

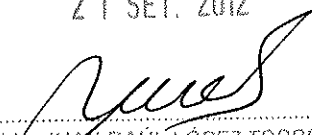


MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Secretaría General

El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

21 SET. 2012

  
 LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
 FEDATARIO

## Resolución de Secretaría General

Lima, 20 de setiembre de 2012

N° 013-2012-EF/13

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Procuraduría Pública N° 001-2007-PP-EF/16 se aprobó el Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, con Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41 se aprobó la Directiva N° 004-2011-EF/41.02 Normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización de los Manuales de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, siendo necesario actualizar el Manual de Procedimientos al que se refiere el primer considerando, en aplicación de los lineamientos establecidos en la mencionada Directiva, la Procuraduría Pública, con opinión favorable de la Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto ha elaborado el Manual de Procedimientos respectivo, el cual contiene los procedimientos que desarrolla dicho órgano;

Que, en cumplimiento del numeral 5.3.1 de la citada Directiva, el Manual de Procedimientos a aprobarse mediante la presente resolución deberá ser publicado en el portal institucional y difundido a todo el personal, vía correo electrónico para su conocimiento y aplicación;

Que, en ese marco, resulta necesario aprobar el Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas; y

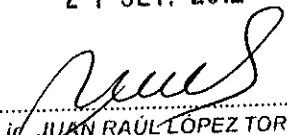
De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado con Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43; y la Directiva N° 004-2011-EF/41.02 aprobada con Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41;

### SE RESUELVE:

#### Artículo 1.- Aprobación del Manual de Procedimientos

Aprobar el "Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública", el mismo que como Anexo forma parte de la presente resolución.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista  
  
21 SET. 2012  
  
  
Lid. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

**Artículo 2.- Publicación**

Publicar en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), y difundir mediante correo electrónico a todo el personal, la presente resolución y el Manual de Procedimientos aprobado.

**Artículo 3.- Derogatoria**

Dejar sin efecto la Resolución de Procuraduría Pública N° 001-2007-PP-EF/16.

Regístrese y comuníquese.

.....  
KITTY TRINIDAD GUERRERO  
Secretaría General

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**PROCURADURÍA PÚBLICA**

**2012**

21 SET. 2012

Lt. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

## INTRODUCCIÓN

La Procuraduría Pública es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio de Economía y Finanzas conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias. Asimismo, se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional dependiendo administrativamente del Ministro y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, siendo sus funciones principales, entre otras:

- i. Representar al Estado y defender los intereses del Ministerio de Economía y Finanzas ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunal Arbitral, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte, comprendiendo todas las actuaciones que la Ley en materia procesal, arbitral y las de carácter sustantivo permiten.
- ii. Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre el Plan Anual de Actividades de la Procuraduría.
- iii. Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes, informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica del Estado, fundamentando su pedido en cada caso.

Los procedimientos que se describen están referidos a:

1. Defensa del Estado ante Demandas Judiciales, Arbitrales, Invitaciones a Conciliar y Actos Administrativos.
2. Formulación de denuncias y/o demandas a nombre del Estado.
3. Archivo de causas concluidas.
4. Informe Anual de las Actividades realizadas durante el Año Judicial precedente.
5. Solicitud de Autorización al Titular del Sector para Conciliar, Transar, Desistirse o Allanarse en Procesos.

El detalle de los procedimientos antes señalados comprende su finalidad, base legal, normas y políticas de operaciones, descripción y diagramación del procedimiento, personas que intervienen y tiempo de ejecución.

En la ejecución de los procedimientos descritos, la Procuraduría Pública coordina con los órganos del Ministerio, en el ámbito de su competencia, y con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

El Manual de Procedimientos-MAPRO permite conocer en detalle las acciones u operaciones que realizan los órganos que intervienen en la elaboración de un documento o información, los puestos o cargos que participan, así como el tiempo de duración del procedimiento respectivo.

En la descripción gráfica de los procedimientos antes señalados, se utilizaron además los símbolos que a continuación se indican:

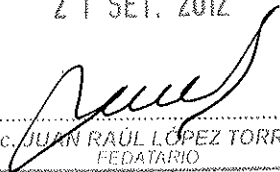


Actividad o proceso.



