



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Derecho y Ciencia Política
Escuela Profesional de Ciencia Política

Diseño de las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos en Materia de Orden Interno, para la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Licenciada en Ciencia Política

AUTOR

Carol Ruth FABIAN SAN MIGUEL

ASESOR

Mg. Juan José MARTÍNEZ ORTIZ

Lima, Perú

2026



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Fabian, C. (2026). *Diseño de las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos en Materia de Orden Interno, para la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Derecho y Ciencia Política, Escuela Profesional de Ciencia Política]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor 1	
Nombres y apellidos	Carol Ruth Fabian San Miguel
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	71028861
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0003-6725-5534
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Juan José Martínez Ortiz
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	09392230
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6179-5597
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Joe Oriol Olaya Medina
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	44258125
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Jorge Antonio Rios Velarde
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	09155760
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	Luisana Isell Vega Zeña
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	41999854
Datos de investigación	

Línea de investigación	E.1.3.6. Gestión Pública
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	Ministerio del Interior Coordenadas geográficas: Latitud: -12.097847242952149 Longitud: -77.01550620717683
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Octubre 2024 – Enero 2026
URL de disciplinas OCDE	Ciencia Política https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.01 Administración Pública https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA

ACTA DE EXAMEN ORAL PRESENCIAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN CIENCIA POLÍTICA CON TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

012

Reunido el Jurado Examinador, constituido por los señores profesores:

- 1.-PRESIDENTE: Dr. JOE ORIOL OLAYA MEDINA
- 2.- Mg. JORGE ANTONIO RIOS VELARDE
- 3.- Mg. LUISANA ISELL VEGA ZEÑA
- 4.- Mg. JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ (Docente Supervisor)

La bachiller postulante al Título Profesional de Licenciada, doña:

CAROL RUTH FABIAN SAN MIGUEL

Procedió la sustentación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, Titulado:

Diseño de las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos en Materia de Orden Interno, para la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior.

En la redacción del examen escrito, la graduanda fue evaluada con la nota:

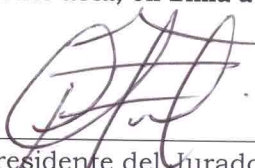
MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA: 15 (QUINCE)
GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES: 16 (DIECISEIS)

Concluida la prueba oral, se practicó la votación correspondiente, resultando la candidata:

APROBADO CON MENCIÓN HONROSA, DIECISEIS (16)

Y para constancia se le extiende la presente acta, en Lima a los VEINTE días del mes de JULIO del año 2026.


Mg. JORGE ANTONIO RIOS VELARDE


Presidente del Jurado
Dr. JOE ORIOL OLAYA MEDINA


Mg. LUISANA ISELL VEGA ZEÑA


Mg. JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ
(Docente Supervisor)



CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, **JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTÍZ**, en mi condición de docente supervisor acreditado mediante Dictamen de la Escuela Profesional de Ciencia Política N° Dictamen de la EP N°000032-2025-EPCP-FDCP/UNMSM, del Trabajo de Suficiencia Profesional, cuyo título es: Diseño de las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos en Materia de Orden Interno, para la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior, presentado por el bachiller **CAROL RUTH FABIAN SAN MIGUEL** para optar el Título Profesional de Licenciada en Ciencia Política.

CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el **18 %** de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional**.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para obtención del Título Profesional de Licenciada en Ciencia Política.

Lima, 07 de agosto del 2026.

Mg. JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTÍZ
Docente de la Escuela Profesional de Ciencia Política
DNI: 09392230

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

Índice

DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO	4
RESUMEN	5
ABSTRACT	6
I. INTRODUCCIÓN	7
II. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD	9
2.1. Institución donde se desarrolló la actividad	9
2.2. Periodo de duración de la actividad	9
2.3. Finalidad, objetivos y funciones de la entidad	10
2.3.1. Finalidad	10
2.3.2. Objetivos de la entidad	10
2.3.3. Funciones de la entidad	12
2.4. Organización de la entidad	13
2.5. Área donde se realizó la actividad	13
2.6. Organización de la actividad (profesional a cargo)	16
2.6.1. Actividad realizada: Gestión por procesos	19
2.6.2. La Gestión por Procesos y sus actores	20
2.7. Razón Social	22
2.8. Dirección Postal	23
2.9. Correo electrónico del profesional a cargo	23
III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	23
3.1. Problemática	23
3.1.1. Retos del Trabajo	25
3.2. Organización de la actividad	27
3.2.1. Participación en la ejecución del trabajo	31
3.3. Finalidad	35
3.4. Objetivos	35
3.4.1. Objetivo General	35
3.4.2. Objetivos Específicos	35
3.5. Metodología	36
3.5.1. Tipo de investigación	36
3.5.2. Diseño de investigación	36
3.6. Procedimientos	37
IV. RESULTADOS	50
V. CONCLUSIONES	51
VI. RECOMENDACIONES	52
VII. BIBLIOGRAFÍA	53

DEDICATORIA: A mi madre, por siempre apoyarme; a mi padre, quien me guía desde el cielo; a todas las personas que me motivaron a lo largo de este proceso; y a mí misma, por la perseverancia y el compromiso para alcanzar este logro.

AGRADECIMIENTO: A mi asesor, por el tiempo brindado, la orientación constante y el acompañamiento durante el desarrollo del trabajo. A mis compañeros de trabajo, por su colaboración, y apoyo en el proceso, contribuyeron significativamente al logro de este objetivo.

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional aborda la implementación de la gestión por procesos en el marco del proceso de modernización de la gestión pública en la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior, mediante la elaboración de fichas de producto y proceso, fichas de indicadores de producto o proceso y fichas de procedimiento, desarrolladas durante el periodo comprendido entre octubre de 2024 y enero de 2026.

La relevancia del tema de estudio radica en su escaso abordaje desde una perspectiva académica, pese a su importancia en la mejora de la gestión institucional. Asimismo, si bien la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 fue aprobada en el año 2022, no fue sino hasta el año 2025 que la Secretaría de Gestión Pública, como órgano rector en la materia, emitió la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, “Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública”, estableciendo lineamientos específicos para su implementación en las entidades públicas.

En ese sentido, se evidencia un intervalo temporal entre su publicación de la política nacional y la emisión de los lineamientos técnicos que orientan su operativización, lo cual resulta relevante para comprender el contexto en el que se desarrolla el presente trabajo. En atención a ello, la investigación se ha realizado en base a la actualización normativa en materia de gestión por procesos, incorporando los criterios establecidos en la normativa vigente.

Palabras clave: Gestión por procesos, modernización del Estado, gestión pública, eficiencia.

ABSTRACT

The present investigation examines the implementation of process management within the framework of public management modernization at the General Office of Legal Advisory of the Ministry of the Interior. This is achieved through the development of process and product sheets, process or product indicator sheets, and procedural sheets, carried out during the period from October 2024 to January 2026.

The relevance of this study lies in its limited treatment within the academic literature, despite its significance for improving institutional management. Furthermore, although the National Policy for the Modernization of Public Management by 2030 was approved in 2022, it was not until 2025 that the Secretariat of Public Management, as the governing body in this field, issued Technical Standard N° 002-2025-PCM/SGP, "Technical Standard for Process Management in Public Administration Entities," thereby establishing specific guidelines for its implementation across public institutions.

In this regard, a temporal gap is observed between the approval of the national policy and the issuance of the technical guidelines that enable its operationalization, which is relevant for understanding the context in which this work is developed. Accordingly, this study has been conducted in alignment with the updated regulatory framework on process management, incorporating the criteria established in the current technical standards.

Keywords: process management, state modernization, public management, efficiency.

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de la modernización del Estado peruano, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 establece como objetivos centrales la adopción de la gestión por procesos y la promoción de la simplificación administrativa en las entidades públicas. Este enfoque busca transformar la gestión tradicional hacia un modelo orientado a resultados, concentrado en el ciudadano y basado en la mejora continua. En este contexto, la gestión por procesos se configura como una de herramienta la cual permite organizar, analizar y optimizar el funcionamiento interno de las instituciones, favoreciendo una mayor eficiencia, transparencia y calidad en la prestación de servicios públicos.

En el Perú, la gestión por procesos se ha impulsado desde el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, el cual establece lineamientos técnicos para la adopción de herramientas orientadas a mejorar el desempeño institucional. La aprobación de la política nacional mencionada, ha evidenciado la necesidad de fortalecer la gestión por procesos en los tres niveles de gobierno, con el propósito de asegurar que los bienes, servicios y regulaciones brindados por el Estado respondan de manera efectiva a las demandas y expectativas de la ciudadanía.

En este marco, el Ministerio del Interior, además de ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, es la entidad responsable de conducir, gestionar, evaluar y ejecutar los sistemas administrativos del Sector Interior, lo que lo posiciona como un actor clave en la garantía de la seguridad y el orden interno dentro del país. En este contexto, la Oficina General de Asesoría Jurídica (en adelante, OGAJ) constituye el principal órgano de asesoramiento, encargado de revisar y emitir opinión sobre dispositivos normativos, pases a retiro y otros documentos que sustentan la toma de decisiones de la Alta Dirección.

En particular, el Equipo de Asuntos Policiales y el Equipo de Gestión Pública, que integran dicha oficina, desarrollan funciones vinculadas, por un lado, a la evaluación de expedientes relacionados con la carrera policial y, por otro, a la revisión de instrumentos normativos y administrativos propios de la gestión pública del sector. No obstante, pese a la relevancia de estas funciones, se identificó que los procesos desarrollados no contaban con una adecuada estandarización, lo cual limitaba la trazabilidad de las actividades, la medición de resultados y la implementación de mejoras continuas.

Frente a esta problemática, el presente Trabajo de Suficiencia Profesional tiene como finalidad sistematizar de manera clara las actividades, responsables y productos asociados a los procesos desarrollados por ambos equipos, mediante la elaboración de fichas de producto y proceso, fichas de indicadores de producto o proceso y fichas de procedimiento. Estas herramientas no solo permiten documentar los procesos existentes, sino también identificar riesgos, establecer indicadores de desempeño y promover una gestión orientada a resultados.

II. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

Ministerio del Interior - MININTER

2.1. Institución donde se desarrolló la actividad

El Ministerio del Interior (en adelante, MININTER), creado mediante Decreto Ley N.° 17271 en 1968, forma parte de los 19 organismos del Poder Ejecutivo y ejerce la rectoría en el Sector Interior, integrado por la Policía Nacional del Perú, los organismos públicos adscritos y el Fondo de Aseguramiento.

Tiene a su cargo la conducción, gestión, ejecución y evaluación de los sistemas administrativos vinculados al Sector Interior, conforme a lo previsto en la Ley N.° 29158; en ese marco, el artículo 46 de dicha norma reconoce a la Modernización de la Gestión Pública como un sistema administrativo de alcance nacional, orientado a que las entidades de la administración pública empleen los recursos disponibles con criterios de eficacia y eficiencia.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) junto con la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) constituyen los órganos de asesoramiento del Ministerio del Interior. Precisamente, la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional dependiente de la OGPP es la encargada de la conducción, supervisión y evaluación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública dentro del Sector Interior.

2.2. Periodo de duración de la actividad

Periodo de prestación de servicios a la Oficina General de Asesoría Jurídica de la entidad Ministerio del Interior (MININTER), comprende desde agosto de 2024 hasta la actualidad.

