas respectivas.

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, PROMOCIÓN Y ADECUACIÓN NORMATIVA

Artículo 119°.-Dirección de Asuntos Internacionales, Promoción y Adecuación Normativa

La Dirección de Asuntos Internacionales, Promoción y Adecuación Normativa es el órgano encargado de elaborar, coordinar y asesorar en la presentación de los informes requeridos por el Gobierno Nacional y por los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos constituidos en virtud de tratados y otros acuerdos internacionales que obligan al Estado peruano, así como de promover la difusión y la formación en derechos humanos, la elaboración de propuestas conducentes a la ratificación o adhesión a tratados o acuerdos internacionales y adecuación normativa que corresponda en materia de derechos humanos, incluido el derecho internacional humanitario.



Artículo 120°.- Funciones

La Dirección de Asuntos Internacionales y Adecuación Normativa tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Elaborar y asesorar, según corresponda, los informes requeridos por el Gobierno Nacional y por los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos constituidos en virtud de tratados y otros acuerdos internacionales que obligan al Estado peruano.
- b) Asesorar jurídicamente a los representantes del Estado peruano que deberán sustentar los informes requeridos por los órganos de los sistemas de protección internacional de Derechos Humanos y participar en audiencias y eventos internacionales sobre dicha materia.
- c) Difundir y promover el conocimiento de los informes elaborados por el Estado peruano para los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos, así como las recomendaciones y las observaciones generales de estos mismos órganos.



R. Jiménez M.

- d) Emitir opinión jurídica o solicitarla a los órganos rectores competentes sobre proyectos normativos de carácter internacional o nacional en materia de derechos humanos.
- e) Realizar las propuestas normativas y coordinaciones necesarias con el fin de que la normatividad en las instituciones del Estado se encuentre acorde con los instrumentos internacionales de derechos humanos que obligan al Estado peruano.
- f) Impulsar la incorporación de tratados internacionales de derechos humanos, incluidos los relativos al derecho internacional humanitario en el ordenamiento jurídico nacional.
- g) Difundir y promover a nivel nacional la formación en derechos humanos y derecho internacional humanitario en el marco de su competencia, particularmente del Plan Nacional de Derechos Humanos, con énfasis en el sector público.
- h) Conducir e implementar las actividades de capacitación legal del Programa Nacional de Enseñanza Legal para la Inclusión Social - PRONELIS, celebrando para tal fin convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas.
- i) Otras funciones específicas que le asigne el Director General de Derechos Humanos o que le sean dadas por las normas respectivas.

CAPÍTULO VIII CONSEJOS Y COMISIONES

DEL CONSEJO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

Artículo 121°.- Consejo de Defensa Jurídica del Estado

El Consejo de Defensa Jurídica del Estado es el órgano colegiado encargado de dirigir y supervisar el Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Presidente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, cuya función es brindar la asistencia técnico legal al Consejo. Depende del Despacho Ministerial.

DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA ESPECIALIZADA SUPRANACIONAL

Artículo 122°.- Procuraduría Pública Especializada Supranacional

La Procuraduría Pública Especializada Supranacional es el órgano de defensa encargado de ejercer la defensa jurídica del Estado en instancias supranacionales, sean o no jurisdiccionales, establecidas al amparo de los tratados internacionales suscritos por el Perú, con el fin de resguardar los intereses del Estado dentro del ámbito de sus obligaciones internacionales.

DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONSTITUCIONAL

Artículo 123°.- Procuraduría Pública Especializada en materia Constitucional

La Procuraduría Pública Especializada en materia Constitucional es el órgano de defensa encargado de ejercer la defensa jurídica del Poder Ejecutivo ante el Poder Judicial y el Tribunal Constitucional en los procesos de inconstitucionalidad, acción popular y competencial.

DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN



A. Távora A.



R. Jiménez M.

Artículo 124°.- Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción

La Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción es el órgano de defensa encargado de ejercer la defensa jurídica del Estado en las investigaciones preliminares, investigaciones preparatorias y procesos judiciales por la comisión de ilícitos penales contemplados en las Secciones II, III y IV del Capítulo II del Título XVIII del Libro Segundo del Código Penal.

DEL CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL

Artículo 125°.- Consejo Nacional de Política Criminal

El Consejo Nacional de Política Criminal es el órgano multisectorial encargado de planificar, articular, supervisar y dar seguimiento a la política criminal del Estado. Depende del Despacho Ministerial.

Cuenta con un Secretario Técnico encargado de brindar apoyo técnico y administrativo al Consejo. La Secretaría Técnica está a cargo de la Dirección General de Política Criminal y Penitenciaria.