Envío de información por correo electrónico.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista  
  
21 SET. 2012  
  
  
Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO



La metodología utilizada en la elaboración del Manual de Procedimientos consistió en el acopio y revisión de los dispositivos legales vinculados a los procedimientos descritos, encuestas y/o entrevistas al personal responsable de la implementación de los procedimientos, análisis de los procedimientos respecto a los documentos de gestión institucional tales como el ROF, CAP y MOF, a partir de los cuales se ha procesado y diagramado los procedimientos que agrupan el Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

21 SET. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

ÍNDICE	04
DATOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	05

Objetivos  
Alcance  
Aprobación y actualización

### DE LOS PROCEDIMIENTOS



Defensa del Estado ante Demandas Judiciales, Arbitrales, Invitaciones a Conciliar y Actos Administrativos. 06

Formulación de Denuncias y/o Demandas a nombre del Estado. 09

Archivo de Causas Concluidas. 11

Informe Anual de las Actividades realizadas durante el Año Judicial precedente. 13

Solicitud de Autorización al Titular del Sector para Conciliar, Transar, Desistirse o Allanarse en Procesos. 15



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

21 SET. 2012

  
L.L. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

## DATOS GENERALES

### 1. OBJETIVOS

La formulación del Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública tiene como propósitos:

- 1.1 Estandarizar los procedimientos que desarrolla la Procuraduría Pública.
- 1.2 Dotar de un instrumento de información y orientación al personal que interviene directa o indirectamente en la ejecución de las labores que competen a la Procuraduría Pública, a fin de que puedan aplicar los procedimientos correspondientes.
- 1.3 Facilitar la inducción y el conocimiento del nuevo personal que ingresa o se incorpora a la Procuraduría Pública, sobre los procedimientos en los que participará.

### 2. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación para todo el personal que presta servicios en la Procuraduría Pública que intervengan en los procedimientos descritos.

### APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 3.1 La aprobación del Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública, como órgano de mayor nivel jerárquico organizacional dependiente administrativamente del Ministro y normativamente del Concejo de Defensa Jurídica del Estado, se aprobará mediante Resolución de Secretaría General.
- 3.2 El Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública, deberá ser actualizado, en caso de reorganización o reestructuración orgánico funcional, cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo del procedimiento, cuando se generen cambios tecnológicos y de sistemas o como consecuencia de la labor de seguimiento, control y evaluación del procedimiento establecido, previo pronunciamiento técnico favorable de la Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto.



21 SET. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO ANTE DEMANDAS JUDICIALES, ARBITRALES, INVITACIONES A CONCILIAR Y ACTOS ADMINISTRATIVOS	<b>CÓDIGO</b> P1-1-16-2012
	<b>DISPOSITIVO</b> R.S.G N° 013 -2012-EF/13

**1. FINALIDAD**

Formular contestaciones a las demandas o presentar medios de defensa en procesos en los que involucre al Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, en salvaguarda de sus derechos e intereses.

**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú, artículo 47.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1068 - Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, y normas complementarias y conexas.
- 2.3 Ley N° 28237 - Código Procesal Constitucional y sus modificatorias.
- 2.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584 - Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2008-JUS.
- 2.5 Ley N° 9024 - Código de Procedimientos Penales y Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 768 - Código Procesal Civil.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.


**3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES**

- 3.1 Las Notificaciones cursadas bajo las formas permitidas por la ley, deberán ingresar directamente a la Procuraduría Pública del MEF.
- 3.2 Las notificaciones que demanden o involucren en procesos al Ministerio de Economía y Finanzas, deberán dirigirse al Procurador Público con el respectivo cargo y serán ingresados dentro del horario oficial de atención al público.
- 3.3 Las notificaciones deberán contener todos los recaudos exigidos por las normas que regulan cada tipo de proceso o etapa procesal, tales como:
  - a) Proceso Judicial
  - b) Procedimiento Administrativo.
  - c) Proceso Arbitral
  - d) Proceso de Conciliación
  - e) Investigación preliminar
- 3.4 Los escritos, recursos judiciales o administrativos, que se formulen en respuesta a la demanda judicial, arbitral, de resolución administrativa o las invitaciones a conciliar, serán entregados en las instancias correspondientes, dentro de los plazos que regule cada tipo de proceso. Dicha información deberá ser registrada en los sistemas de Procesos de la Procuraduría Pública e informada al Procurador Público.