2.3. Finalidad, objetivos y funciones de la entidad

2.3.1. Finalidad

El Ministerio del Interior (MININTER) como uno de los organismos parte del Poder Ejecutivo, tiene la finalidad de garantizar el orden interno, la seguridad pública y la paz social. Para lograr ello, la entidad que lidera el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, coordina acciones y elabora políticas que protejan a los ciudadanos dentro del territorio peruano.

2.3.2. Objetivos de la entidad

Los objetivos estratégicos del Ministerio del Interior, establecidos en su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030, tienen como meta garantizar que todas las personas gocen plenamente de sus derechos y libertades, respetando la Constitución y las leyes. Así como mantener la seguridad interna de la población, junto con el orden interno y público.

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional del Ministerio del Interior 2025-2030 la entidad se percibe como una institución sólida que responde a las necesidades de la población con bienes y servicios, contemplando ocho objetivos. En ese sentido, el único que guarda relación con la gestión institucional es el octavo, según el Objetivo Estratégico Institucional 08, denominado “Fortalecer la gestión institucional en el Ministerio del Interior” se pretende optimizar los procesos administrativos de la entidad para el fortalecimiento institucional, lucha contra la corrupción, entre otros.

Tabla N° 01: OEI. 8 del PEI 2025-2030 del Ministerio del Interior

Objetivo Estratégico Institucional		Acción Estratégica Institucional	
OEI. 8	Fortalecer la gestión institucional en el Ministerio del Interior.	AEI.08.01	Fortalecimiento institucional de la PNP del Ministerio del Interior, mediante la implementación del Plan Mariano Santos MS30 en sus cinco pilares.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2023-2027 del Ministerio del Interior

Asimismo, el presente trabajo se desarrolla en correspondencia con el Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 del Ministerio del Interior, específicamente con la Actividad Operativa “Gestión del Asesoramiento en Materia Legal a los Órganos del Sector Interior”.

Tabla N° 02: Actividad Operativa en concordancia con el OEI. 08 del PEI

OEI.08 - Fortalecer la gestión institucional en el Ministerio del Interior	
AEI.08.01 - Fortalecimiento institucional de la PNP del Ministerio del Interior, mediante la implementación del Plan Mariano Santos MS30 en sus cinco pilares.	
Código	Actividad Operativa
AOI00002500082	GESTIÓN DEL ASESORAMIENTO EN MATERIA LEGAL A LOS ÓRGANOS DEL SECTOR INTERIOR
AOI00002500434	EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES RESPECTO A PROYECTOS NORMATIVOS VINCULADOS Y NO VINCULADOS AL SECTOR INTERIOR

Fuente: Plan Operativo Institucional 2026-2028 del Ministerio del Interior

Gráfico N° 01: Actividades Operativas de la Oficina General de Asesoría Jurídica

CENTRO DE COSTO: 01.15.03 - OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA						
OEI.08 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR						
AEI.08.01 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PNP DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, MEDIANTE LA						
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	
AOI00002500082	GESTIÓN DEL ASESORAMIENTO EN MATERIA LEGAL A LOS ÓRGANOS DEL SECTOR INTERIOR	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2026	FISI
					2027	COS
					2028	FISI
AOI00002500434	EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES RESPECTO A PROYECTOS NORMATIVOS VINCULADOS Y NO VINCULADOS AL SECTOR INTERIOR.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2026	FISI
					2027	COS
					2028	FISI

Fuente: Plan Operativo Institucional 2026-2028 del Ministerio del Interior

2.3.3. Funciones de la entidad

De acuerdo al Texto Integrado Actualizado del ROF del Ministerio del Interior, aprobado en el año 2026 con Resolución Ministerial N° 0464-2026-IN, establece en su Artículo 14 numeral 2 que la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio del Interior, dependiente del Despacho Ministerial, y se encarga de la dirección y supervisión de la gestión administrativa dentro de la entidad y la Policía Nacional del Perú, dentro de sus funciones se precisa en el literal k) que es la encargada de emitir resoluciones y aprobar documentos normativos dentro de su ámbito de competencia, así como en las materias que le hayan sido delegadas.

Asimismo, la encargada de poner en práctica el Sistema de Modernización de la Gestión Pública del Sector Interior es la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional, jerárquicamente dependiente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Donde señala dentro de sus funciones, entre otras, que es la encargada de impulsar la implementación de acciones orientadas a promover la gestión de los procesos dentro de la institución.

De la misma manera, la OGAJ como órgano de asesoramiento de Alta Dirección y dependiente de la Secretaría General del Ministerio del Interior. Según el literal c) del artículo 36 señala que tiene la función de revisar, proponer, aprobar, visar y tramitar los dispositivos normativos, puestos a su consideración.

2.4. Organización de la entidad

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Interior, aprobado en el año 2026 mediante Resolución Ministerial N° 0464-2026-IN, contiene en el único anexo el organigrama de la institución donde se aprecia que la Alta Dirección de la institución está conformada por Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial de Orden Interno, Despacho Viceministerial de Seguridad Pública y Secretaría General. Presenta un único órgano de control en la institución, y se tiene como órganos de asesoramiento a dos Oficinas Generales: Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, esta última es en donde se desarrolló el presente trabajo.

Finalmente, su estructura organizacional se conforma por cinco órganos de apoyo, dos órganos de línea, cuatro órganos especializados, cuatro órganos desconcentrados, tres órganos adscritos¹, la Policía Nacional del Perú y el Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP.

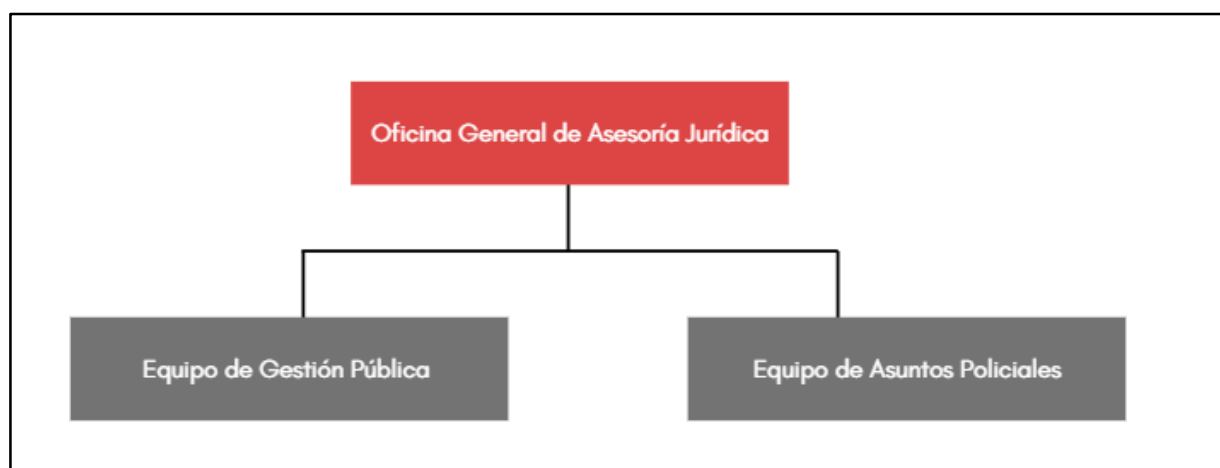
¹ Superintendencia Nacional de Migraciones, Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, y la Intendencia de Bomberos del Perú.

2.5 Área donde se realizó la actividad

La OGAJ es la responsable del diseño, implementación y mejoramiento de los procesos a su cargo. De acuerdo al literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior (2019), se hace referencia a que el mencionado órgano de asesoramiento se encarga de analizar, y formular propuestas referentes a los dispositivos normativos, resoluciones directivas, entre otros documentos que sean sometidos a su evaluación.

Es preciso mencionar que, dentro de esta oficina, se encuentran dos niveles de procesos correspondientes al Equipo de Gestión Pública y al Equipo de Asuntos Policiales.

Gráfico N° 02: Organización de la Oficina General de Asesoría Jurídica (2025)



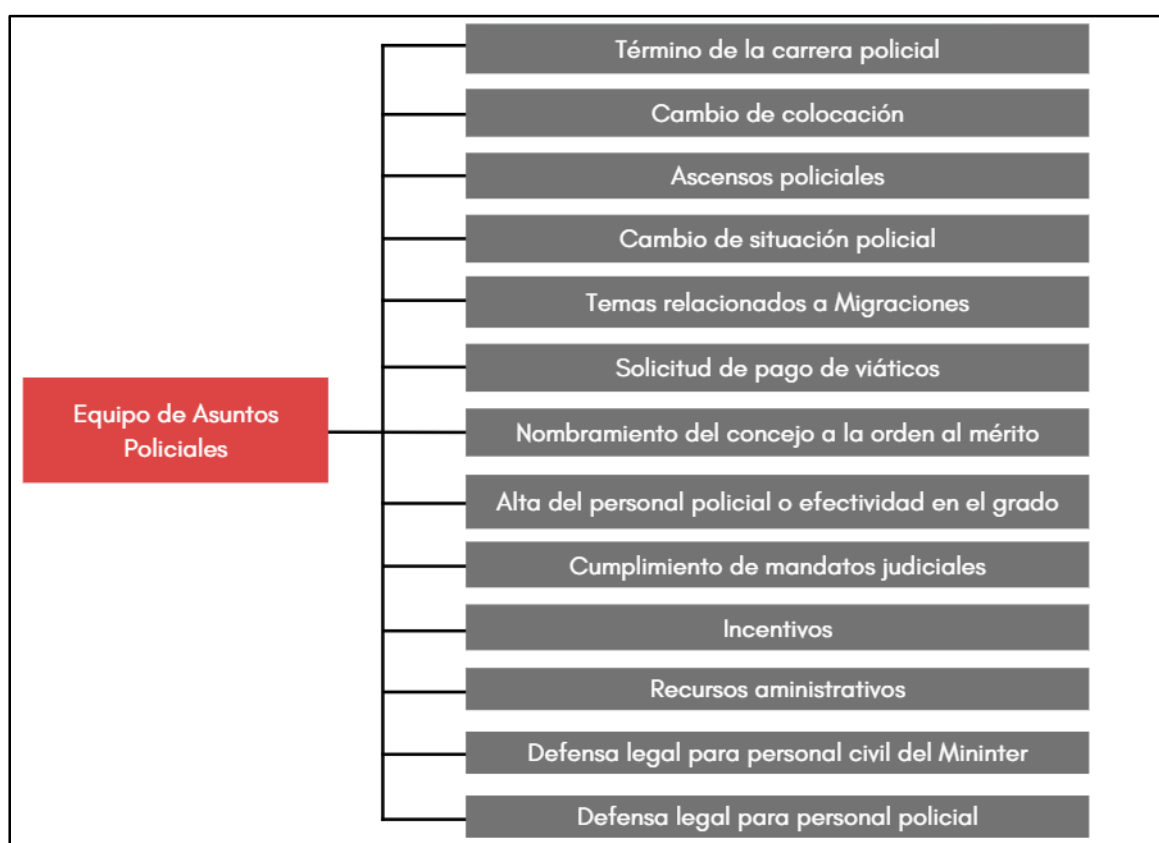
Fuente: Elaboración propia.