DEL CONSEJO DEL NOTARIADO

Artículo 126°.- Consejo del Notariado

El Consejo del Notariado es el órgano del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos encargado de la supervisión del notariado. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, quien asesora y apoya administrativamente al Consejo. Depende del Despacho Ministerial.

DE LA COMISIÓN DE GRACIAS PRESIDENCIALES

Artículo 127°.- Comisión de Gracias Presidenciales

La Comisión de Gracias Presidenciales es el órgano multisectorial encargada de conocer, evaluar, calificar y proponer al Presidente de la República la concesión de gracias presidenciales. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, encargado de brindar apoyo técnico administrativo. Depende del Despacho Ministerial.

Cuenta con un Secretario Técnico encargado de brindar apoyo técnico y administrativo a la Comisión. La Secretaría Técnica está a cargo de la Dirección de Gracias Presidenciales.

DEL CONSEJO DE SUPERVIGILANCIA DE FUNDACIONES

Artículo 128°.- Consejo de Supervigilancia de Fundaciones

El Consejo de Supervigilancia de Fundaciones es el órgano colegiado encargado del control y la vigilancia de las fundaciones a nivel nacional y tiene bajo su responsabilidad llevar el Registro Administrativo Nacional de Fundaciones. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Viceministro de Justicia, encargado de brindar apoyo técnico y administrativo al Consejo. Depende del Despacho Viceministerial de Justicia.

DE LA COMISIÓN OFICIAL DE EXTRADICIONES Y TRASLADO DE CONDENADOS

Artículo 129.- Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados

La Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados es el órgano colegiado encargado de proponer al Consejo de Ministros, a través del Ministro de



Justicia y Derechos Humanos, el acceder o denegar los pedidos de extradición o traslado de condenados realizados por los órganos jurisdiccionales competentes. Depende del Despacho Viceministerial de Justicia.

DEL FONDO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL DINERO OBTENIDO EN PERJUICIO DEL ESTADO-FEDADOI

Artículo 130°.- El Fondo Especial de Administración del Dinero Obtenido en perjuicio del Estado - FEDADOI es el encargado de recibir y disponer del dinero proveniente de actividades ilícitas en agravio del Estado, vinculadas con los supuestos de las Leyes números 27378 y 27379, dinero incautado por las autoridades competentes se encuentra sujeto al régimen especial establecido por la ley de la materia. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Viceministro de Justicia, encargado de brindar apoyo técnico y administrativo al FEDADOI. Depende del Despacho Viceministerial de Justicia.

DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL FONDO DE PÉRDIDA DE DOMINIO

Artículo 131°.- La Comisión Administradora del Fondo de Pérdida de Dominio(FONPED) es el órgano encargado de la custodia, seguridad, conservación, administración y disposición de los bienes a que se refieren las normas especiales sobre el proceso de pérdida de dominio. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Viceministro de Justicia, encargado de brindar apoyo técnico y administrativo al FEDADOI. Depende del Despacho Viceministerial de Justicia.

DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS Y DECOMISADOS

Artículo 132°.-La Comisión Administradora de Bienes Incautados y Decomisados es el órgano encargado de administrar los bienes incautados puestos a disposición del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos por el Poder Judicial, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 401-B del Código Penal. Depende del Despacho Viceministerial de Justicia.



a. Távora A.

DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL DE ALTO NIVEL ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y POLÍTICAS EN LOS ÁMBITOS DE LA PAZ, LA REPARACIÓN COLECTIVA Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

Artículo 133°.- La Comisión Multisectorial de Alto Nivel -CMAN es el órgano encargado de la coordinación y seguimiento de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional. Asimismo, es el ente coordinador y supervisor del Plan Integral de Reparaciones. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, encargado de brindar apoyo técnico y administrativo a la Comisión. Depende del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.



R. Jiménez M.

DEL CONSEJO DE REPARACIONES

Artículo 134°.- Consejo de Reparaciones

El Consejo de Reparaciones es el órgano encargado del Registro Único de Víctimas, a que se refiere el Artículo 9° de la Ley N° 28592. Tiene competencia para calificar y acreditar los expedientes sobre inscripción en el Registro Único de Víctimas y para conocer y resolver como instancia única respecto de los recursos impugnativos que se interpongan contra sus decisiones. Cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Viceministro de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, encargado de brindar

apoyo técnico y administrativo al Consejo. Depende del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.

DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ESTUDIO Y APLICACION DEL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

Artículo 135°.- Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario

La Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario es el órgano multisectorial que tiene como finalidad emitir opiniones y brindar asesoramiento al Poder Ejecutivo en el desarrollo de políticas públicas, programas, proyectos y planes de acción y estrategias en materia de derecho internacional humanitario, especialmente en el marco del Plan Nacional de Derechos Humanos. Cuenta con una Secretaría Técnica, la cual estará a cargo de la Dirección General de Derechos Humanos, encargado de brindar apoyo técnico y administrativo a la Comisión. Depende del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.

DEL CONSEJO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 136°.- Consejo Nacional de Derechos Humanos

El Consejo Nacional de Derechos Humanos es el órgano multisectorial que tiene como finalidad emitir opiniones y brindar asesoramiento al Poder Ejecutivo en el desarrollo de políticas públicas, programas, proyectos y planes de acción y estrategias en materia de derechos humanos, especialmente referido al Plan Nacional de Derechos Humanos.

Cuenta con un Secretario Técnico encargado de brindar apoyo técnico y administrativo al Consejo. La Secretaría Técnica está a cargo de la Dirección General de Derechos Humanos. Depende del Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.



CAPÍTULO IX

DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Artículo 137°.-Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos

El Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos es el órgano encargado de realizar actividades de estudio y capacitación jurídica en materia de justicia y derechos humanos, así como de dirigir el Centro de Documentación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Está a cargo de un Director. Depende del Despacho Ministerial.



El Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos comprende a la Escuela Nacional de Conciliación Extrajudicial y a la Escuela de Formación de Procuradores Públicos, concentrando todas las actividades de capacitación jurídica del Ministerio.

Artículo 138°.-Funciones

El Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos tiene como funciones específicas las siguientes:

- a) Promover el estudio y la capacitación jurídica en las materias de competencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- b) Establecer lineamientos y proponer directivas en materia de capacitación jurídica.

- c) Diseñar y aprobar, en coordinación con los órganos de línea y de acuerdo a los perfiles correspondientes, los programas académicos de capacitación para el fortalecimiento de las competencias, capacidades y habilidades de los funcionarios y servidores públicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Diseñar y aprobar, en coordinación con los órganos de línea, los programas académicos de capacitación para defensores públicos, procuradores públicos, conciliadores extrajudiciales, secigristas, notarios, asesores legales del Sector Público y árbitros del Centro de Arbitraje Popular del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, así como para los demás casos que el Ministerio considere pertinentes.
- e) Aprobar y ejecutar los programas académicos de capacitación jurídica a través de la realización de eventos académicos que tengan por objeto el análisis, debate y divulgación de la legislación, jurisprudencia y/o doctrina jurídica.
- f) Otorgar las constancias y certificaciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Elaborar el Plan Anual de Actividades de Capacitación Jurídica y el Calendario Académico del Centro.
- h) En coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, proponer el monto de las tasas a ser cobradas por concepto de servicios de capacitación jurídica, así como los honorarios para los docentes.
- i) Celebrar, previa delegación del Ministro, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas para la realización de eventos de capacitación jurídica.
- j) Coordinar con las facultades de derecho de las universidades del país la certificación de estudiantes en temas de Derecho Público para su desempeño como secigristas o practicantes del Sector Público.
- k) Certificar la formación con especialización en temas de derecho público para facilitar las labores de asesoría jurídica en el Sector Público.
- l) Dirigir, supervisar y mantener actualizado el Centro de Documentación del Ministerio.
- m) Coordinar con la Oficina General de Cooperación y Proyectos la captación de fondos, concesión de becas, obtención de asistencia técnica y capacitación.
- n) Otras funciones específicas que le delegue la Alta Dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.



R. Jiménez M.

TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 139°.- El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las diferentes entidades públicas de los tres niveles de Gobierno que estén vinculadas de una u otra forma con las actividades del Sector.

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 140° - El personal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se encuentra comprendido dentro del régimen laboral establecido en Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

También le es aplicable cualquier otro régimen laboral que la Ley establezca.

TÍTULO V

**DEL RÉGIMEN ECONÓMICO
DE LOS RECURSOS**

Artículo 141°.- Son recursos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos:

- a) Los montos que por la Ley de Presupuesto se le asigne en cada ejercicio presupuestal.
- b) Las tasas por concepto de derecho de trámite, en los procedimientos administrativos que corresponda.
- c) Los montos que recaude por concepto de multas por infracciones administrativas y multas coercitivas.
- d) Los recursos que perciba por concepto de la prestación de servicios.
- e) Los recursos provenientes de la cooperación técnica internacional.
- f) Los legados y donaciones que reciba, de fuente interna o externa.
- g) Otros que se asigne por Ley.



A. Tájara A.



R. Jiménez M.