



Resolución de Secretaría General

N°0028-2016-MINAGRI-SG

Lima, 29 de marzo de 2016

VISTO:

El Memorandum N° 084-2016-MINAGRI-OGPP/ODOM de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre aprobación de la propuesta de Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura y Riego; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus objetivos específicos implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0171-2015-MINAGRI se aprobó la Directiva General N° 0001-2015-MINAGRI-DM, denominada: "Procedimiento para la formulación, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos de los Órganos, Programas y proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego", que establece las pautas que regulan el proceso de elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos – MAPRO de cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, así como busca optimizar los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, la citada Directiva tiene como objetivo estandarizar en un documento descriptivo y detallado las acciones que realiza cada órgano, y unidad orgánica de la entidad, además de tener un carácter instructivo e informativo que garantice la comprensión por todos los involucrados en determinado proceso facilitando con ello la mejora de la gestión de la entidad, orientada a resultados al servicio del ciudadano;

Que, con el documento del Visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, ha remitido para su aprobación la propuesta del Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura y Riego, presentada mediante el Oficio N° 5928-2015-MINAGRI-PP, en el cual se incluye los procesos y procedimientos de dicho órgano, el cual ha sido aprobado por la Oficina de Desarrollo Organizacional y



Modernización mediante el Informe Técnico N° 010-2016-MINAGRI-ODOM/OGPP, así como cuenta con el informe favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, habiéndose cumplido con el procedimiento regulado para la formulación y aprobación del Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura y Riego, en el marco de las funciones asignadas, resulta pertinente su aprobación;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048 a Ministerio de Agricultura y Riego; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM; y, la Directiva General N° 001-2015-MINAGRI-DM, aprobada por Resolución Ministerial N° 0171-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos de la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura y Riego, el mismo que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.minagri.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), conjuntamente con el Manual de Procedimientos aprobado por el artículo precedente.

Regístrese y comuníquese


LUIS ALFONSO ZUAZO MANTILLA
Secretario General





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Procuraduría
Pública

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**PROCURADURÍA PÚBLICA DEL
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
RIEGO**

2016



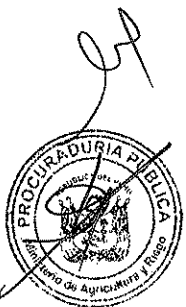
PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Procuraduría
Pública

INDICE

	Página
I. Introducción	02
II. Matriz Cliente – Bienes y/o Servicios	03
III. Inventario de Procesos y Procedimientos	04
IV. Fichas de Procedimiento	11
V. Fichas del Proceso	30
VI. Flujogramas	





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Procuraduría
Pública

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Procuraduría Pública es un documento técnico orientador, que sirve de base para la identificación y formulación de los procesos y procedimientos, que deben ser ejecutados por sus funcionarios para el cumplimiento de su rol dentro del Ministerio de Agricultura y Riego.

La Procuraduría Pública como órgano encargado de representar y defender jurídicamente los intereses del Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos, cuenta con procedimientos establecidos por normas especiales por lo que en sujeción a estas se están estableciendo los procesos y procedimientos que deben aplicarse para el trámite de los procedimientos judiciales y extrajudiciales.

[Firma manuscrita]





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

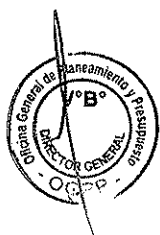
Procuraduría Pública

MATRIZ CLIENTE – BIENES Y/O SERVICIOS

Órgano:	Procuraduría Pública
Unidad Orgánica:	
Fecha:	Marzo de 2016

CLIENTE		BIEN Y/O SERVICIOS		
		1	2	3
Internos	Alta Dirección del MINAGRI	Acciones judiciales	Acciones Extrajudiciales	Informes
	Órgano de Control Institucional			
	Órganos de Asesoramiento, de Apoyo y de Línea			
	Programas, Proyectos y Organismos Públicos adscritos	Acciones judiciales	Acciones Extrajudiciales	
Externos	Persona Natural	Oficios		

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ÓRGANO:		Procuraduría Pública				
UNIDAD ORGÁNICA:						
FECHA:		Marzo de 2016				
PROCESO	PROCEDIMIENTO		BASE LEGAL	OBJETIVO	CLIENTE	OTROS ORGANOS Y ENTIDADES INVOLUCRADAS
	Denominación	Denominación				
DEFENSA JUDICIAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS	PP-001	Elaboración de Demandas contra Personas Naturales o Jurídicas y/o Servidores y Funcionarios.	<ul style="list-style-type: none"> Art. 47 y 200 de la Constitución Política del Perú. Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el Reglamento del Sistema Defensa Jurídica del Estado. Código Civil aprobado por el Decreto Legislativo N° 295. Código Procesal Civil aprobado por el D. Leg. 768. TUO del Código Procesal Civil aprobado 	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los Procesos Judiciales: Civiles, Constitucionales y Contenciosos Administrativos.	Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos	Poder Judicial, Ministerio Público



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

		<p>Interposición de Denuncias Judiciales contra Personas Naturales o Jurídicas y/o Servidores y Funcionarios</p>	PP-001-002	<p>por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Procesal Constitucional aprobado por Ley N° 28237. • Ley N° 27584 que regula el Procedimiento Contencioso Administrativo. • D.S. 013-2008-JUS que regula el Tuo del Proceso Contencioso Administrativo. 	<p>Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los Procesos Penales seguidos por la Dependencia.</p>	<p>Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales Públicos adscritos</p>	<p>Poder Judicial, Ministerio Público</p>
--	--	--	------------	---	---	--	---



Handwritten signature

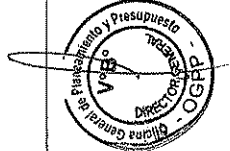


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

		<p>Contestación de Demandas Judiciales iniciadas contra el MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos</p>	<p>PP-001-003</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Procedimientos Penales Ley N° 9024. • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Código Civil aprobado por el Decreto Legislativo N° 295 • Resolución Ministerial N° 010-93-JUS que aprueba el TZO del Código Procesal Civil. • Código Procesal Constitucional creado por Ley 28237. • Nueva Ley Procesal de Trabajo aprobado por N° 29497. • Ley N° 26636 Ley Procesal de Trabajo 	<p>Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los distintos procesos judiciales civiles, constitucionales, laborales y contenciosos administrativos en los cuales es parte.</p>	<p>Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos</p>	<p>Poder Judicial, Ministerio Público</p>
--	--	---	-------------------	---	---	---	---



Handwritten signature

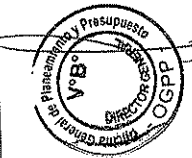


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

<p>DEFENSA EXTRAJUDICIAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS</p>	<p>PP-002</p>	<p>Elaboración de Procedimiento Arbitral o Conciliación contra Personas Naturales o Jurídicas</p>	<p>PP-002-004</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27584. Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo • D.S. 013-2008-JUS que regula el TUO del Proceso Contencioso Administrativo. • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el reglamento del Sistema Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Legislativo N° 1071 Ley General de Arbitraje. • Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF 	<p>Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los distintos procesos arbitrales y de conciliación en los cuales es parte demandante.</p>	<p>Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales Públicos adscritos</p>	<p>Centros Arbitrales Institucionales, Tribunales Arbitrales Ad Hoc.</p>
---	---------------	---	-------------------	---	--	--	--



Handwritten signature

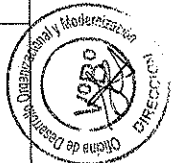


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

		<p>Contestación de Procedimientos Arbitrales, Conciliaciones y Procedimientos Administrativos, iniciados contra el MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos</p>	<p>PP-002-005</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el reglamento del Sistema Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Legislativo N° 1071 Ley General de Arbitraje. • Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado • Ley General de Procedimientos Administrativos - Ley 27444 y normas especiales. • Decreto Legislativo N° 1070 que modifica la Ley 26872 de Conciliación y el Decreto Supremo N° 014-2008-JUS 	<p>Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los distintos procesos arbitrales, de conciliación y procedimientos administrativos en los cuales es parte demandada.</p>	<p>Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales Organismos Públicos adscritos</p>	<p>Centros de Arbitrajes Institucionales, Tribunales Arbitrales Ad Hoc, INDECOPI, ESSALUD, SUNAT, SUNAFIL</p>
--	--	---	-------------------	---	---	---	---