El MININTIR, además de ejercer rectoría sobre el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, cuenta con competencia exclusiva a nivel nacional en materia de orden interno y orden público, tanto en ámbitos policiales como no policiales; bajo ese marco, la OGAJ, mediante el Equipo de Asuntos Policiales, desarrolla trece procesos de nivel 02 vinculados con materias referidas a la PNP y a la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Por otro lado, el Equipo de Gestión Pública tiene a cargo cuatro procesos de nivel 02, respecto a materias relacionadas a proyectos normativos, contratación pública, gestión interna y convenios interinstitucionales.

A manera explicativa, se presenta a continuación el siguiente gráfico mostrando las trece actividades que realiza el Equipo de Asuntos Policiales, siendo en su mayoría relacionadas a la Policía Nacional del Perú.

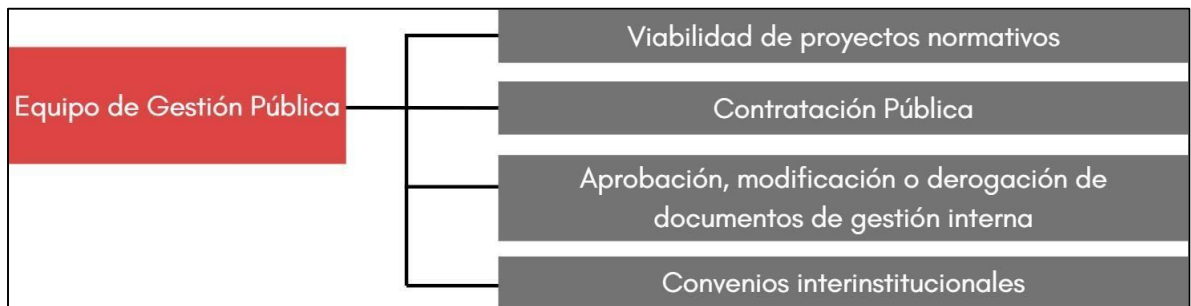
Gráfico N° 03: Actividades del Equipo de Asuntos Policiales de la OGAJ



Fuente: Elaboración propia

Asimismo, se presenta a continuación el siguiente gráfico mostrando las cuatro actividades que realiza el Equipo de Gestión Pública.

**Gráfico N° 04: Actividades del Equipo de Gestión Pública de la
Oficina General de Asesoría Jurídica**



Fuente: Elaboración propia

2.6 Organización de la actividad (profesional a cargo)

Conforme lo establece la actualizada Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública aprobada el 21 de febrero de 2025, la Directora General de Asesoría Jurídica de la OG AJ, en su rol de dueño del proceso, es la encargada de implementar la mejora de los procesos a su cargo, para ello tiene como funciones:

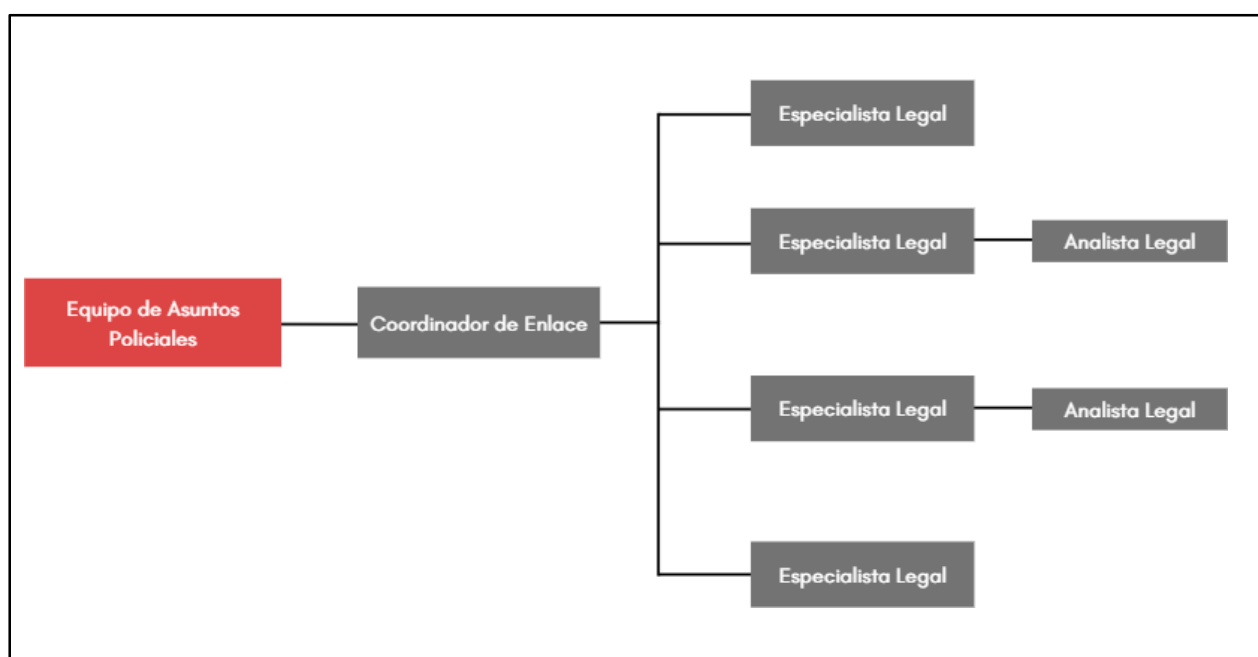
- a) Diseñar, establecer y supervisar los procesos correspondientes a su área, en este caso el presente trabajo se centra en los procesos llevados a cabo por el Equipo de Asuntos Policiales perteneciente a la OG AJ.
- b) Definir indicadores para los productos y procesos, así como identificar los riesgos asociados de los trece procesos realizados por el Equipo de Asuntos Policiales.
- c) Incorporar herramientas tecnológicas para facilitar la ejecución de los procesos.
- d) Revisar, y mantener actualizada la documentación de los procesos.
- e) Atender y resolver los conflictos que puedan generarse.

Cabe mencionar que la Oficina General de Asesoría Jurídica, compuesta por el Equipo de Asuntos Policiales y el Equipo de Gestión Pública, lleva a cargo

17 procesos, donde 13 corresponden al Equipo de Asuntos Policiales tanto en materia de la Policía Nacional del Perú (PNP) y la Superintendencia Nacional de Migraciones (MIGRACIONES). Este equipo está conformado por un Coordinador de Enlace, cuatro especialistas y dos analistas legales. Por otro lado, los 4 procesos restantes son llevados a cabo por el Equipo de Gestión Pública, respecto a proyectos normativos, contratación pública, documentación de gestión interna y convenios interinstitucionales, este se encuentra conformado igualmente por un Coordinador de Gestión Pública, quien delega las tareas a los 3 especialistas y 2 expertas del mencionado Equipo.

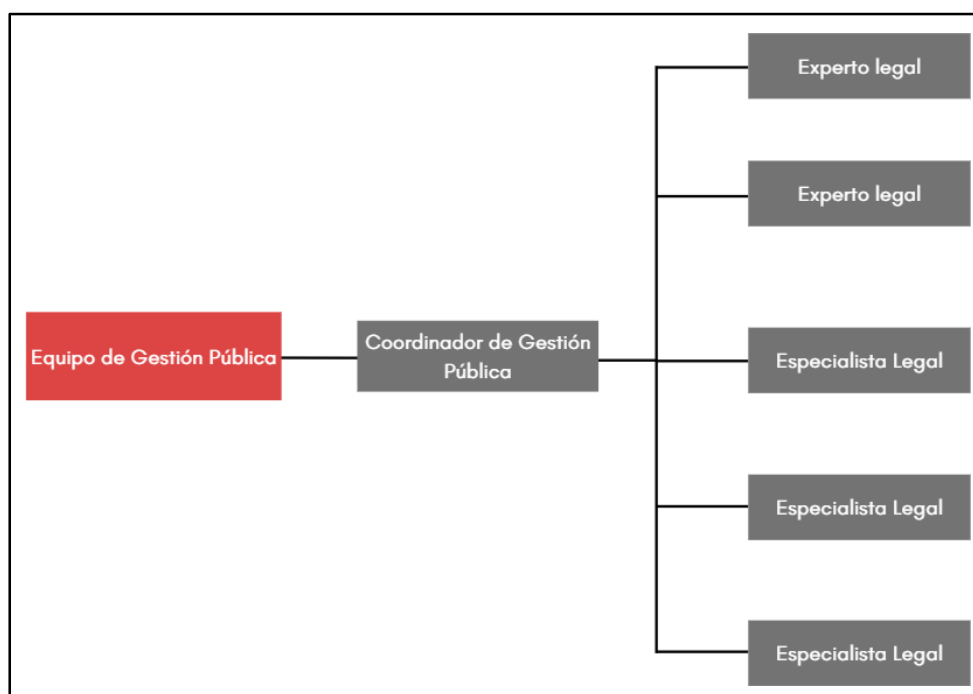
Es pertinente indicar que el desarrollo de la actividad descrita en el presente trabajo, se da en base a los procesos realizados por el personal que conforma la OGAJ hasta el año 2025.

Gráfico N° 05: Organización del Equipo de Asuntos Policiales de la Oficina General de Asesoría Jurídica



Fuente: Elaboración propia en base al funcionamiento del Equipo de Asuntos Policiales

Gráfico N° 06: Organización del Equipo de Gestión Pública de la Oficina General de Asesoría Jurídica



Fuente: Elaboración propia en base al funcionamiento del Equipo de Gestión Pública

2.6.1. Actividad realizada: Implementación de la Gestión por Procesos en la Oficina General de Asesoría Jurídica

Como se indicó anteriormente, la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional tiene a su cargo la implementación del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en el Sector Interior, mediante acciones orientadas a favorecer una gestión institucional más eficiente y articulada.

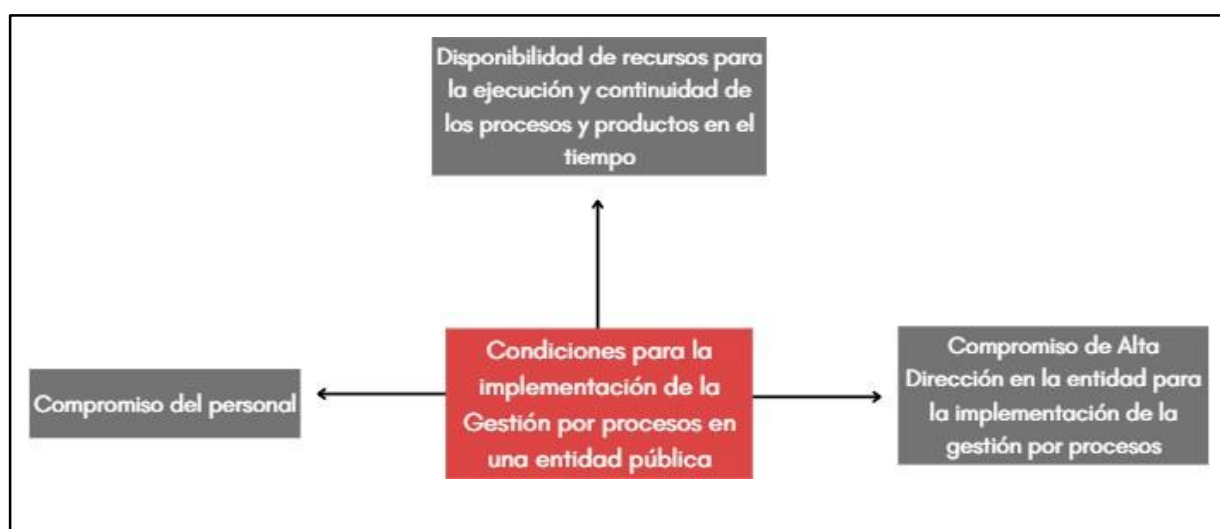
En ese marco, el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, reconoce a la gestión por procesos como uno de los nueve componentes que organizan el funcionamiento de dicho sistema.