21 SET. 2012

  
Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
SECRETARIO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO ANTE DEMANDAS JUDICIALES, ARBITRALES, INVITACIONES A CONCILIAR Y ACTOS ADMINISTRATIVOS	<b>CÓDIGO</b> P1-2-16-2012
	<b>DISPOSITIVO</b> R.S.G N° 013-2012-EF/13

3.5 El procedimiento Defensa Jurídica del Estado ante demandas judiciales, arbitrales, invitaciones a conciliar y actos administrativos, se realiza de acuerdo a la naturaleza del proceso.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
(Ver Flujograma)



21 SET. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FE DATARIO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y/O DEMANDAS A NOMBRE DEL ESTADO	<b>CÓDIGO</b> P2-1-16-2012
	<b>DISPOSITIVO</b> R.S.G.N.º 2012-EF/13

## 1. FINALIDAD

Formular la Denuncia penal, Demanda judicial, demanda arbitral, recurso administrativo y otros en salvaguarda y defensa de los intereses y derechos del Ministerio.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú, artículo 47.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1068 - Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, y normas complementarias y conexas.
- 2.3 Ley N° 28237, Código Procesal Constitucional y sus modificatorias.
- 2.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584 - Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2008-JUS.
- 2.5 Ley N° 9024, Código de Procedimientos Penales y Decreto Legislativo N° 957 - Código Procesal Penal.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES




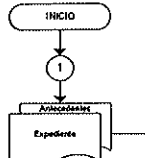
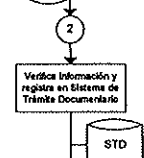
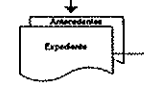


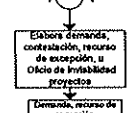
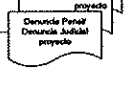
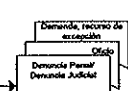
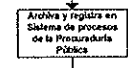
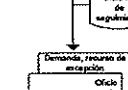
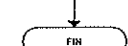
- 3.1 Los órganos del Ministerio cuyos derechos e intereses sean afectados, deberán poner en conocimiento de la Procuraduría Pública del MEF, los hechos que puedan dar lugar al inicio de acciones judiciales, arbitrales o reclamaciones administrativas.  
  
El Procurador formula denuncia penal, demanda judicial, demanda arbitral, recurso administrativo y otros.
- 3.3 Las denuncias penales, demandas administrativas o arbitrales, y reclamaciones administrativas, que formule la Procuraduría Pública del Ministerio ante las instancias correspondientes, deberán ser registradas en el Sistema de Procesos de la Procuraduría Pública.
- 3.4 La formulación de denuncias y/o demandas a nombre del Estado se realizarán de acuerdo a la naturaleza de la demanda o denuncia procesal o recurso administrativo.


## 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujoograma)

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y/O DEMANDAS A NOMBRE DEL ESTADO**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO**  
**P22-18-2012**  
**DISPOSITIVO**  
**R.S.G.N. 2012-EF/19**