Handwritten signature

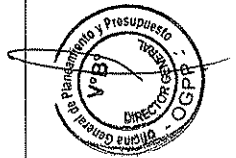


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN	PP-003	Verificación y Seguimiento de Implementación de las recomendaciones derivadas de Informes de Control e Informes Legales.	PP-003-006	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el reglamento del Sistema Defensa Jurídica del Estado. • Directiva N° 04-2000-CG/B150 • Lineamientos Internos • Resolución Ministerial N° 010-93-JUS que aprueba el TJO del Código Procesal Civil. • Código Procesal Constitucional creado por Ley 28237. • Nueva Ley Procesal de Trabajo aprobado por N° 29497. • Ley N° 27584. Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo 	<p>Contar con Informe de Seguimiento y Supervisión de los procesos judiciales y arbitrales interpuestos por esta Procuraduría Pública</p>	<p>Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos.</p>	<p>Contraloría General de la República</p>
---------------------------	--------	--	------------	---	---	--	--





[Handwritten signature]

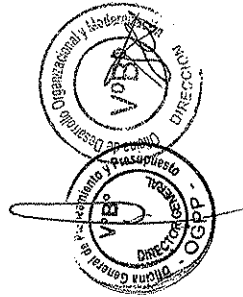


PERÚ

**Ministerio
de Agricultura y Riego**

**Procuraduría
Pública**

<p>Elaborado por:</p>  <p>ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión</p>	<p>Revisado y Aprobado por:</p>  <p>MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público</p>
<p>Fecha:</p> <p>Marzo de 2016</p>	<p>Fecha:</p> <p>Marzo de 2016</p>





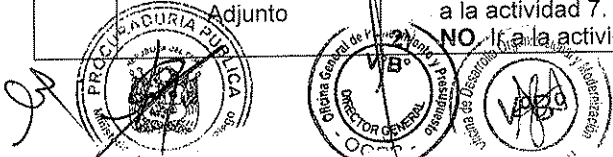
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

FICHA DE PROCEDIMIENTO	
Denominación:	ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS
Código:	PP - 001 - 001
Versión:	01
Objetivo:	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los Procesos Judiciales: Civiles, Constitucionales y Contenciosos Administrativos
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos
Responsable del procedimiento:	Procurador Público del Ministerio de Agricultura y Riego
Base Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 y 200 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Código Civil aprobado por el Decreto Legislativo N° 295. • Código Procesal Civil aprobado por el Decreto Legislativo N° 768. • TUO del Código Procesal Civil aprobado por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS. • Código Procesal Constitucional aprobado por Ley N° 28237. • Ley N° 27584 que regula el Procedimiento Contencioso Administrativo. • Decreto Supremo N° 013-2008-JUS que regula el TUO del Proceso Contencioso Administrativo.

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria o Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar Oficio e Informe con antecedentes		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe • Antecedentes
2	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, asignar proveído de atención y entregar	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes
3	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención registrado • Informe • Antecedentes
4	Abogado	Revisar y evaluar documentación. ¿Se requiere documentación adicional? 1) SI. Elaborar Oficio solicitando documentación adicional, dirigido al Órgano solicitante. 2) NO. Ir a la actividad 5.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención registrado • Informe • Antecedentes 	1) <ul style="list-style-type: none"> • Oficio solicitando documentación adicional. 2) <ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes
5	Abogado	Elaborar proyecto de demanda judicial contra persona natural o jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Demanda
6	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Demanda. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Demanda. Ir a la actividad 7. NO. Ir a la actividad 5.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Demanda 	1) <ul style="list-style-type: none"> • Demanda 2) <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Demanda con observaciones



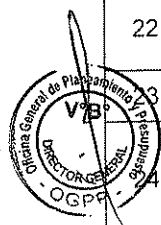


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
7	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Demanda	• Demanda registrada
8	Coordinador Administrativo	Presentar Demanda al Órgano Jurisdiccional	• Demanda registrada	• Demanda presentada
9	Poder Judicial	Calificar la Demanda Ir a la actividad 10.1. Ir a la actividad 10.2.	• Demanda presentada	• Resolución Judicial
10.1	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y aperturar File con la demanda admitida. Ir a la actividad 14.	• Resolución Judicial	• Resolución Judicial notificada
10.2	Persona Natural o Jurídica	Contestación de la Demanda Ir a la actividad 11.	• Resolución Judicial	• Contestación de la Demanda
11	Poder Judicial	Calificar Contestación de la Demanda	• Contestación de la Demanda	• Resolución Judicial
12	Poder Judicial	Dictar Resolución que declara saneado el proceso y proponer puntos controvertidos	• Resolución Judicial	• Resolución de Saneamiento Procesal
13	Poder Judicial	Citar a Audiencia y Audiencias de Prueba	• Resolución de Saneamiento Procesa	• Acta de Audiencia
14	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Acta de Audiencia	• Acta de Audiencia notificada
15	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, derivar y entregar	• Acta de Audiencia notificada	• Acta de Audiencia revisada
16	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	• Acta de Audiencia revisada	• Acta de Audiencia registrada
17	Abogado	Solicitar Expedición de Sentencias	• Acta de Audiencia registrada	• Escrito
18	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Escrito	• Escrito registrado
19	Coordinador Administrativo	Presentar Escrito al Órgano Jurisdiccional	• Escrito registrado	• Escrito
20	Poder Judicial	Expedir Sentencia	• Escrito	• Sentencia
21	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar Sentencia y entregar	• Sentencia	• Sentencia Notificada
22	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y entregar	• Sentencia Notificada	• Sentencia entregada
23	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	• Sentencia entregada	• Sentencia registrada
24	Abogado	Revisar Sentencia. ¿Es favorable? 1) SI. Ir a la actividad 44. 2) NO. Ir a la actividad 25.	• Sentencia registrada	1) Sentencia revisada 2) Sentencia revisada





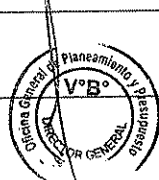
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
25	Abogado	Elaborar proyecto de Apelación de Sentencia	• Sentencia revisada	• Proyecto de Apelación
26	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Apelación. ¿Es conforme? 1) SI. Firma proyecto de Apelación. Ir a la actividad 27. 2) NO. Ir a la actividad 25.	• Proyecto de Apelación	1) • Escrito de Apelación 2) • Proyecto de Apelación con observaciones
27	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Escrito de Apelación	• Escrito de Apelación registrado
28	Coordinador Administrativo	Presentar Escrito de Apelación al Órgano Jurisdiccional	• Escrito de Apelación	• Escrito de Apelación
29	Poder Judicial	Resolver Apelación	• Escrito de Apelación	• Resolución Judicial
30	Poder Judicial	Expedir Sentencia	• Resolución Judicial	• Sentencia
31	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar Sentencia	• Sentencia	• Sentencia
32	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, derivar y entregar	• Sentencia	• Sentencia
33	Secretaría	Recibir, registrar y entregar	• Sentencia	• Sentencia registrada
34	Abogado	Revisar Sentencia. ¿Es favorable? 1) SI. Ir a la actividad 44. 2) NO. Ir a la actividad 35.	• Sentencia registrada	1) • Sentencia revisada 2) • Sentencia revisada
35	Abogado	Elaborar proyecto de Casación, para su revisión y firma	• Sentencia revisada	• Proyecto de Casación
36	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Casación. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Casación. Ir a la actividad 37. 2) NO. Ir a la actividad 35.	• Proyecto de Casación	1) • Escrito de Casación 2) • Proyecto de Casación con observaciones
37	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Escrito de Casación	• Escrito de Casación registrado
38	Coordinador Administrativo	Presentar Escrito de Casación al Órgano Jurisdiccional	• Escrito de Casación registrado	• Escrito de Casación
39	Poder Judicial	Resolver Casación	• Escrito de Casación	• Resolución Judicial
40	Poder Judicial	Expedir Sentencia de Casación	• Resolución Judicial	• Sentencia Casatoria
41	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Sentencia Casatoria	• Sentencia Casatoria notificada
42	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Sentencia Casatoria notificada	• Sentencia Casatoria revisada
43	Secretaría	Recibir, registrar y entregar	• Sentencia Casatoria revisada	• Sentencia Casatoria registrada
44	Abogado	Ejecutar Sentencia	• Sentencia Casatoria registrada	• Oficio cumplimiento para de sentencia.