La gestión por procesos busca facilitar la organización y control de las actividades de trabajo llevadas a cabo en las diferentes unidades de organización dentro de una entidad. Asimismo, los procesos se administran como un conjunto integrado que incluye la red de procesos, los productos que

generan y la manera en que se relacionan entre sí, lo que permite comprender con mayor claridad qué elementos aportan valor a la institución.

Esta gestión busca dirigir y supervisar las actividades realizadas dentro de la institución pública con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, ello implica identificar, medir y analizar los procesos internos para optimizar su desempeño, priorizando aquellos que tengan un mayor impacto en el cumplimiento de metas, generen una alta demanda o concentren reclamos. Además, impulsa la implementación de herramientas vinculadas a la gestión de la calidad, así como la ejecución de medidas destinadas a optimizar el desempeño de la administración pública, fortaleciendo tanto la eficiencia en el uso de recursos como la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Gráfico N° 07: Condiciones de la implementación de la Gestión por Procesos



Fuente: Elaboración propia en base a la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP

De acuerdo con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.° 002-2025-PCM/SGP, la documentación de procesos comprende fichas de producto y proceso, fichas de indicadores, mapa de procesos institucional y fichas de procedimiento; en el caso de la OGAJ, esta gestión se materializa en dichos instrumentos técnicos, publicados en

<https://www.gob.pe/institucion/mininter/informes-publicaciones/7323194>, lo que permite difundir los procedimientos internos, identificar oportunidades de mejora y contribuir al desempeño institucional.

2.6.2. La Gestión por Procesos y sus actores

Para asegurar una adecuada gobernanza en la Gestión por Procesos en Entidades Públicas, es necesario que cada área y servidor público tenga definidas sus responsabilidades de manera formal. Estas deben estar alineadas con lo que establece el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o el Manual de Operaciones (MOP) de la institución. De esta manera, se evita la ambigüedad sobre la asignación de tareas, garantizando que las funciones se asignen según las competencias de la entidad, a fin de ofrecer bienes y servicios que atiendan de manera efectiva las necesidades ciudadanas y fortalezcan la generación de valor público.

En ese marco, la gobernanza de la gestión por procesos comprende cuatro actores principales, a quienes se atribuyen los roles de titular de la entidad, máxima autoridad administrativa, unidad de organización responsable de la gestión por procesos y dueño del proceso, identificándose para el presente caso los siguientes:

- Ministerio del Interior, titular de la entidad: promueve la implementación de la gestión por procesos y expresa el compromiso institucional necesario para su desarrollo, además de asegurar que se adopten las acciones requeridas para su adecuado funcionamiento.
- Secretaría General del Ministerio del Interior, máxima autoridad administrativa: interviene en representación de la Alta Dirección y tiene a su cargo la aprobación del Mapa de Procesos Institucional, así como la supervisión de la gestión por procesos en las distintas unidades de organización.
- Oficina de Modernización y Desarrollo, unidad de organización encargada de

la gestión por procesos: Lidera la implementación de la gestión por procesos en la entidad, emite opinión técnica en los aspectos regulados por la norma de gestión por procesos con la finalidad de garantizar que la documentación de procesos elaborada por las distintas unidades cumpla con los lineamientos establecidos antes de su aprobación formal, brinda orientación y soporte a las unidades de organización en la formulación, diseño e implementación de sus procesos y productos. Esto incluye asesorar en la definición de actividades, responsabilidades, indicadores de desempeño e identificación de riesgos, con el objetivo de fortalecer la eficacia y eficiencia institucional. Impulsa prácticas de mejora continua en la gestión institucional, promoviendo la adopción de metodologías modernas, herramientas de optimización de procesos y el uso de plataformas o aplicativos tecnológicos que contribuyan a la innovación y modernización de la gestión pública. Finalmente, conserva y custodia los documentos aprobados.

- Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica, dueño del proceso: asume el diseño, implementación, control y mejora de los procesos bajo su responsabilidad; cuando un mismo proceso involucra a más de una unidad de organización, se considera dueña del proceso a aquella que posee la competencia principal sobre la materia o a la unidad de la cual dependen las demás áreas que participan en su desarrollo.

La gestión por procesos articula los productos y procesos de las entidades públicas, generando información necesaria para la planificación, el presupuesto, la organización institucional y la mejora de la calidad en la prestación de servicios, así como en otros ámbitos de la gestión interna.

Gráfico N° 08: Actores que intervienen en la gestión por procesos de la Oficina General de Asesoría Jurídica



Fuente: Elaboración propia en base a la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP

2.7. Razón Social

MINISTERIO DEL INTERIOR - RUC:20131366966

2.8. Dirección Postal

El Ministerio del Interior, MININTER, tiene su sede en Plaza 30 de agosto N.º 150, urbanización Córpac, distrito de San Isidro, departamento de Lima.

2.9. Correo electrónico del profesional a cargo

El profesional a cargo es el Coordinador de Enlace, Yuri Frank Romero Romero, con correo electrónico yromero@mininter.gob.pe.

III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Elaboración de las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos para la Oficina General de Asesoría Jurídica

3.1. Problemática

El Ministerio del Interior (MININTER), creado mediante el Decreto Ley N° 17271 en el año 1968, es uno de los diecinueve organismos que conforman el Poder Ejecutivo. Tiene personería jurídica de derecho público y ejerce la

rectoría del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y el Sector Interior, integrado por la Policía Nacional del Perú (PNP), los organismos públicos adscritos y el Fondo de Aseguramiento. Cuenta con competencia exclusiva en asuntos de orden interno y público, y comparte responsabilidades en materia de seguridad ciudadana.

En concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Ministerio del Interior tiene la función de conducir, gestionar, ejecutar y evaluar los sistemas administrativos del Sector Interior. Entre ellos, la Modernización de la Gestión Pública, que constituye un sistema administrativo de alcance nacional orientado a promover la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos dentro de las entidades públicas.

De acuerdo con el ROF del MININTER, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, OGPP, y la OGAJ, actúan como órganos de asesoramiento de la Alta Dirección, mientras que la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional, dependiente de la OGPP, tiene a su cargo la conducción y evaluación de la implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública en el Sector Interior.

Mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.° 006-2018-PCM-SGP se aprobó la Norma Técnica N.° 001-2018-PCM/SGP, orientada a guiar a las entidades públicas en la implementación de la gestión por procesos, con el propósito de mejorar el cumplimiento de sus objetivos institucionales y generar efectos favorables en el bienestar ciudadano. Sin embargo, esta norma presenta limitaciones, como la falta de un enfoque dirigido a los 3 niveles gubernamentales, la ausencia de mecanismos para medir y mejorar bienes o servicios, entre otros. Debido a ello, la Secretaría de Gestión Pública elaboró una nueva normativa que solucione los problemas identificados en la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, alineada con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

Mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.° 002-2025-PCM/SGP, publicada el 21 de febrero de 2025, se aprobó la Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública,

instrumento que regula, entre otros aspectos, la documentación de procesos; dicha documentación comprende la ficha de producto y proceso, la ficha de indicador de producto o proceso, el mapa de procesos institucional y la ficha de procedimiento, debiendo considerarse además que, a través de la Resolución Ministerial N.º 563-2019-IN, se aprobó el Mapa de Procesos Nivel 0 del Ministerio del Interior, compuesto por 16 procesos de nivel 0, distribuidos en cinco procesos estratégicos, cuatro procesos misionales y siete procesos de apoyo.

Donde el proceso de apoyo de nivel 0, “S07. Atención de Asuntos Jurídicos”, a su vez tienen tres procesos de nivel 1, entre uno de ellos, al proceso “S07.01 Asesoría Jurídica” que a su vez comprende dos procesos de nivel 2 “S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA” y “S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES”.

En ese marco, el presente trabajo se desarrolló en OGAJ, órgano responsable de ejecutar diecisiete procesos de nivel 02 vinculados con expedientes administrativos sobre ascensos policiales, cambios de situación policial de oficiales generales y oficiales superiores, término de la carrera policial, cambios de colocación policial de oficiales generales y oficiales superiores, solicitudes de pago de viáticos, alta del personal policial o efectividad en el grado, incentivos mediante felicitación o condecoración, nombramiento del Consejo de la Orden al Mérito, cumplimiento de mandatos judiciales, recursos administrativos, defensa legal del personal civil del MININTER, defensa legal del personal policial, materias relacionadas con MIGRACIONES.

3.1.1. Retos del Trabajo

Frente a este escenario, se ha identificado que tanto el Equipo de Asuntos Policiales como el Equipo de Gestión Pública carecen de reconocimiento formal dentro de los instrumentos de gestión del Ministerio del Interior, como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), derivando en un funcionamiento basado en prácticas internas no estandarizadas ni documentadas, pese a que

el equipo cuenta con personal profesional quienes cumplen funciones específicas y gestiona una alta carga de expedientes.

En esa línea, es la primera vez que se elaboran fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos, correspondientes a los procesos de nivel 2 “S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA” y “S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES” en concordancia con la implementación de una gestión por procesos conforme a la Norma Técnica N°002-2025-PCM-SGP elaborada por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

Al no contar con información clara, materializada en fichas, se evita que las labores desarrolladas por ambos equipos de nivel 01 continúen ejecutándose de forma empírica y basadas en las experiencias del personal. Además, ante la eventual rotación o cambio de autoridades, por ejemplo, una nueva designación de Director/a de la OGAJ, se generaría un vacío de información respecto al funcionamiento operativo y técnico de los procesos, ya que no existiría documentación que describa de manera clara y estandarizada las actividades, responsables, plazos, productos o indicadores de desempeño. Esto obligaría al nuevo equipo directivo a perder tiempo en comprender los procedimientos a través de la práctica o la consulta informal con el personal más antiguo.

Esta falta de estandarización y formalización impacta negativamente en varios aspectos de la gestión institucional:

- Se limita la capacidad de seguimiento y control sobre los plazos y las demoras en los trámites, lo que puede afectar los derechos e intereses del administrado.
- No existen mecanismos claros para detectar cuellos de botella o vacíos normativos en los procesos internos, dificultando cualquier intento de mejora continua.

- Desde la perspectiva de gestión pública, se contraviene el enfoque de gestión por procesos, promovido por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y SERVIR, que busca asegurar eficiencia, trazabilidad y orientación al ciudadano en todos los servicios prestados por el Estado.

Frente a ello, la elaboración de las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos de nivel 02 referente al Equipo de Asuntos Policiales y al Equipo de Gestión Pública representa no solo una oportunidad de mejora técnica, sino una condición necesaria para la consolidación formal y funcional del equipo. Permitiría delimitar claramente los procedimientos, identificar los tiempos reales de tramitación, establecer indicadores de gestión y garantizar que los administrados conozcan con claridad el tratamiento que se le da a sus expedientes.

3.2. Organización de la actividad

Como se señaló precedentemente, la Oficina General de Asesoría Jurídica tiene la función de proponer y aprobar los dispositivos normativos sometidos a su consideración, en concordancia con sus funciones como dueño del proceso.