ÓRGANO DEL MEF	PROCURADURÍA PÚBLICA			PODER JUDICIAL O INSTANCIA COMPETENTE	DESCRIPCIÓN	N° Personas
	MESA DE PARTES	DESPACHO	ABOGADO			
  	  	 	     	<p align="center">Coordinación</p>	<p><b>1. ÓRGANO DEL MEF.</b>          Producido un acto que vulnera los derechos o intereses del MEF, el órgano correspondiente remite a la Procuraduría Pública el expediente con los antecedentes necesarios, a fin de que se inicien las acciones judiciales pertinentes.</p> <p><b>2. TÉCNICO ADMINISTRATIVO- MESA DE PARTES.</b>          Recibe documentación, verifica documentación y registra en el Sistema de Trámite Documentario. Entrega expediente al Procurador Público o Procurador adjunto.</p> <p><b>3. PROCURADOR PÚBLICO O PROCURADOR ADJUNTO.</b>          Recibe expediente, revisa si corresponde a materia civil, contencioso administrativo u otros. Analiza y estudia antecedentes con la participación de los abogados cuando crea conveniente, o atiende personalmente. Conocido los antecedentes administrativos que afectan a los derechos e intereses del Ministerio, dispone al abogado formular proyecto de Escritos de postulación (demanda, contestación, excepción u otros) asignándole el proceso, o en su caso, proyecto de Oficio advirtiéndolo su inviabilidad.</p> <p><b>4. ABOGADO.</b>          Recibe expediente, toma conocimiento y elabora proyecto de demanda, contestación, recurso de excepción o en su caso proyecta Oficio sobre Inviabilidad y presenta al Procurador Público o Procurador adjunto.</p> <p><b>5. PROCURADOR PÚBLICO O PROCURADOR ADJUNTO.</b>          Recibe proyectos de demanda o en su caso Oficio, revisa. De ser conforme, visa la demanda, contestación, recurso de excepción o firma el Oficio, según corresponda. Devuelve al abogado para su envío. Caso contrario, devuelve con los ajustes correspondientes.</p> <p><b>6. ABOGADO.</b>          Recibe el escrito o Recurso firmado, según corresponda y entrega al gestor (léxico en derecho) para su presentación al organismo judicial pertinente. Archiva copias y da cuenta al Procurador o Procurador adjunto sobre las acciones emprendidas. Registra los actos judiciales en el sistema de procesos de la Procuraduría Pública.</p> <p><b>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:</b>          Se realiza de acuerdo a la naturaleza de la demanda, demanda procesal o recurso administrativo.</p>	<p align="center">1</p> <p align="center">1</p> <p align="center">1</p> <p align="center">3</p>

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
 Secretaria General  
 El presente documento es  
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
 que he tenido a la vista  
  
 21 SET. 2012  
  
 Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
 FEDATARIO

21 SET. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> ARCHIVO DE CAUSAS CONCLUIDAS	<b>CÓDIGO</b> P3-1-16-2012
	<b>DISPOSITIVO</b> R.S.G N° 013-2012-EF/13

**1. FINALIDAD**

Dar por terminadas las acciones administrativas, judiciales, arbitrales y de conciliación, de los procesos concluidos, custodiando y conservando los expedientes de dichos procesos.

**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú, artículo 47.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1068 - Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, y normas complementarias y conexas.
- 2.3 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.



**3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES**

- 3.1 Para el archivamiento de causas concluidas se deberá contar con la notificación correspondiente que dispone el archivamiento del proceso
- 3.2 El archivamiento de las causas deben ser comunicadas al Ministro y a la dependencia involucrada.
- 3.3 La estadística de los procesos debe mantenerse actualizada en base a la información de los procesos resueltos y pendientes.
- 3.4 El archivo de causas concluidas se realiza de acuerdo a la naturaleza del proceso.