JP



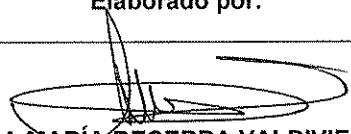
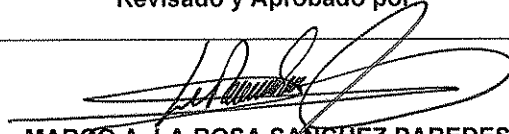


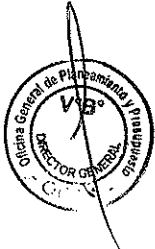
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
45	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar Oficio en SIGPROJ y entregar	• Oficio cumplimiento sentencia. para de	• Oficio cumplimiento sentencia. para de
46	Coordinador Administrador	Presentar Oficio en OGA-MINAGRI	• Oficio cumplimiento sentencia. para de	• Oficio cumplimiento sentencia. para de
Indicador del Procedimiento:		Número de Demandas interpuestas		
Registros:		Reportes SIGPROJ		

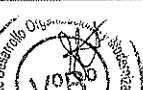
Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
	
ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	MARCO A. LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016





FICHA DE PROCEDIMIENTO	
Denominación:	INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS
Código:	PP - 001 - 002
Versión:	01
Objetivo:	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los Procesos Penales seguidos por la Dependencia
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos
Responsable del procedimiento:	Procurador Público del Ministerio de Agricultura y Riego
Base Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Legislativo N° 635 que aprueba el Código Penal. • Decreto Legislativo N° 957 que aprueba el Nuevo Código Procesal Penal. • Código de Procedimientos Penales Ley N° 9024.

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria o Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar Oficio e Informe con antecedentes		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe • Antecedentes
2	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, asignar proveído de atención y entregar	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes
3	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención registrado • Informe • Antecedentes
4	Abogado	Revisar y evaluar documentación ¿Se requiere documentación adicional? 1) SI. Elaborar Oficio solicitando documentación adicional, dirigido al Órgano solicitante; con su respuesta sigue el trámite. 2) NO. Ir a la actividad 5	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención registrado • Informe • Antecedentes 	1) <ul style="list-style-type: none"> • Oficio solicitando documentación adicional. 2) <ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes
5	Abogado	Elaborar Proyecto de Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Denuncia
6	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Denuncia. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Denuncia. Ir a la actividad 7. 2) NO. Ir a la actividad 5.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Denuncia 	1) <ul style="list-style-type: none"> • Denuncia de Parte 2) <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Denuncia con observaciones



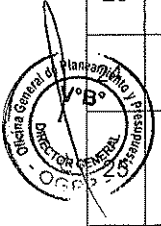


PERU

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
7	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	• Denuncia de Parte	• Denuncia de Parte registrada
8	Coordinador Administrativo	Presentar Denuncia en Ministerio Público	• Denuncia de Parte registrada	• Denuncia de Parte presentada
9	Ministerio Público	Investigación Fiscal o Investigación Preliminar	• Denuncia de Parte presentada	• Disposición Fiscal
10	Ministerio Público	Formalizar Denuncia Fiscal	• Disposición Fiscal	• Denuncia Fiscal
11	Poder Judicial	Apertura de Instrucción o Auto de Procesamiento	• Denuncia Fiscal	• Resolución de Apertura
12	Poder Judicial	Instrucción y Actuación Probatoria	• Resolución de Apertura	• Resolución para Vista Fiscal
13	Ministerio Público	Dictamen Fiscal	• Resolución para Vista Fiscal	• Dictamen Acusatorio
14	Poder Judicial	Traslado de Dictamen a las partes	• Dictamen Acusatorio	• Resolución
15	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Resolución	• Resolución notificada
16	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, derivar y entregar	• Resolución notificada	• Resolución revisada
17	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	• Resolución revisada	• Resolución registrada
18	Abogado	Formular Alegatos	• Resolución registrada	• Alegatos
19	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Alegatos	• Alegatos registrado
20	Coordinador Administrativo	Presentar Alegatos en el Órgano Jurisdiccional	• Alegatos registrado	• Alegatos presentado
21	Poder Judicial	Expedir Sentencia	• Alegatos presentado	• Sentencia
22	Técnico Judicial	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Sentencia	• Sentencia notificada
23	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, derivar y entregar	• Sentencia notificada	• Sentencia notificada
	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	• Sentencia notificada	• Sentencia notificada registrada
	Abogado	Revisar Sentencia. ¿Es favorable? 1) SI. Ir a la actividad 35. 2) NO. Ir a la actividad 26.	• Sentencia notificada registrada	1) • Sentencia revisada 2) • Sentencia revisada
26	Abogado	Elaborar Proyecto de Apelación de Sentencia	• Sentencia revisada	• Proyecto de Apelación





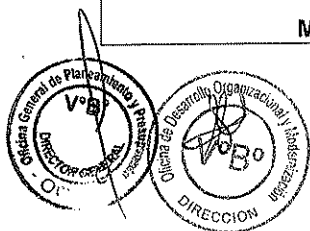
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
27	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Apelación. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Apelación. Ir a la actividad 28. 2) NO. Ir a la actividad 26.	Proyecto de Apelación de	1) Escrito de Apelación 2) Proyecto de Apelación con observaciones
28	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	Escrito de Apelación	Escrito de Apelación registrado
29	Coordinador Administrativo	Presentar Apelación en el Órgano Jurisdiccional	Escrito de Apelación registrado	Escrito de Apelación
30	Poder Judicial	Admitir Recurso Impugnativo	Escrito de Apelación	Resolución de Admisión
31	Poder Judicial	Sentencia de Vista	Resolución de Admisión de	Sentencia de Vista
32	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	Sentencia de Vista	Sentencia de Vista notificada
33	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, derivar y entregar	Sentencia de Vista notificada	Sentencia de Vista revisada
34	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	Sentencia de Vista revisada	Sentencia de Vista registrada
35	Abogado	Ejecutar Sentencia	Sentencia de Vista registrada	Oficio cumplimiento para de sentencia
36	Técnico Administrativo	Recepcionar y registrar Oficio en SIGPROJ	Oficio cumplimiento para de sentencia	Oficio cumplimiento para de sentencia
37	Coordinador Administrador	Presentar Oficio en OGA-MINAGRI	Oficio cumplimiento para de sentencia	Oficio cumplimiento para de sentencia
Indicador del Procedimiento:		Número de Denuncias presentadas		
Registros:		Expedientes		

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016






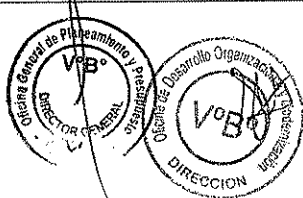
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

FICHA DE PROCEDIMIENTO	
	
Denominación:	CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS
Código:	PP - 001 - 003
Versión:	01
Objetivo:	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los distintos procesos judiciales civiles, constitucionales, laborales y contenciosos administrativos en los cuales es parte.
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos
Responsable del procedimiento:	Procurador Público del Ministerio de Agricultura y Riego
Base Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Código Civil aprobado por el Decreto Legislativo N° 295. • Resolución Ministerial N° 010-93-JUS que aprueba el TEO del Código Procesal Civil. • Código Procesal Constitucional creado por Ley N° 28237. • Nueva Ley Procesal de Trabajo aprobado por N° 29497. • Ley N° 26636 Ley Procesal de Trabajo. • Ley N° 27584 Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo. • Decreto Supremo N° 013-2008-JUS que regula el TEO del Proceso Contencioso Administrativo.