La actividad se llevó a cabo durante el periodo comprendido entre octubre del año 2024 y enero del año 2026. Conforme al cuadro que se muestra a continuación:

Tabla N° 03: Cronograma de organización de la actividad

Fecha	Actividad	Descripción
03 de octubre de 2024	Primera reunión	Relevamiento de información de los procesos que corresponden al Equipo de Asuntos Policiales y al Equipo de Gestión Pública de la Oficina General de Asesoría Jurídica. Estableciendo 17 procesos correspondientes a la Oficina General de Asesoría Jurídica. Elaboración del Inventario de procesos S.07 Asesoría Jurídica.
09 de octubre de 2024	Segunda reunión	Relevamiento de información de los trece procesos que corresponden al Equipo de Asuntos Policiales, y los 4 procesos correspondientes al Equipo de Gestión Pública de la Oficina General de Asesoría Jurídica, posterior a la recopilación de datos obtenidos mediante preguntas al personal de la Oficina General de Asesoría Jurídica. (recopilación de actividades, productos, personal de la oficina). Elaboración de fichas de procedimiento y diagramas de flujo conforme a la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP.
12 de diciembre de 2024	Envío de fichas	Remisión mediante correo institucional de fichas para validación por parte de los profesionales de la OGAJ.
17 de diciembre de 2024	Validación interna	Consolidación y envío de validaciones al Dr. Aniceto.

12 de febrero 2025	Revisión conjunta	Corroboración y revisión de la información proporcionada por parte de los profesionales a cargo de los procesos, junto con el Especialista de Procesos. Verificación de fichas de procedimiento y diagramas de flujo conforme a la Norma Técnica de Gestión por Procesos del año 2018.
Marzo 2025	Actualización normativa	Identificación de necesidad de adecuación a la Norma Técnica N.º 002-2025-PCM/SGP, hoy vigente.
13 de octubre de 2025	Reunión para actualización	Actualización de la información en las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos en concordancia con la publicación de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 002-2025-PCM/SGP que deroga la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP. Se consideran los riesgos de calidad para cada proceso, en concordancia con las acciones operativas del Plan Operativo Institucional del Ministerio del Interior 2026-2028. A su vez, se establecen los valores de los logros esperados de cada proceso hasta el año 2028. Creación de los expedientes para iniciar trámite formalmente.
14 de octubre de 2025	Remisión de expediente	OGPP remite expediente de asesoría jurídica en asuntos policiales.

20 de octubre de 2025	Elaboración de informe	Validación de la propuesta de actualización de las fichas de los procesos de nivel inferior correspondiente a los procesos de Nivel 2 "S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES" mediante Informe N° 002990-2025-IN-OGAJ.
22 de octubre de 2025	Aprobación	Aprobación de 39 fichas en total, Fichas de Producto y Proceso (13), Fichas de Indicador de Producto o Proceso (13) y Fichas de Procedimiento (13) por parte de la Directora de la OGAJ de los procesos de nivel inferior correspondiente a los procesos de Nivel 2 "S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES".
24 de octubre de 2025	Publicación	Publicación y difusión de las Fichas de producto y proceso y/o fichas de procedimientos, y fichas de indicador de producto o proceso correspondientes al proceso de nivel 1 "S07.01 Asesoría Jurídica" en el Portal del Ministerio del Interior. https://www.gob.pe/institucion/mininter/informes-publicaciones/7323194-proceso-de-nivel-1-s07-01-asesoria-juridica
30 de diciembre de 2025	Remisión segundo expediente	OGPP remite expediente de asesoría jurídica en gestión pública "S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA", conteniendo las mencionadas fichas.

31 de diciembre de 2025	Derivación	Recepción del segundo expediente para trámite.
13 de enero de 2026	Elaboración de informe	Validación de la propuesta de actualización de las fichas respecto a los procesos de nivel inferior correspondiente a los procesos de Nivel 2 "S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA" mediante Informe N° 000104-2026-IN-OGAJ.
16 de enero de 2026	Aprobación final	Aprobación de 12 fichas en total: Fichas de Producto y Proceso (4), Fichas de Indicador de Producto o Proceso (4) y Fichas de Procedimiento (4) por parte de la Directora de la OGAJ de los procesos de nivel inferior correspondiente a los procesos de Nivel 2 "S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA". Para su posterior inclusión en la publicación del 24 de octubre de 2025.

Fuente: Elaboración propia

3.2.1. Participación en la ejecución del Trabajo

El presente trabajo se inició a partir de una comunicación entre la Directora General de la OGAJ y el Especialista de Procesos de la Oficina de Modernización y Desarrollo, Juan Manuel Aniceto, mediante la cual este último informó sobre la necesidad de mapear los procedimientos desarrollados en la OGAJ.

En ese contexto, se me delegó la coordinación directa con el mencionado especialista, a fin de recibir las indicaciones correspondientes sobre las tareas a realizar. La primera reunión se llevó a cabo el 3 de octubre de 2024,

con el propósito de elaborar el inventario de procesos S.07 Asesoría Jurídica, orientado a la posterior formulación del Manual Procedimental 07. En dicha reunión, y en coordinación con el Dr. Juan Manuel Aniceto, se procedió a la recopilación y sistematización de los procesos ejecutados en la Oficina General de Asesoría Jurídica. Cabe señalar que, de manera preliminar, la Oficina de Modernización y Desarrollo estableció dos niveles organizacionales: el Equipo de Policiales y el Equipo de Gestión Pública. En este marco, se identificaron un total de trece (13) procesos correspondientes al Equipo de Policiales y cuatro (4) procesos vinculados al Equipo de Gestión Pública, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP.

Posteriormente a dicha reunión, se me asignó como tarea identificar los insumos, actividades, productos, remitentes, destinatarios y el personal responsable de cada uno de los procesos. Para ello, se realizó el levantamiento de información mediante consultas directas a los profesionales encargados, a fin de conocer la secuencia y dinámica de cada procedimiento. En la segunda reunión, llevada a cabo el 9 de octubre de 2024, y en coordinación con el Especialista de Procesos de la Oficina de Modernización y Desarrollo (OMD), Dr. Juan Manuel Aniceto, se procedió a la elaboración de las fichas de procedimiento y de los diagramas de flujo correspondientes, utilizando la información previamente recopilada. En dicha sesión, se acordó que el especialista remitiría los documentos elaborados por correo electrónico, con la finalidad de que estos sean distribuidos a los profesionales del área para su respectiva validación.

La remisión de las fichas de procedimiento por parte del especialista de procesos se efectuó el 12 de diciembre de 2024. Posteriormente, se realizó el seguimiento correspondiente a los profesionales de la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de obtener la validación de cada procedimiento. Finalmente, habiéndose recabado las conformidades respectivas, se remitió el correo de validación al Dr. Juan Manuel Aniceto el 17 de diciembre de 2024.

Con fecha 12 de febrero de 2025, se sostuvo una reunión con el Dr. Juan Manuel Aniceto, en la que se revisaron y validaron conjuntamente las fichas de procedimiento y los diagramas de flujo, a fin de avanzar con la conformación del expediente correspondiente; en esa etapa, dichos documentos se encontraban alineados con la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP

Durante la primera semana de marzo de 2025, al efectuarse el seguimiento del avance del trabajo, el Dr. Aniceto comunicó la necesidad de realizar ajustes debido a la reciente aprobación de la Norma Técnica N.º 002-2025-PCM/SGP, denominada “Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública”, por lo que se acordó programar una nueva reunión para precisar los aspectos pendientes, quedando la coordinación respectiva a cargo del especialista.

El 13 de octubre de 2025, el Dr. Aniceto convocó a una reunión con la finalidad de actualizar la información previamente proporcionada. En dicha sesión, se precisó que el nuevo enfoque metodológico incorporaría fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de productos o procesos, así como fichas de procedimiento. Asimismo, se indicó la incorporación de riesgos de calidad asociados a cada proceso, en concordancia con el Plan Operativo Institucional del Ministerio del Interior para el periodo 2026-2028. De igual manera, se establecieron los logros esperados de cada proceso con horizonte al año 2028. Como resultado de esta reunión, se procedió a la conformación de los expedientes correspondientes.

En ese contexto, el expediente con asunto “Remisión de fichas de producto y proceso, fichas de indicador de producto o proceso, y fichas de procedimiento de los procesos de nivel inferior correspondientes al proceso de nivel 2 ‘S07.01.02 Asesoría jurídica en asuntos policiales’” fue remitido mediante Memorando por la OGPP a la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, con fecha 14 de octubre de 2025. Posteriormente, dicho expediente me fue derivado el 16 de octubre de 2025 mediante proveído, por la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica fin de

brindarle el trámite correspondiente.

En atención a lo señalado, se elaboró el Informe N.º 002990-2025-IN-OGAJ, mediante el cual se otorgó validación formal a la propuesta de actualización de las fichas de los procesos de nivel inferior vinculados al proceso de nivel 2 “S07.01.02 Asesoría jurídica en asuntos policiales”; dicho informe fue remitido junto con el Memorando N.º 000686-2025-IN-OGAJ, elaborado por la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y dirigido a la OGPP.

Posteriormente, los documentos fueron devueltos a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la aprobación por parte de la Directora General. En total, el expediente comprendía treinta y nueve (39) documentos, distribuidos en trece (13) fichas de producto y proceso, trece (13) fichas de indicadores de producto o proceso y trece (13) fichas de procedimiento. Finalmente, dichas fichas fueron aprobadas el 22 de octubre de 2025 y publicadas en el portal institucional el 24 de octubre de 2025.

Paralelo a ello, quedó pendiente la validación y aprobación de fichas del equipo de gestión pública. En ese sentido, el expediente con asunto “Remisión de fichas de producto y proceso, fichas de indicador de producto o proceso, y fichas de procedimiento de los procesos de nivel inferior correspondientes al proceso de nivel 2 ‘S07.01.01 Asesoría jurídica en gestión pública” fue remitido mediante Memorando por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) a la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, con fecha 30 de diciembre de 2025.

Posteriormente, dicho expediente me fue derivado el 31 de diciembre de 2025, a fin de brindarle el trámite correspondiente.

En atención a ello, se elaboró el Informe N.º 00104-2026-IN-OGAJ, mediante el cual se validó formalmente la propuesta de actualización de las fichas de producto y proceso, las fichas de indicadores de producto o proceso y las

fichas de procedimiento de los procesos de nivel inferior vinculados al proceso de nivel 2 “S07.01.01 Asesoría jurídica en gestión pública”; dicho informe fue remitido junto con el Memorando N.º 000030-2026-IN-OGAJ, elaborado por la Directora General de la OGAJ y dirigido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, OGPP; posteriormente, la documentación fue devuelta a la OGAJ para su aprobación por parte de la Directora General.

En total, el expediente comprendía doce (12) documentos, distribuidos en cuatro (4) fichas de producto y proceso, cuatro (4) fichas de indicadores de producto o proceso y cuatro (4) fichas de procedimiento. Finalmente, dichas fichas fueron aprobadas el 16 de enero de 2026 e incluidas en la publicación del portal institucional del 24 de octubre de 2025.

Cabe precisar que la diferencia en las fechas de tramitación y aprobación de los informes responde a dinámicas propias de la gestión administrativa interna, particularmente a la priorización de expedientes, la disponibilidad de los actores involucrados y la secuencia de validaciones requeridas en cada caso. En ese sentido, si bien los documentos fueron elaborados y aprobados en momentos distintos, ambos forman parte de un mismo proceso de implementación de la gestión por procesos en la OGAJ.