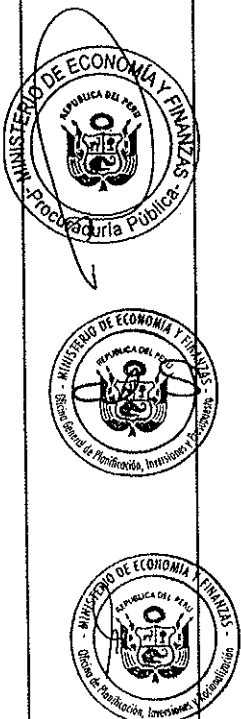
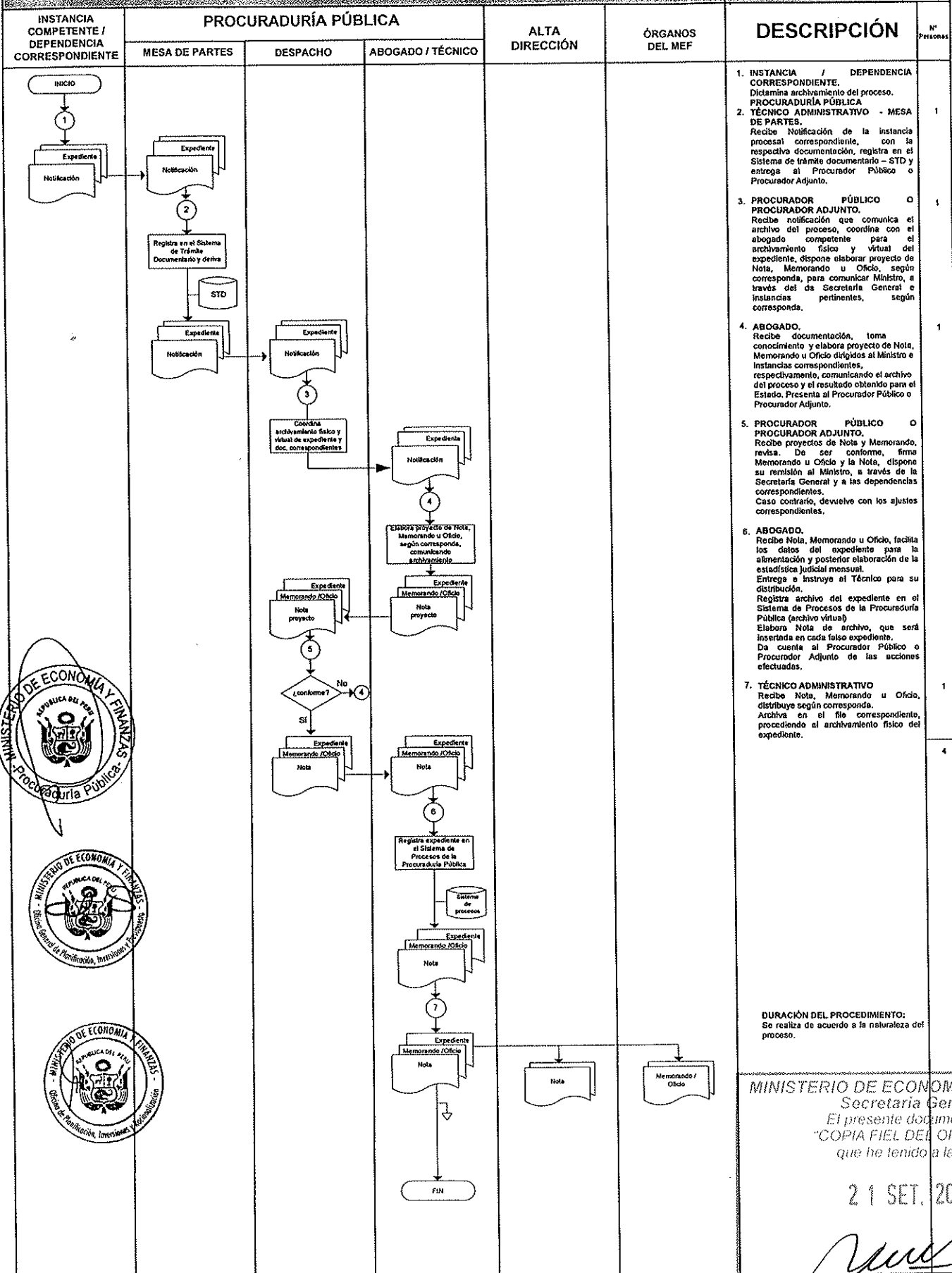
**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

(Ver Flujoograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO  
ARCHIVO DE CAUSAS CONCLUIDAS  
DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO  
E3-2-18-2012  
DISPOSITIVO  
R.S.G.N.º 2012-EF/13**



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
 Secretaria General  
 El presente documento es  
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
 que he leído a la vista  
  
 21 SET. 2012  
  
 Lic. JOAN RAUL LÓPEZ TORRES  
 FEDATARIO

21 SET. 2012

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO JUDICIAL PRECEDENTE	<b>CÓDIGO</b> P4-1-16-2012
	<b>DISPOSITIVO</b> R.S.G N° 013 -2012-EF/13