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria o Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar Demanda y entregar		• Demanda
2	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, asignar proveído de atención y entregar	• Demanda	• Demanda con proveído
3	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Demanda con proveído	• Demanda con proveído registrada
4	Abogado	Revisar y evaluar demanda ¿Se requiere documentación adicional? 1) SI. Elaborar Oficio solicitando documentación adicional. 2) NO. Ir a la actividad 5.	• Demanda con proveído registrada	1) • Oficio solicitando documentación adicional. 2) Demanda
5	Abogado	Elaborar Proyecto de Contestación de la Demanda	• Demanda	• Proyecto de Contestación de la Demanda





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
6	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Contestación de Demanda. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Contestación Demanda. Ir a la actividad 7. 2) NO. Ir a la actividad 5.	• Proyecto de Demanda	1) • Contestación de Demanda 2) • Proyecto de Contestación Demanda con observaciones
7	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Contestación de Demanda	• Contestación de Demanda registrada
8	Coordinador Administrativo	Presentar Contestación de Demanda en Órgano Jurisdiccional	• Contestación de Demanda registrada	• Contestación de Demanda presentada
9	Poder Judicial	Calificar la Contestación de la Demanda y declarar saneado el proceso	• Contestación de Demanda presentada	• Resolución Judicial
10	Poder Judicial	Citar a Audiencia de Pruebas	• Resolución Judicial	• Resolución Judicial
11	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar	• Resolución Judicial	• Resolución Judicial notificada
12	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Resolución Judicial notificada	• Resolución Judicial revisada
13	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Resolución Judicial revisada	• Resolución Judicial revisada y registrada
14	Abogado	Asistir a Audiencia de Pruebas	• Resolución Judicial revisada y registrada	• Resolución Judicial revisada y registrada
15	Poder Judicial	Audiencia de Pruebas	• Resolución Judicial revisada y registrada	• Acta de Audiencia
16	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar	• Acta de Audiencia	• Acta de Audiencia notificada
17	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Acta de Audiencia notificada	• Acta de Audiencia revisada
18	Abogado	Elaborar Alegatos	• Acta de Audiencia revisada	• Escrito
19	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar y derivar	• Escrito	• Escrito registrado
20	Coordinador Administrativo	Presentar Escrito en Órgano Jurisdiccional	• Escrito registrado	• Escrito
21	Poder Judicial	Expedir Sentencia	• Escrito	• Sentencia
22	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar	• Sentencia	• Sentencia notificada
23	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Sentencia notificada	• Sentencia revisada
24	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Sentencia revisada	• Sentencia revisada y registrada
25	Abogado	Revisar Sentencia. ¿Es favorable? 1) SI. Ir a la actividad 45. 2) NO. Ir a la actividad 26.	• Sentencia revisada y registrada	1) • Sentencia revisada 2) • Sentencia revisada





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
26	Abogado	Elaborar proyecto de Apelación de Sentencia	• Sentencia revisada	• Proyecto de Apelación
27	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Apelación. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Apelación. Ir a la actividad 28. 2) NO. Ir a la actividad 26.	• Proyecto de Apelación	de 1) • Escrito de Apelación 2) • Proyecto de Apelación con observaciones
28	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar y derivar	• Escrito de Apelación	• Escrito de Apelación registrado
29	Coordinador Administrativo	Presentar Escrito de Apelación en Órgano Jurisdiccional	• Escrito de Apelación registrado	• Escrito de Apelación
30	Poder Judicial	Resolver Apelación	• Escrito de Apelación	• Resolución Judicial
31	Poder Judicial	Sentencia de Vista	• Resolución Judicial	• Sentencia de Vista
32	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Sentencia	• Sentencia notificada
33	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y entregar	• Sentencia notificada	• Sentencia revisada
34	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Sentencia revisada	• Sentencia revisada y registrada
35	Abogado	Revisar Sentencia ¿Es favorable? 1) SI. Ir a la actividad 45. 2) NO. Ir a la actividad 36.	• Sentencia revisada y registrada	• Sentencia revisada
36	Abogado	Elaborar Proyecto de Casación	• Sentencia revisada	• Proyecto de Casación
37	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Casación. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Casación. Ir a la actividad 38. 2) NO. Ir a la actividad 36.	• Proyecto de Casación	1) • Escrito de Casación 2) • Proyecto de Casación con observaciones
38	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Escrito de Casación	• Escrito de Casación registrado
39	Coordinador Administrativo	Presentar Escrito de Casación en Órgano Jurisdiccional	• Escrito de Casación registrado	• Escrito de Casación
40	Poder Judicial	Resolver Casación	• Escrito de Casación	• Resolución Judicial
41	Poder Judicial	Expedir Sentencia de Casación	• Resolución Judicial	• Sentencia Casatoria
42	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Sentencia Casatoria	• Sentencia Casatoria notificada
43	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, Revisar, derivar y entregar	• Sentencia Casatoria notificada	• Sentencia Casatoria revisada
44	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Sentencia Casatoria revisada	• Sentencia Casatoria revisada y registrada
45	Abogado	Ejecutar Sentencia	• Sentencia Casatoria revisada y registrada	• Oficio para cumplimiento de Sentencia.





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
46	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar Oficio en SIGPROJ y entregar	• Oficio cumplimiento para de Sentencia	• Oficio cumplimiento para de Sentencia
47	Coordinador Administrativo	Presentar Oficio en OGA-MINAGRI	• Oficio cumplimiento para de Sentencia	• Oficio cumplimiento para de Sentencia
Indicador del Procedimiento:		Número de Demandas contestadas		
Registros:		Expedientes		

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016





FICHA DE PROCEDIMIENTO	
Denominación:	ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO ARBITRAL O CONCILIACIÓN CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS
Código:	PP – 002 – 004
Versión:	01
Objetivo:	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los distintos procesos arbitrales y de conciliación en los cuales es parte Demandante.
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos
Responsable del procedimiento:	Procurador Público del Ministerio de Agricultura y Riego
Base Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Legislativo N° 1071 Ley General de Arbitraje • Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria o Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar Oficio e Informe con antecedentes		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe • Antecedentes
2	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, asignar proveído de atención y entregar	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes
3	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención registrado • Informe • Antecedentes
4	Abogado	Revisar y evaluar documentación ¿Se requiere documentación adicional? 1) SI. Elaborar Oficio solicitando documentación adicional dirigida al Órgano solicitante. 2) NO. Ir a la actividad 5.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención registrado • Informe • Antecedentes 	1) <ul style="list-style-type: none"> • Oficio solicitando documentación adicional. 2) <ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes
5	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Solicitar Inicio de Trámite Arbitral o Conciliación	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con proveído de atención • Informe • Antecedentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Inicio de Trámite Arbitral o Conciliación
6	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Inicio de Trámite Arbitral o Conciliación 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Inicio de Trámite Arbitral o Conciliación registrado
7	Coordinador Administrativo	Presentar Oficio en Centro de Arbitraje o Conciliación	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Inicio de Trámite Arbitral o Conciliación registrado 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Inicio de Trámite Arbitral o Conciliación





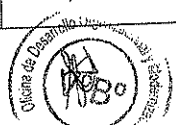
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
8	Centro de Arbitraje o Conciliación	Emitir Resolución	• Solicitud de Inicio de Trámite Arbitral o Conciliación	• Resolución
9	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, aperturar, y derivar File	• Resolución	• Resolución notificada
10	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Resolución notificada	• Resolución revisada
11	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Resolución revisada	• Resolución revisada y registrada
12	Abogado	Elaborar Proyecto de Demanda Arbitral	• Resolución revisada y registrada	• Proyecto de Demanda Arbitral
13	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar Proyecto de Demanda Arbitral ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Contestación Demanda. Ir a la actividad 14. 2) NO. Ir a la actividad 12.	• Proyecto de Demanda Arbitral	1) • Demanda Arbitral 2) • Proyecto de Demanda Arbitral con observaciones
14	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar y derivar	• Demanda Arbitral	• Demanda Arbitral registrada
15	Coordinador Administrativo	Presentar Demanda Arbitral	• Demanda Arbitral registrada	• Demanda Arbitral
16	Persona Natural o Jurídica	Contestación de la Demanda Arbitral	• Demanda Arbitral	• Resolución
17	Arbitro o Conciliador	Instalación del Procedimiento Arbitral	• Resolución	• Resolución
18	Arbitro o Conciliador	Audiencia de Determinación de Puntos Controvertidos y Admisión de Medios Probatorios en Proceso	• Resolución	• Resolución
19	Arbitro o Conciliador	Audiencia de Pruebas	• Resolución	• Resolución
20	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar	• Resolución	• Resolución notificada
21	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Resolución notificada	• Resolución revisada
22	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Resolución revisada	• Resolución revisada y registrada
23	Abogado	Elaborar Alegatos	• Resolución revisada y registrada	• Escrito
24	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar y derivar	• Escrito	• Escrito registrado
25	Coordinador Administrativo	Presentar Demanda Arbitral	• Escrito registrado	• Escrito
26	Arbitro o Conciliador	Laudo Arbitral o Acta de Conciliación (con o sin acuerdo)	• Escrito	• Laudo o Resolución Arbitral
27	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar	• Laudo o Resolución Arbitral	• Laudo o Resolución Arbitral