3.3. Finalidad

La finalidad del presente trabajo es establecer de manera clara y sistemática los procesos llevados a cabo por el Equipo de Asuntos Policiales y el Equipo de Gestión Pública de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

3.4. Objetivos

3.4.1. Objetivo General

Establecer de manera clara y sistemática las actividades, personal a cargo y productos de trabajo del Equipo de Asuntos Policiales y el Equipo de Gestión Pública de la OGAJ del Ministerio del Interior.

3.4.2. Objetivos Específicos

- Identificar y describir las funciones y responsabilidades de cada integrante del Equipo de Asuntos Policiales y el Equipo de Gestión Pública de la OGAJ.
- Definir la secuencia y articulación de actividades que conforman los procesos del equipo, asegurando claridad y coherencia en su ejecución.
- Estandarizar los procesos en un documento de gestión que facilite el control interno.

3.5. Metodología

3.5.1. Tipo de investigación

En el presente trabajo de suficiencia profesional se ha desarrollado una investigación de tipo aplicada, esta se define como la elaboración de trabajos originales a partir de conocimientos previos con el fin de proporcionar otros nuevos. Según el Manual de Frascati (2015) la investigación aplicada tiene un fin práctico y su propósito es plasmar conocimientos teóricos hacia escenarios reales, donde puedan implementarse de manera efectiva para atender necesidades o encontrar soluciones prácticas.

3.5.2. Diseño de investigación

Para la presente investigación se implementó un diseño de investigación de enfoque cualitativo de tipo descriptivo.

Según Salazar (2020) la investigación cualitativa se enfoca en identificar y analizar las cualidades, rasgos y elementos relevantes de los fenómenos, con el propósito de reconstruir la realidad tal como es percibida por el investigador. Para ello, se apoya en diversas técnicas de recolección de datos, este proceso debe desarrollarse con objetividad, a fin de que la información obtenida sea lo más fiel y confiable a la realidad estudiada.

Para Guevara et al. (2020) la investigación descriptiva se trata de un tipo de investigación orientada a describir las características de un grupo de hechos, eventos o situaciones que comparten características similares o una misma naturaleza, empleando criterios sistemáticos que permiten identificar la estructura y el comportamiento de los fenómenos analizados, generando información adecuada de comparación con la proveniente de otras fuentes. En esa misma línea, ofrece resultados verídicos y sistemáticos, en la medida en que se basa en la identificación de características observables y verificables de los fenómenos de estudio.

3.6. Procedimientos

El desarrollo del trabajo comenzó el 3 de octubre de 2024 y se llevó a cabo conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, la cual se encontraba vigente al inicio de la ejecución del trabajo. Dicha norma establecía que la gestión por proceso debía desarrollarse a través de tres etapas principales: i) determinación de procesos, ii) seguimiento, medición y análisis de procesos, y iii) mejora de procesos. En ese marco, el presente trabajo se enfocó, en una primera etapa, en la fase de determinación de procesos, la cual contempla cinco actividades fundamentales: la identificación de productos, la identificación de procesos, la caracterización de los procesos, la definición de la secuencia e interacción entre estos, y finalmente, la aprobación y difusión de la documentación elaborada durante el desarrollo de dichas actividades.

El primer paso consistió en la identificación de los productos generados por la Oficina General de Asesoría Jurídica, entendidos como los bienes o servicios resultantes de sus actividades, tales como informes legales, proyectos de resolución, y actos administrativos vinculados a materia policial y de gestión pública; este análisis permitió delimitar claramente qué resultados concretos produce cada equipo y cuál es su aporte dentro de la cadena de valor. A partir de esto, se realizó la identificación de los procesos, entendidos como el conjunto de actividades interrelacionadas que transforman insumos en productos, para ello, se llevó a cabo un

levantamiento de información mediante entrevistas y revisión documental en el Equipo de Asuntos Policiales y el Equipo de Gestión Pública, lo que permitió reconocer las actividades recurrentes, los responsables y los flujos de trabajo asociados a cada producto identificado.

El tercer paso implicó la caracterización de los procesos, donde se definieron sus elementos principales: objetivo, alcance, proveedor de elemento de entrada, elementos de entradas, producto, y receptor del producto. Esta caracterización permitió describir de manera estructurada el funcionamiento de cada proceso. Seguidamente, se procedió a la determinación de la secuencia e interacción de los procesos, identificando cómo se articulan entre sí, cuáles actúan como procesos misionales Nivel 0, procesos estratégicos y de apoyo Nivel 0, y procesos Nivel 1 a más; y cómo se integran dentro del proceso de nivel superior “S07.01 Asesoría Jurídica”.

Finalmente, como resultado de esta primera etapa, se logró identificar un total de 17 procesos correspondientes a la Oficina General de Asesoría Jurídica, distribuidos entre el Equipo de Asuntos Policiales y el Equipo de Gestión Pública, los cuales constituyeron la base para la elaboración de las fichas de productos y procesos, fichas de indicadores de producto o procesos y fichas de procedimientos en las siguientes fases del trabajo.

Posteriormente, el 9 de octubre de 2024, se llevó a cabo un segundo relevamiento de información, el cual tuvo como finalidad profundizar en los procesos previamente identificados durante la fase inicial de determinación. Esta etapa consistió en la aplicación de entrevistas semiestructuradas y consultas directas al personal del Equipo de Asuntos Policiales y del Equipo de Gestión Pública, a fin de obtener información detallada y verificable sobre el funcionamiento real de cada proceso, durante estas entrevistas se abordaron aspectos específicos como: la descripción paso a paso de las actividades desarrolladas, los insumos requeridos para su ejecución, los productos generados, los plazos estimados de atención, los responsables directos e indirectos, los puntos de control interno y las principales dificultades

operativas. Asimismo, se identificaron las interacciones entre procesos, los casos en los que intervenían otras áreas del Ministerio del Interior y los riesgos recurrentes asociados a cada trámite.

Como resultado de esta fase, se procedió a la sistematización de la información recopilada, organizándola en matrices preliminares que permitieron estructurar los elementos básicos de las futuras fichas de producto y proceso, fichas de indicador de producto o proceso y fichas de procedimientos. Esta sistematización facilitó la delimitación de responsabilidades, evitó la duplicidad de funciones entre ambos equipos y permitió visualizar la secuencia lógica de las actividades dentro de cada proceso.

Posteriormente, el 12 de febrero de 2025, aún bajo la vigencia de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, se desarrolló la etapa de corroboración y revisión técnica de la información levantada. Esta fase tuvo como propósito validar la coherencia interna de los procesos identificados y verificar que la información sistematizada reflejara la práctica operativa de OGAJ. Para ello, se realizaron reuniones de trabajo con los analistas, especialistas y expertas responsables de los procesos, quienes revisaron los borradores preliminares de sistematización; en este proceso de validación se aclararon dudas relacionadas con la delimitación del alcance de ciertos procesos, se corrigieron inconsistencias en la descripción de actividades, se precisaron responsabilidades específicas y se ajustaron denominaciones para asegurar su concordancia con los documentos de gestión institucional vigentes. Esta etapa permitió depurar errores, mejorar la precisión técnica de los contenidos y asegurar que los procesos documentados respondieran a la realidad funcional de la Oficina General de Asesoría Jurídica, consolidando así una base documental para la posterior actualización y alineación normativa.

Debido a la derogación de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, como consecuencia de la publicación de su actualización el 21 de febrero de 2025, a través de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, se

introdujeron modificaciones en el enfoque metodológico aplicable a la gestión por procesos en el sector público. La nueva norma establece que la gestión por procesos se estructura en cuatro fases secuenciales, orientadas a asegurar no solo la identificación y documentación de procesos, sino también su implementación efectiva, evaluación permanente y mejora continua. Estas fases son:

1. Identificación de productos y procesos.
2. Implementación de procesos.
3. Evaluación de productos y procesos.
4. Mejora de productos y procesos.

Este nuevo esquema refuerza el enfoque de ciclo de gestión por procesos, cuyo propósito es estructurar, orientar y supervisar las actividades laborales dentro de una institución pública.

En particular, la Fase 1: Identificación de productos y procesos constituye la etapa de planear, ya que permite definir con claridad qué bienes y servicios genera la entidad y qué procesos son necesarios para su producción. Esta fase se desarrolla a través de cuatro pasos estructurados:

a) Identificar productos:

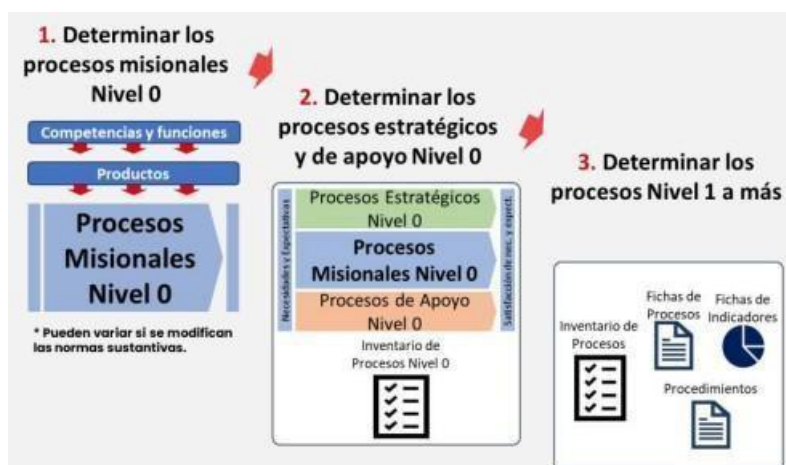
Implica determinar los bienes y servicios que la entidad entrega a sus usuarios internos o externos, los cuales deben estar alineados con su misión institucional, competencias y objetivos estratégicos. En esta etapa se delimita el alcance de cada producto, se identifican sus usuarios y se establece su contribución al logro de resultados institucionales.

b) Determinar procesos:

Una vez identificados los productos, se procede a establecer los procesos necesarios para generarlos. Esto supone definir el conjunto de actividades interrelacionadas que transforman insumos en productos, distinguiendo

entre procesos misionales Nivel 0, procesos estratégicos Nivel 0 y procesos de apoyo Nivel 0, y los procesos Nivel 1 a más. Esta clasificación permite ordenar funcionalmente la gestión institucional y evitar duplicidades o superposiciones.

Gráfico N° 09: Determinación de procesos



Fuente: Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP

En este sentido, el Mapa de Procesos de Nivel 0 de la entidad, se aprobó mediante Resolución Ministerial N° 563-2019-IN, el cual define 16 procesos de nivel 0, cinco procesos estratégicos, cuatro procesos misionales y siete procesos de apoyo. Donde el proceso de apoyo de nivel 0, “S07. Atención de Asuntos Jurídicos”, a su vez tienen tres procesos de nivel 1, entre uno de ellos, al proceso “S07.01 Asesoría Jurídica” que a su vez comprende dos procesos de nivel 2 “S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA” y “S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES”.

c) Documentar procesos:

Comprende el registro ordenado de cada proceso identificado, con precisión de su objetivo, alcance, base legal, proveedor del elemento de entrada, elementos de entrada, producto, receptor del producto, actividades, responsables, logros esperados y riesgos, utilizando para ello instrumentos técnicos como las fichas de producto y proceso, las fichas de indicador de

producto o proceso, el mapa de procesos institucional y las fichas de procedimiento.

d) Aprobar la documentación de procesos

Finalmente, la documentación elaborada debe ser revisada y validada por las instancias competentes dentro de la entidad. Este paso formaliza la adopción institucional de los procesos identificados, otorgándoles carácter oficial y asegurando su alineación con los instrumentos de gestión vigentes.