#### 1. FINALIDAD

Suministrar datos acerca de los juicios en trámite, ingresados y concluidos durante un periodo, para su publicación en la Memoria Anual del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

#### 2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú, artículo 47.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1068 - Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, y normas complementarias y conexas.
- 2.3 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 El informe anual de las actividades desempeñadas durante el año judicial precedente, que comprende la información de los procesos en trámite, los procesos concluidos en dicho periodo, la cuantificación de los procesos en ejecución de sentencia cuyo pago está a cargo del Estado y otra información que haya sido requerida, será alcanzada al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, dentro de los plazos que fije este órgano.
- 3.2 La Información señalada en el párrafo precedente, deberá actualizarse permanentemente, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores involucrados.
- 3.3 La elaboración del Informe Anual debe efectuarse en base a los lineamientos que señale el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.
- 3.4 El informe anual de las actividades realizadas durante el año judicial precedente se realizará con una duración aproximada de quince (15) días hábiles.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ver Flujograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO JUDICIAL PRECEDENTE**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO**  
**P4-2-18-2012**  
**DISPOSITIVO**  
**R.S.G. N° 12012 EF/13**

CONSEJO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	PROCURADURÍA PÚBLICA				DESCRIPCIÓN	N° Personas
	MESA DE PARTES	DESPACHO	ESPECIALISTA	ABOGADO		
					<ol style="list-style-type: none"> <li><b>CONSEJO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO</b> Solicita mediante Oficio el Informe Anual de las actividades judiciales de la Procuraduría Pública durante el año precedente.</li> <li><b>PROCURADURÍA PÚBLICA TÉCNICO ADMINISTRATIVO - MESA DE PARTES.</b> Recibe y registra Oficio en el Sistema de trámite documentario - STD y entrega al Procurador Público.</li> <li><b>PROCURADOR PÚBLICO O PROCURADOR ADJUNTO</b> Recibe Oficio, toma conocimiento, asigna al Especialista para la elaboración del Informe y Oficio de respuesta.</li> <li><b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b> Recibe documentación, coordina con los abogados la entrega de información referida a los procesos, recibe reportes, revisa, verifica y consolida datos de acuerdo a la estadística judicial mensual del año precedente. Acepta información adicional y elabora proyecto de Informe Anual de Actividades. Elabora proyecto de Oficio dirigido al Presidente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado y presenta al Procurador Público.</li> <li><b>PROCURADOR PÚBLICO O PROCURADOR ADJUNTO</b> Recibe proyectos de Oficio que contiene el Informe Anual de Actividades Judiciales, revisa. De ser conforme, firma Oficio, dispone su tramitación al Consejo de Defensa Jurídica del Estado. Caso contrario, devuelve con los ajustes correspondientes.</li> <li><b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b> Recibe documentos y coordina tramitación del Informe Anual de Actividades realizadas durante el año judicial precedente de la Procuraduría Pública al Consejo de Defensa Jurídica del Estado. Archiva copias de Oficio e Informe en el file correspondiente.</li> </ol> <p><b>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:</b> 15 días hábiles aproximadamente.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
 Secretaria General  
 El presente documento es  
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
 que he tenido a la vista  
  
 21 SET. 2012  
  
 L.E. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
 FEDATARIO



21 SET. 2012

Lt. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
 FEDATARIO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL SECTOR PARA CONCILIAR, TRANSAR, DESISTIRSE O ALLANARSE EN PROCESOS	<b>CÓDIGO</b> P5-1-16-2012
	<b>DISPOSITIVO</b> R.S.G.N° 2012-EF/13

**1. FINALIDAD**

Formular autorización para la defensa del Estado utilizando Métodos alternativos para la Solución de Conflictos, tales como Conciliación y Arbitraje, asimismo, allanarse o desistirse de las causas en salvaguarda de los derechos e intereses del Ministerio de Economía y Finanzas.