[Handwritten signature]





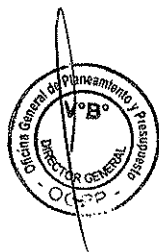
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
28	Abogado	Ejecutar Laudo	• Laudo o Resolución Arbitral	• Oficio cumplimiento Laudo. para de
29	Técnico Administrativo	Recepcionar y registrar en SIGPROJ	• Oficio cumplimiento Laudo. para de	• Oficio cumplimiento Laudo. para de
30	Coordinador Administrativo	Presentar Oficio en OGA-MINAGRI	• Oficio cumplimiento Laudo. para de	• Oficio cumplimiento Laudo. para de
Indicador del Procedimiento:		Número de Procedimientos Extra Judiciales presentados		
Registros:		Expedientes		

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016





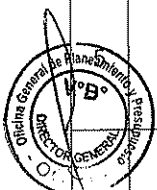
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

FICHA DE PROCEDIMIENTO	
Denominación:	CONTESTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ARBITRALES, CONCILIACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, INICIADOS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS
Código:	PP – 002 – 005
Versión:	01
Objetivo:	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa de los derechos e intereses del MINAGRI en los distintos procesos arbitrales, de conciliación y procedimientos administrativos en los cuales es parte demandada.
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos
Responsable del procedimiento:	Procurador Público del Ministerio de Agricultura y Riego
Base Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Legislativo N° 1071 Ley General de Arbitraje • Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF • Ley General de Procedimientos Administrativos Ley N° 27444 y normas especiales. • Decreto Legislativo N° 1070 que modifica la Ley N° 26872 de Conciliación y el Decreto Supremo N° 014-2008-JUS

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria o Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar la Demanda Extrajudicial		• Demanda Extrajudicial
2	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar, asignar proveído de atención y entregar	• Demanda Extrajudicial	• Demanda Extrajudicial revisada
3	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Demanda Extrajudicial revisada	• Demanda Extrajudicial revisada y registrada
4	Abogado	Revisar y evaluar documentación ¿Se requiere documentación adicional? 1) SI. Elaborar Oficio solicitando documentación adicional dirigida al Órgano solicitante. 2) NO. Ir a la actividad 5.	• Demanda Extrajudicial revisada	1) • Oficio solicitando documentación adicional. 2) • Demanda Extrajudicial con proveído • Informe • Antecedentes
	Abogado	Elaborar Proyecto de Contestación de Procedimiento Extra Judicial	• Demanda Extrajudicial con proveído • Informe • Antecedentes	• Proyecto de Contestación de Demanda Extrajudicial
6	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar Proyecto de Contestación de Procedimiento Extrajudicial ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Contestación de Procedimiento Extrajudicial. Ir a la actividad 7. 2) NO. Ir a la actividad 5.	• Proyecto de Contestación de Demanda Extrajudicial	1) • Contestación de Demanda Extrajudicial 2) • Proyecto de Contestación con observaciones



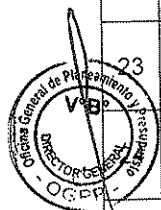


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
7	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Contestación de Demanda Extrajudicial	• Contestación de Demanda Extrajudicial registrada
8	Coordinador Administrativo	Presentar Contestación de Demanda Extrajudicial en Tribunal Arbitral	• Contestación de Demanda Extrajudicial registrada	• Contestación de Demanda Extrajudicial presentada
9	Tribunal Arbitral	Instalación de Procedimiento Arbitral	• Contestación de Demanda Extrajudicial presentada	• Audiencia
10	Tribunal Arbitral	Audiencia de Determinación de Puntos Controvertidos y Admisión de Medios Probatorios	• Audiencia	• Resolución
11	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar, derivar y entregar	• Resolución	• Resolución notificada
12	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Resolución notificada	• Resolución revisada
13	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Resolución revisada	• Resolución revisada y registrada
14	Abogado	Asistir a Audiencia de Pruebas	• Resolución revisada y registrada	• Audiencia
15	Tribunal Arbitral	Audiencia de Pruebas	• Audiencia	• Resolución
16	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar	• Resolución	• Resolución notificada
17	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Resolución notificada	• Resolución revisada
18	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Resolución revisada	• Resolución revisada y registrada
19	Abogado	Elaborar Alegatos	• Resolución revisada	• Escrito
20	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar y derivar	• Escrito	• Escrito registrado
21	Coordinador Administrativo	Presentar Escrito	• Escrito registrado	• Escrito
22	Centro de Arbitraje o Conciliación	Laudo Arbitral, Acta de Conciliación (con o sin acuerdo) o Resolución	• Escrito	• Resolución
23	Técnico Judicial	Recepcionar, registrar y derivar Resolución	• Resolución	• Resolución notificada
24	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Resolución notificada	• Resolución revisada
25	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Resolución revisada	• Resolución revisada y registrada





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
26	Abogado	Ejecutar Laudo	• Resolución revisada y registrada	• Oficio Cumplimiento Laudo para de
27	Técnico Administrativo	Recepcionar y registrar Oficio en SIGPROJ	• Oficio Cumplimiento Laudo para de	• Oficio Cumplimiento Laudo registrado para de
28	Coordinador Administrativo	Presentar Oficio en OGA-MINAGRI	• Oficio Cumplimiento Laudo registrado para de	• Oficio Cumplimiento Laudo presentado para de
Indicador del Procedimiento:		Número de Procedimientos Extra Judiciales contestados		
Registros:		Expedientes		

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016






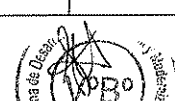
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

FICHA DE PROCEDIMIENTO	
	
Denominación:	VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE CONTROL E INFORMES LEGALES.
Código:	PP- 003- 006
Versión:	01
Objetivo:	Contar con Informe de Seguimiento y Supervisión de los procesos judiciales y arbitrales interpuestos por esta Procuraduría Pública
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos.
Responsable del procedimiento:	Procurador Público del MINAGRI
Base Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 47 de la Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. • Decreto Supremo N° 017-2008-JUS que aprueba el reglamento del Sistema Defensa Jurídica del Estado. • Directiva N° 04-2000-CG/B150 • Lineamientos Internos • Resolución Ministerial N° 010-93-JUS que aprueba el TUDO del Código Procesal Civil. • Código Procesal Constitucional creado por Ley 28237. • Nueva Ley Procesal de Trabajo aprobado por N° 29497. • Ley N° 27584. Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria	Recepcionar, registrar y derivar Oficio o Solicitud		• Oficio o Solicitud
2	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Recibir, revisar y derivar	• Oficio o Solicitud	• Oficio o Solicitud con Proveído
3	Secretaria	Recibir, registrar, derivar y entregar	• Oficio o Solicitud con Proveído	• Oficio o Solicitud con Proveído registrado
4	Abogado	Revisar, evaluar y determinar los expedientes materia de supervisión	• Oficio o Solicitud con Proveído registrado	• Listado de expediente materia de supervisión
5	Técnico Judicial	Registrar y derivar los expedientes materia de supervisión	• Listado de expediente materia de supervisión	• Expedientes derivados
6	Abogado	Revisar, evaluar los expedientes y solicitar copias de las piezas procesales que acrediten el estado situacional de los expedientes materia de supervisión	• Expedientes derivados	• Expedientes materia de supervisión
7	Asistente Legal	Recopilar y reproducir prueba documental	• Expedientes materia de supervisión	• Copias del Expedientes materia de supervisión
8	Abogado	Elaborar proyecto de Informe de Seguimiento y Supervisión	• Copias del Expedientes materia de supervisión	• Proyecto Informe de Seguimiento y Supervisión