En este contexto, el 13 de octubre de 2025 se procedió a la etapa de corroboración, revisión y adecuación técnica de la información previamente levantada, con el objetivo de alinear la información a las fichas de producto y proceso, fichas de indicador de producto o proceso, y fichas de procedimientos establecidos por la norma técnica vigente a la fecha.

Se actualizó la estructura de las fichas de procedimientos con las que previamente se contaba de acuerdo a la norma técnica del año 2018, incorporando los nuevos elementos exigidos por la nueva normativa: logros esperados y riesgos.

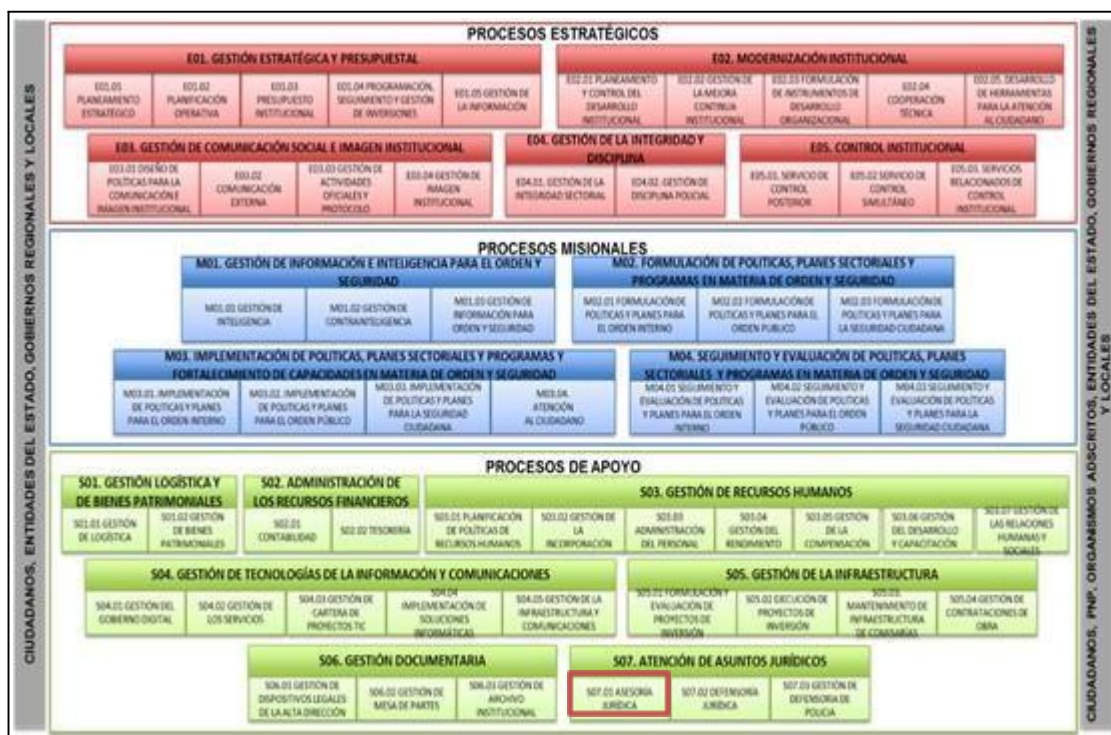
Así, se tomó como referencia el ya mencionado Mapa de Procesos del Ministerio del Interior, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 563-2019-IN, el cual constituye el instrumento institucional que organiza jerárquicamente los procesos del sector. Dicho mapa comprende, en el nivel 1, el proceso “S07.01 ASESORÍA JURÍDICA”, que forma parte del proceso de nivel 0 “S07. ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS”. En ese sentido, el proceso de nivel 1 “S07.01 ASESORÍA JURÍDICA” se encuentra desagregado en los procesos de nivel 2:

- “S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA”, orientado a la atención de solicitudes de opinión jurídica vinculadas con la viabilidad de proyectos normativos, la contratación pública, la aprobación, modificación o derogación de documentos de gestión interna, así como la viabilidad de convenios interinstitucionales

- “S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES”, referido a la atención de expedientes administrativos sobre ascensos policiales, cambios de situación policial de oficiales generales y oficiales superiores, término de la carrera policial, cambios de colocación policial de oficiales generales y oficiales superiores, solicitudes de pago de viáticos, alta del personal policial o efectividad en el grado, incentivos mediante felicitación o condecoración, nombramiento del Consejo de la Orden al Mérito, cumplimiento de mandatos judiciales, recursos administrativos, defensa legal del personal civil del Ministerio del Interior, defensa legal del personal policial y temas relacionados con Migraciones.

En ese sentido, se aseguró que cada proceso de nivel 2 mantuviera coherencia funcional con el proceso de nivel 1 al que pertenece, y que este, a su vez, se encontrara correctamente articulado con el proceso de nivel 0.

Gráfico N° 09: Ubicación del Proceso S07.01 en el MAPRO del Ministerio del Interior



Fuente: Resolución Ministerial N° 563-2019-IN del Ministerio del Interior.

En el marco de los procesos de nivel 2 “S07.01.01 Asesoría Jurídica en Gestión Pública” y “S07.01.02 Asesoría Jurídica en Asuntos Policiales”, cuyo dueño de proceso es la Directora General de la OGAI, la identificación de los procesos de nivel inferior se realizó en coordinación con la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional, mediante asistencias técnicas desarrolladas conforme a lo dispuesto por la Norma Técnica vigente.

Asimismo, la determinación específica de los procesos que conforman cada nivel se efectuó a través de entrevistas directas con los equipos involucrados. En el caso del Equipo de Asuntos Policiales, se realizaron entrevistas a los dos analistas y tres especialistas, a quienes se les consultó detalladamente sobre los procesos y actividades que cada uno desarrolla en el ejercicio de sus funciones. De igual manera, en el Equipo de Gestión Pública, se entrevistó a los tres especialistas y dos expertas, con el objetivo de identificar los procesos que ejecutan y delimitar sus alcances. Este levantamiento de información permitió definir los procesos de cada equipo y, a su vez, evitar

duplicidades o superposición de funciones entre ambos, garantizando una correcta delimitación de responsabilidades y tareas dentro de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Asimismo, se incorporaron los riesgos de calidad asociados a cada proceso, en concordancia con las acciones operativas del Plan Operativo Institucional (POI) 2026-2028 del Ministerio del Interior, y se establecieron los valores de los logros esperados hasta el año 2028.

Posteriormente, el 20 de octubre de 2025, se desarrolló la etapa de validación formal de la propuesta actualizada de fichas, la cual constituyó el paso previo para su aprobación institucional, conforme a lo establecido en el numeral 6.1.4 de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP. Esta fase se inició con la recepción, en la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), del Informe N° 00642-2025-IN-OGPP-OMD, emitido por la Oficina de Modernización y Desarrollo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP). En dicho informe, la OGPP comunicó la revisión técnica efectuada a la documentación remitida y recomendó formalmente el inicio del trámite de aprobación de las fichas correspondientes al proceso de nivel inferior vinculados al proceso de nivel 2:

- “S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES”

A partir de la recepción de dicho informe, la OGAJ elaboró el Informe N.º 002990-2025-IN-OGAJ, referido a la validación de la propuesta de actualización de las fichas de producto y proceso, las fichas de indicador de producto o proceso y las fichas de procedimiento de los procesos de nivel inferior vinculados al proceso de nivel 2 “S07.01.02 Asesoría jurídica en asuntos policiales”.

Tabla N° 04: Procesos de nivel 03 identificados en Asesoría Jurídica en Asuntos Policiales

Dueño del proceso de nivel superior		Dueño del proceso de nivel inferior	
Unidad de Organización	Procesos de Nivel 2	Procesos de Nivel 3	Unidad de Organización
Oficina General de Asesoría Jurídica	S07.01.02 Asesoría Jurídica en Asuntos Policiales	S07.01.02.01 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE ASCENSOS POLICIALES	Oficina General de Asesoría Jurídica
		S07.01.02.02 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE CAMBIOS DE SITUACIÓN POLICIAL DE OFICIALES GENERALES Y OFICIALES SUPERIORES	
		S07.01.02.03 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE EL TÉRMINO DE LA CARRERA POLICIAL	
		S07.01.02.04 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE CAMBIO DE COLOCACIÓN POLICIAL DE OFICIALES GENERALES Y OFICIALES SUPERIORES	
		S07.01.02.05 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE SOLICITUD DE PAGO DE VIÁTICOS	
		S07.01.02.06 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE ALTA DEL PERSONAL POLICIAL O EFECTIVIDAD EN EL GRADO	
		S07.01.02.07 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE INCENTIVOS (FELICITACIÓN O CONDECORACIÓN)	
		S07.01.02.8 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE NOMBRAMIENTO DEL CONCEJO DE LA ORDEN AL MÉRITO	
		S07.01.02.09 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE MANDATOS JUDICIALES	
		S07.01.02.10 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
		S07.01.02.11 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE DEFENSA LEGAL PARA PERSONAL CIVIL DEL MININTER	
		S07.01.02.12 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE DEFENSA LEGAL PARA PERSONAL POLICIAL	
		S07.01.02.13 ATENCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SOBRE TEMAS RELACIONADOS A MIGRACIONES	

Fuente: Elaboración propia.

**Tabla N° 05: Procesos de nivel 03 identificados en Asesoría Jurídica
en Gestión Pública**

Dueño del proceso de nivel superior		Dueño del proceso de nivel inferior	
Unidad de Organización	Procesos de Nivel 2	Procesos de Nivel 3	Unidad de Organización
Oficina General de Asesoría Jurídica	S07.01.01 Asesoría Jurídica en Gestión Pública	S07.01.01.01 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIÓN JURÍDICA SOBRE VIABILIDAD DE PROYECTOS NORMATIVOS	Oficina General de Asesoría Jurídica
		S07.01.01.02 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIÓN JURÍDICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
		S07.01.01.03 ATENCIÓN DE SOLICITUDES SOBRE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN O DEROGACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA	
		S07.01.01.04 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIÓN JURÍDICA SOBRE LA VIABILIDAD DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	

Fuente: Elaboración propia

En ese sentido, se precisó que el Ministerio del Interior, se encontraba en la Fase 1 “Identificación de productos y procesos” del ciclo de gestión por procesos, habiendo implementado las Actividades 1 y 2 dispuestas en el numeral 6.1 de la Norma Técnica de Gestión por Procesos. Ello se materializó con la aprobación del Mapa de Procesos del Ministerio del Interior mediante Resolución Ministerial N° 563-2019-IN (Mapa de Procesos del Ministerio del Interior), en donde se identifican sus productos y procesos desde el nivel 0 hasta el nivel 1. En dicho mapa se contempla el proceso de nivel 1 “S07.01 ASESORÍA JURÍDICA”, el cual se desagrega en los procesos de nivel 2 “S07.01.01 ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN PÚBLICA” y “S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES”, ambos vinculados al proceso de nivel 0 “S07. ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS”.