**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú, artículo 47.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1068 - Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, y normas complementarias y conexas.
- 2.3 Ley N° 26872 - Ley de Conciliación y sus modificatorias.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1071 - Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje.
- 2.5 Ley N° 29497 - Nueva Ley Procesal del Trabajo.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13, que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

**NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES**

- 3.1 Las Demandas e invitaciones a conciliación dirigidos al Procurador Público, deberán ingresar por la Mesa de Partes de la Procuraduría Pública del MEF.
- 3.2 Se deben de evaluar las demandas de arbitraje, invitaciones a conciliar, transacciones, desistimientos o allanamientos para solicitar la autorización correspondiente.
- 3.3 Para que la Procuraduría Pública pueda transar, conciliar o desistirse de acuerdo a los límites establecidos en el Decreto Legislativo N° 1068 y su Reglamento deberá emitirse la Resolución Ministerial que le autorice a realizar dichos actos.
- 3.4 Para la emisión de la Resolución Ministerial autoritativa a que hace referencia el numeral anterior se requiere del informe sustentatorio del órgano involucrado en el proceso, el cual deberá señalar los alcances y límites de la transacción, conciliación o desistimiento planteado; así como la opinión del Procurador Público.
- 3.5 El escrito de comunicación sobre allanamiento, desistimiento o transacción deberá estar acompañado de la Resolución Ministerial autoritativa pertinente.
- 3.6 El procedimiento Solicitud de Autorización al Titular del Sector para Conciliar, Transar, Desistirse o Allanarse en Procesos se realizará de acuerdo a la naturaleza del proceso.

**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

(Ver Flujoograma).



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO  
**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL SECTOR PARA CONCILIAR, TRANSAR, DESISTIRSE  
 O ALLANARSE EN PROCESOS**  
 DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO  
 P5-2-18-2012  
 DISPOSITIVO  
 R.S.G N° 2012-EF/13

PODER JUDICIAL, CENTRO DE CONCILIACIÓN O ARBITRAJE	PROCURADURÍA PÚBLICA			ALTA DIRECCIÓN	ÓRGANOS DEL MEF	DESCRIPCIÓN	N° Personas
	MESA DE PARTES	DESPACHO	ABOGADO/TÉCNICO				
						<p>1. PODER JUDICIAL, CENTRO DE CONCILIACIÓN O ARBITRAJE                      Notifica a la Procuraduría Pública el acto procesal susceptible de análisis o evaluación.</p> <p>2. PROCURADURÍA PÚBLICA TÉCNICO ADMINISTRATIVO - MESA DE PARTES                      Recibe Notificación Judicial del Poder Judicial, Centro de Conciliación o Arbitraje correspondiente, con la respectiva documentación. Registra en el Sistema de Trámite Documentario - STD y entrega al Procurador Público o Procurador Adjunto.</p> <p>3. PROCURADOR PÚBLICO O PROCURADOR ADJUNTO                      Recibe y revisa la Notificación que comunica el acto procesal, toma conocimiento, analiza y estudia los antecedentes con la participación de los abogados cuando crea conveniente, o de considerarlo pertinente, atiende personalmente. Conocidos los antecedentes que afectan los derechos e intereses del Ministerio, dispone al abogado su estudio y análisis.</p> <p>4. ABOGADO                      Recibe documentación, evalúa la Notificación y elabora proyectos de Nota o Memorando solicitando autorización para conciliar, transar o allanarse. Presenta al Procurador Público.</p> <p>5. PROCURADOR PÚBLICO O PROCURADOR ADJUNTO                      Recibe proyecto de Nota o Memorando, revisa. De ser conforme, firma la Nota y firma Memorando, según corresponda. Dispone remisión de la Nota dirigida al Ministro a través de la Secretaría General y Memorando a los órganos correspondientes. Caso contrario, devuelve con los ajustes correspondientes.</p> <p>6. TÉCNICO ADMINISTRATIVO                      Recibe Nota o Memorando u Oficio, distribuye según corresponda. Archiva en el file correspondiente, procediendo al archivamiento físico del expediente.</p> <p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:                      Se realiza de acuerdo a la naturaleza del proceso.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>
						<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS                      Secretaría General                      El presente documento es                      "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"                      que he tenido a la vista</p> <p>21 SET. 2012</p> <p><i>Juan Raúl López Torres</i>                      L.C. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES                      FEDATARIO</p>	