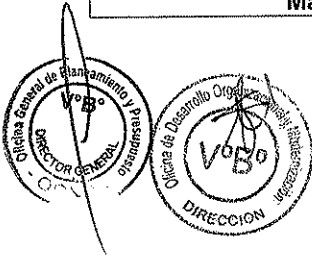
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
9	Procurador Público o Procurador Público Adjunto	Revisar proyecto de Informe. ¿Es conforme? 1) SI. Firmar proyecto de Informe. Ir a la actividad 10. 2) NO. Ir a la actividad 8.	• Proyecto Informe de Seguimiento y Supervisión	• Informe de Seguimiento y Supervisión
10	Técnico Administrativo	Recepcionar, registrar y derivar	• Informe de Seguimiento y Supervisión	• Informe de Seguimiento y Supervisión registrado
11	Coordinador Administrativo	Presentar	• Informe de Seguimiento y Supervisión registrado	• Informe de Seguimiento y Supervisión registrado y presentado
Indicador del Procedimiento:		Número de Procedimientos Extra Judiciales contestados		
Registros:		Expedientes		

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016




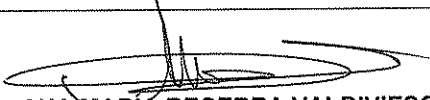
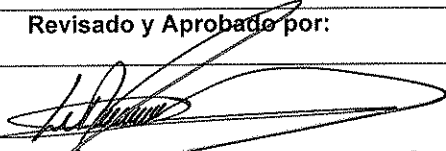


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

 FICHA DEL PROCESO				
Código del proceso:	PP – 001			
Denominación:	Defensa Judicial del Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos			
Objetivo:	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa judicial de los derechos e intereses del MINAGRI en los procesos judiciales.			
Descripción:	Se revisa y evalúa la documentación derivada y procede a interponerse Demandas o Denuncias, así como contestar Demandas Judiciales ante el Órgano Jurisdiccional respectivo; asistiendo a audiencias y diligencias programadas, prestando escritos recursos impugnativos e informando sobre el estado situacional y resultado del proceso para su cobro o programación del pago ordenado en sentencia ejecutoriada.			
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos			
Proveedor	Entrada	Procedimientos	Salida	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos del MINAGRI • Programas • Proyectos Especiales • Organismos Públicos adscritos 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Informes • Notificaciones Judiciales • Documentación Administrativa • Memorándums 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Demandas Judiciales contra Personas Naturales o Jurídicas y/o Servidores y Funcionarios • Interposición de Denuncias Judiciales contra Personas Naturales o Jurídicas y/o Servidores y Funcionarios • Contestación de Demandas Judiciales iniciadas contra el MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Informes • Demandas • Denuncias • Contestación de Demandas • Escritos • Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos del MINAGRI • Programas • Proyectos Especiales • Organismos Públicos adscritos
Indicador del proceso:	Número de Expedientes Judiciales atendidos			
Registros:	Expedientes			

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
 ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	 MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016





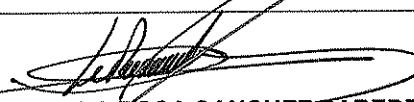


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

 FICHA DEL PROCESO				
Código del proceso:	PP – 002			
Denominación:	Defensa Extrajudicial del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos			
Objetivo:	Realizar la adecuada, eficaz y oportuna defensa judicial de los derechos e intereses del MINAGRI en los Procedimientos Arbitrales, de Conciliación y Procedimientos Administrativos en los cuales es parte.			
Descripción:	Se revisa y evalúa la documentación derivada y se procede a presentar o contestar Demandas Arbitrales, Solicitudes de Conciliación o Procedimientos Administrativos ante los Centros de Arbitraje, Conciliación o Administrativos; asistiendo a las Audiencias, interponiendo Escritos y Recursos de Anulación de Laudo Arbitral entre otros e informar de su resultado			
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos			
Proveedor	Entrada	Procedimientos	Salida	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos del MINAGRI • Programas • Proyectos Especiales • Organismos Públicos adscritos 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Informes • Notificaciones Extrajudiciales • Documentación Administrativa • Memorándums 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Procedimiento Arbitral o Conciliación contra Personas Naturales o Jurídicas. • Contestación de Procedimientos Arbitrales, Conciliaciones y Procedimientos Administrativos, iniciadas contra el MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Informes • Demandas • Denuncias • Contestación de Demandas • Escritos • Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos del MINAGRI • Programas • Proyectos Especiales • Organismos Públicos adscritos
Indicador del proceso:	Número de Expedientes Extrajudiciales atendidos			
Registros:	Expedientes			

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
 ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	 MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016




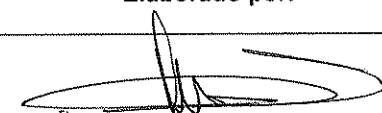



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Procuraduría Pública

		FICHA DEL PROCESO		
Código del proceso:	PP – 003			
Denominación:	Seguimiento y Supervisión			
Objetivo:	Efectuar la verificación y seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales interpuestos por esta Procuraduría Pública			
Descripción:	Revisión, Verificación y Supervisión de los expedientes judiciales y extrajudiciales interpuestos por esta Procuraduría Pública			
Alcance:	Órganos del MINAGRI, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos. Contraloría General de la República			
Proveedor	Entrada	Procedimientos	Salida	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Informes • Notificaciones Extrajudiciales • Documentación Administrativa • Memorándums 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Control e Informes Legales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Informes • Escritos • Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos del MINAGRI • Programas • Proyectos Especiales • Organismos Públicos adscritos
Indicador del proceso:	Número de Informes atendidos			
Registros:	Informes			

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
 ANA MARÍA BÉCERRA VALDIVIESO Especialista en Planeamiento y Supervisión	 MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES Procurador Público
Fecha:	Fecha:
Marzo de 2016	Marzo de 2016

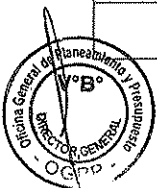


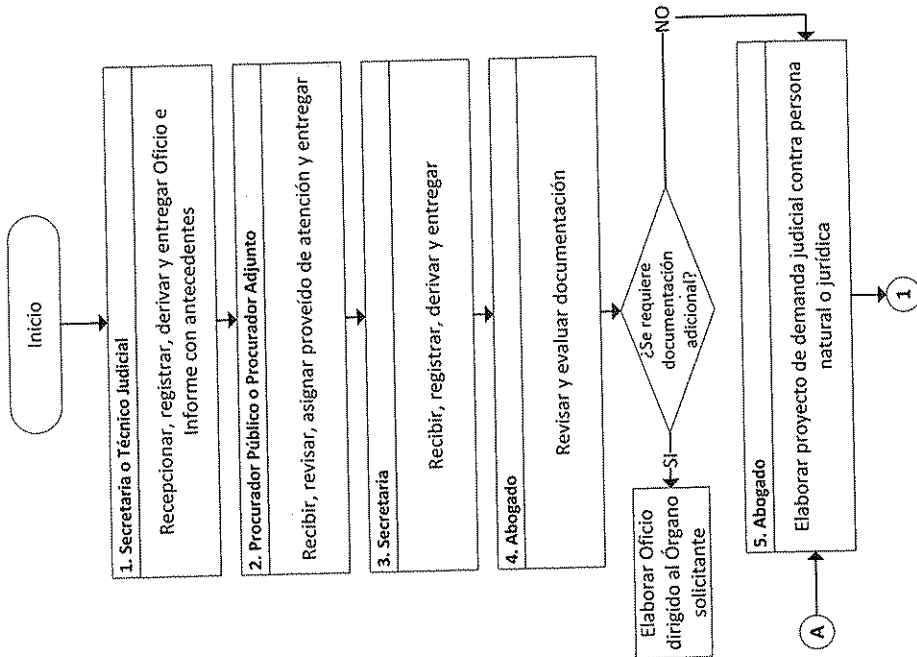
DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS

PERSONA NATURAL O JURÍDICA

PODER JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA

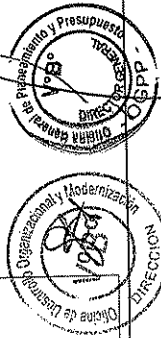


Elaborado por:

 ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
 Especialista en Planeamiento y Supervisión