Asimismo, los procesos de nivel 2 previamente mencionados, tienen como dueña del proceso a la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y cuyos procesos de nivel inferior han sido identificados en coordinación con la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional a través de asistencias técnicas de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.1.2 de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP.

En este contexto, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en su rol de dueño del proceso, y en coordinación con la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional, documentaron los procesos inferiores del proceso de nivel 2 “S07.01.02 ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS POLICIALES”, a través de las propuestas de trece (13) fichas de producto y proceso, trece (13) fichas de indicador de producto o proceso, y trece (13) fichas de procedimiento, de conformidad con el numeral 6.1.3 de la Norma Técnica de Gestión por Procesos vigente.

El 22 de octubre de 2025, la Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Proveído N° 006977-2025-IN-OGAJ remitido a la Oficina de Modernización y Desarrollo, aprobó formalmente las fichas correspondientes al proceso de nivel 2 “S07.01.02 Asesoría jurídica en asuntos policiales”. La aprobación de estos documentos otorgó validez institucional a la documentación elaborada, formalizando su incorporación como instrumentos de gestión interna y asegurando su aplicación conforme al modelo vigente de gestión por procesos. Posteriormente, las fichas aprobadas fueron remitidas a la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional para la suscripción correspondiente por parte de su Director, en su calidad de actor responsable dentro del sistema de gestión por procesos.

Finalmente, el 24 de octubre de 2025, se realizó la publicación y difusión de las trece (13) fichas de producto y proceso, trece (13) fichas de indicador de producto o proceso, y trece (13) fichas de procedimiento, correspondientes a los procesos de nivel inferior vinculados al proceso de nivel 2 “S07.01.02 Asesoría Jurídica en Asuntos Policiales”, el cual parte del proceso de nivel 1

"S07.01 Asesoría Jurídica" del Ministerio del Interior. En esta fecha se realizó la publicación y difusión de la documentación previamente validada y aprobada, poniéndose a disposición las fichas en el Portal Institucional del Ministerio del Interior. Asimismo, su difusión también se efectuó mediante correo institucional dirigido al personal de todo el Ministerio del Interior, con la finalidad de asegurar que los servidores de la entidad conozcan y puedan consultar la información generada en el desarrollo de sus funciones.

De manera complementaria, el proceso de validación y aprobación de las fichas correspondientes al proceso de nivel 2 "S07.01.01 Asesoría jurídica en gestión pública" se desarrolló en una etapa posterior, a diferencia de lo ocurrido con el proceso de asuntos policiales. Esta diferencia temporal respondió a factores vinculados a la gestión administrativa interna, tales como la priorización de expedientes en función de la carga operativa del área, y la disponibilidad de los profesionales responsables para la validación de la información con la finalidad de asegurar la consistencia de los contenidos.

En este contexto, la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, OGPP, remitió el Informe N.º 00808-2025-IN-OGPP-OMD, de fecha 30 de diciembre de 2025, mediante el cual recomendó a la Oficina General de Asesoría Jurídica iniciar el trámite de aprobación de las fichas correspondientes a los procesos de nivel inferior del proceso de nivel 2 "S07.01.01 Asesoría jurídica en gestión pública"; a partir de la recepción de dicho documento, la OGAJ elaboró el Informe N.º 000104-2026-IN-OGAJ, referido a la validación de la propuesta de actualización de las fichas de producto y proceso, las fichas de indicador de producto o proceso y las fichas de procedimiento de los procesos de nivel inferior vinculados al citado proceso de nivel 2, mediante el cual se validaron cuatro fichas de producto y proceso, cuatro fichas de indicador de producto o proceso y cuatro fichas de procedimiento, conforme al enfoque metodológico aplicado previamente y en concordancia con la Norma Técnica N.º 002-2025-PCM/SGP.

En consecuencia, dichas fichas fueron aprobadas por la Directora General de

la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante Proveído N° 000290-2026-IN-OGAJ, de fecha 16 de enero de 2026. Cabe precisar que, si bien su aprobación se dio en una fecha posterior, fueron integradas a la documentación previamente publicada en el portal institucional del 24 de octubre de 2025. Esta situación se enmarca en una lógica de implementación progresiva de gestión por procesos en el Ministerio del Interior.

Estas acciones de difusión y publicación de los documentos tuvieron como propósito transparentar la información vinculada a los procesos de nivel 1 “S07.01 Asesoría Jurídica”, permitiendo que tanto el personal institucional como la ciudadanía puedan acceder a una descripción clara y sistematizada de las actividades desarrolladas por la Oficina General de Asesoría Jurídica. De esta manera, se contribuye a fortalecer la estandarización de los procesos, facilitar su comprensión dentro de la entidad y promover una gestión orientada a la mejora continua y a la generación de valor público.

En ese sentido, en el marco de la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio del Interior, esta debe ser entendida como una herramienta orientada a identificar y suministrar información para el análisis de la entidad considerando un enfoque basado en procesos y alineado con los objetivos institucionales. En ese contexto, el presente trabajo se desarrolló con la asistencia técnica de la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional, consolidando un total de diecisiete (17) fichas de producto y proceso, diecisiete (17) fichas de indicador de producto o proceso, y diecisiete (17) fichas de procedimiento, dando cumplimiento a lo señalado en la Norma Técnica de Gestión por Procesos, así como las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MININTER y a las normas especiales aplicables a dichos procesos.

IV. RESULTADOS

- Como resultado, las elaboraciones de las trece fichas correspondientes a los procesos de la Oficina General de Asesoría Jurídica contribuyen directamente a la creación de valor público. Respecto a los procesos vinculados a incentivos para efectivos policiales, ascensos, cambios de situación policial, término de la carrera, cambios de colocación, solicitudes de pago de viáticos, altas de personal, nombramiento del Consejo de la Orden al Mérito, mandatos judiciales, defensa legal para personal PNP y personal civil, y la tramitación de recursos administrativos fortalecen el cumplimiento de las funciones rectoras del Ministerio del Interior.
- Asimismo, la ejecución de procesos vinculados con materia migratoria, como la recuperación de la nacionalidad peruana, la obtención de la nacionalidad peruana por naturalización y la obtención de la nacionalidad peruana por doble nacionalidad, se relaciona con las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, referidas a supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas en materia migratoria interna, así como a supervisar el ejercicio de las funciones sobre control migratorio y políticas migratorias internas.

V. CONCLUSIONES

- La elaboración de las diecisiete fichas de producto y proceso, de indicador de producto o proceso y fichas de procedimiento correspondientes a los dos equipos que integran la OG AJ permitió fortalecer la gestión por procesos dentro de esta área tan importante en el Ministerio del Interior, ordenando, sistematizando y estandarizando sus actividades. Además, su implementación promueve directamente el control y transparencia de los procesos vinculados a la Oficina General de Asesoría Jurídica.

- Los procesos relacionados con la Policía Nacional del Perú fortalecen el cumplimiento de las funciones rectoras del Ministerio del Interior, particularmente aquellas orientadas a garantizar el orden interno, y la seguridad ciudadana. Asimismo, los procesos en materia migratoria aseguran la adecuada evaluación por parte del Mininter en concordancia con la Política Nacional Migratoria.
- El trabajo realizado no solo constituye un técnico documental mediante las fichas elaboradas, sino que también sienta las bases para la mejora continua, la toma de decisiones basada en evidencia y la sostenibilidad institucional, especialmente ante cambios de gestión o rotación de personal.

VI. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que la Oficina General de Asesoría Jurídica reconozca formalmente a los equipos que la integran, el Equipo de Policiales y el Equipo de Gestión Pública. Asimismo, las fichas elaboradas sean revisadas y actualizadas periódicamente, a fin de garantizar su vigencia, y correcta aplicación.
- Promover la capacitación del personal de la OGAJ en gestión por procesos y fomentar el uso de las fichas aprobadas, así como establecer protocolos de transferencia de información ante cambios de gestión o rotación de personal, garantizando la continuidad operativa y la toma de decisiones basada en evidencia.

VII. BIBLIOGRAFÍA

- Autoridad Nacional del Servicio Civil [SERVIR]. (2022). *Gestión por procesos para la administración pública: Cuaderno de trabajo*.
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2679188/Gestión%20por%20Procesos%20para%20la%20Administración%20Pública.pdf?v=1643415901>
- Decreto Supremo N.° 103-2022-PCM [Presidencia del Consejo de Ministros]. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 (PNMGP). (19 de agosto de 2022). <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/3361746-103-2022-pcm>
- Decreto Supremo N.° 123-2018-PCM [Presidencia del Consejo de Ministros]. Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. (18 de diciembre de 2018). <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/237034-123-2018-pcm>
- Guevara Alban, G. P., Verdesoto Arguello, A. E., & Castro Molina, N. E. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas y de investigación-acción). *RECIMUNDO*, 4(3), 163-173.
[https://doi.org/10.26820/recimundo/4.\(3\).julio.2020.163-173](https://doi.org/10.26820/recimundo/4.(3).julio.2020.163-173)
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6.ª ed.). McGraw-Hill.
- Ley N.° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N.° 29158. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos [OCDE]. (2015). *Manual de Frascati: Guía para la recopilación y presentación de información sobre la investigación y el desarrollo experimental*. Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología.
https://www.oecd.org/content/dam/oecd/es/publications/reports/2015/10/frascati-manual-2015_g1g57dcb/9789264310681-es.pdf
- Ortega, M. (2025). *De la idea al impacto: La importancia de la gestión por procesos en el sector público. Lecciones desde la responsabilidad social universitaria*. Pontificia Universidad Católica del Perú. <https://calidad.pucp.edu.pe/de-la-idea->

[al-impacto-la-importancia-de-la-gestion-por-procesos-en-el-sector-publico-lecciones-desde-la-responsabilidad-social-universitaria/](#)

Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.° 002-2025-PCM/SGP [Presidencia del Consejo de Ministros]. Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública. (24 de febrero de 2025). <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/6501954-002-2025-pcm-sgp>

Resolución Ministerial N.° 0464-2026-IN [Ministerio del Interior]. Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior. (15 de abril de 2026). <https://www.gob.pe/institucion/mininter/normas-legales/8019586-0464-2026-in>

Resolución Ministerial N.° 0789-2025-IN [Ministerio del Interior]. Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2026-2028 del Ministerio del Interior. (13 de mayo de 2025). <https://www.gob.pe/institucion/mininter/informes-publicaciones/6624053-plan-operativo-institucional-poi-multianual-2026-2028>

Resolución Ministerial N.° 563-2019-IN [Ministerio del Interior]. Mapa de Procesos Nivel 0 del Ministerio del Interior. (17 de abril de 2019). https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/309497/563-2019-IN_Aprobar_MapadeProcesos_Nivel_0_-_MININTER_.pdf?v=1555966942

Resolución Ministerial N.° 1327-2024-IN [Ministerio del Interior]. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio del Interior. (28 de octubre de 2024). <https://www.gob.pe/institucion/mininter/normas-legales/6131496-1327-2024-in>

Salazar, L. (2020). Investigación cualitativa: Una respuesta a las investigaciones sociales educativas. *CIENCIAMATRIA*, 6(1), 101-110. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7390995>

Torres, K. (2025). *Análisis de la gestión por procesos en el marco de la modernización de la gestión pública. Caso: Oficina de Normalización Previsional (2022-2023)* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/item/217d0a91-fa6a-4db2-8e85-8a56b55bbc05>