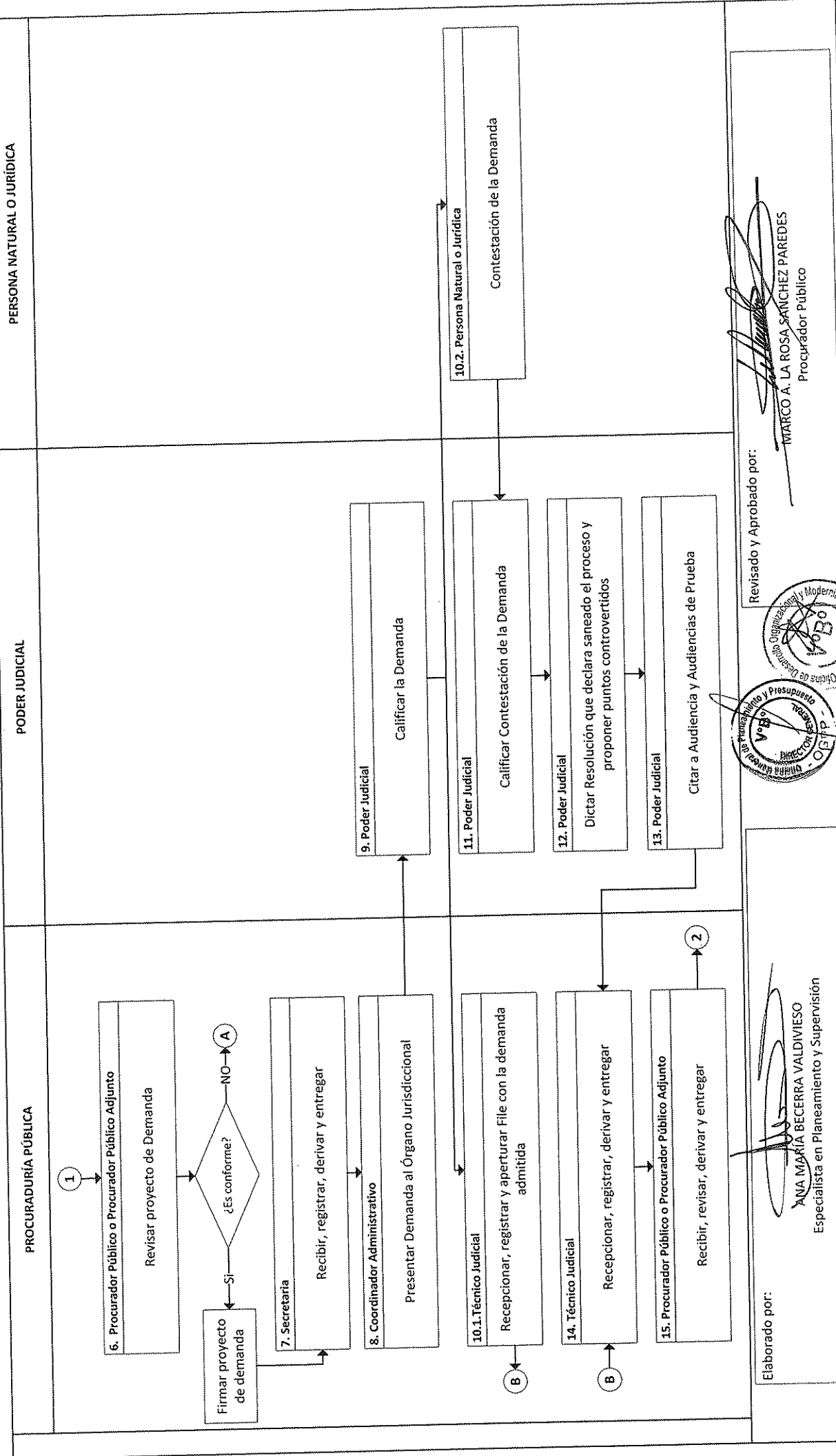
Revisado y Aprobado por:

MARCOM. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
 Procurador Público





ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS



Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público

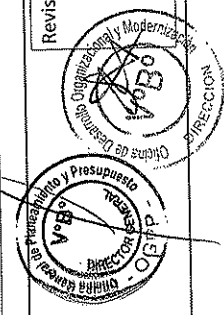




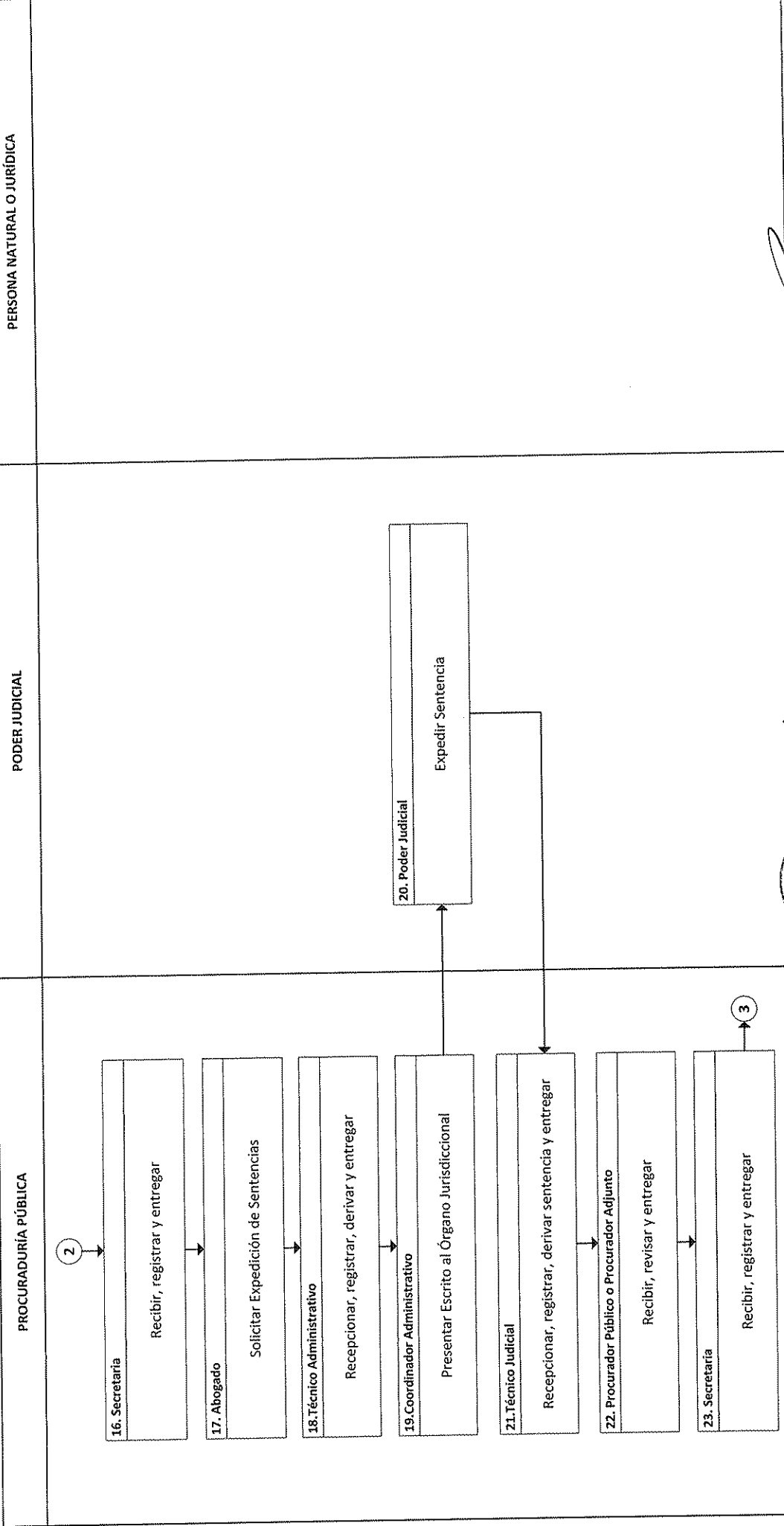
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-001

Versión : 01

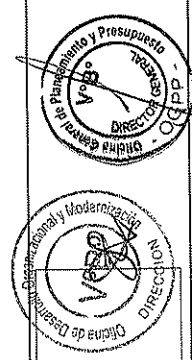
Página 3/7

ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS



Elaborado por:

ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



Revisado y Aprobado por:

MARCOA. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

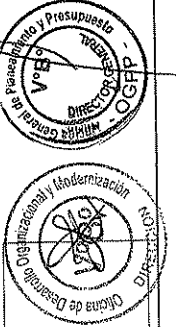
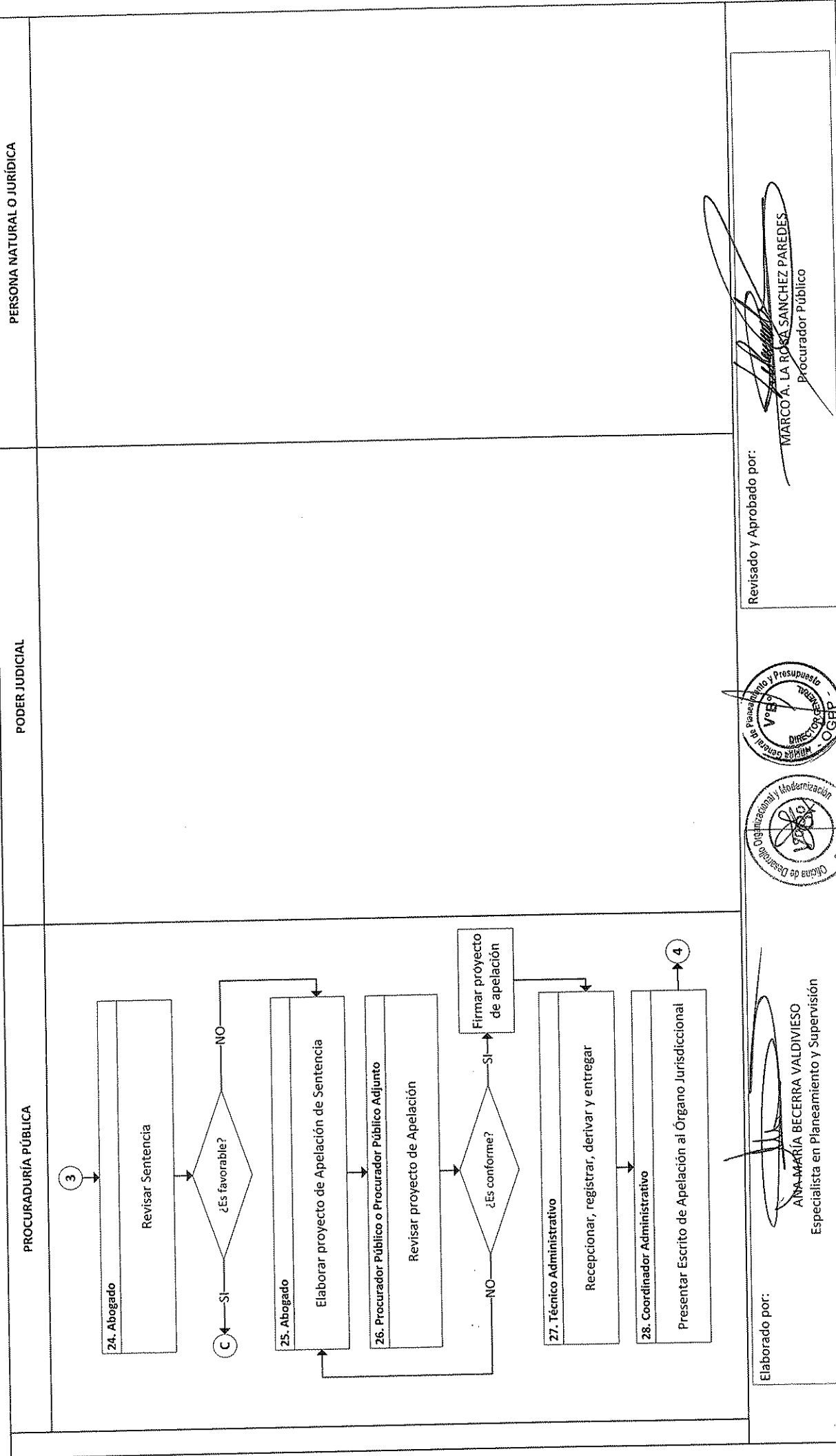
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-001

Versión : 01

Página 4/7

ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

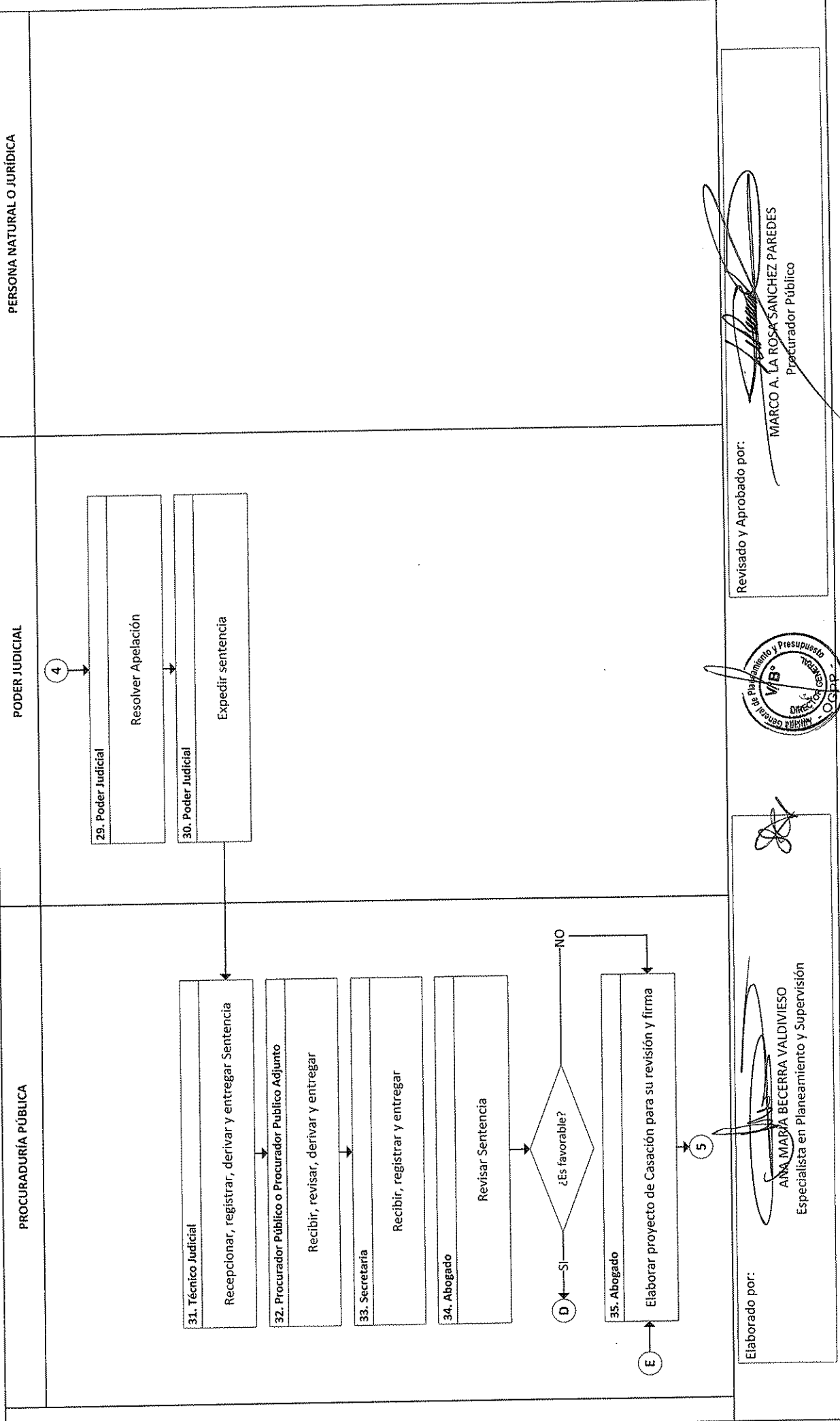
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-001

Versión : 01

Página 5/7

ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

DIAGRAMA DE FLUJO

Página 6/7

Versión : 01

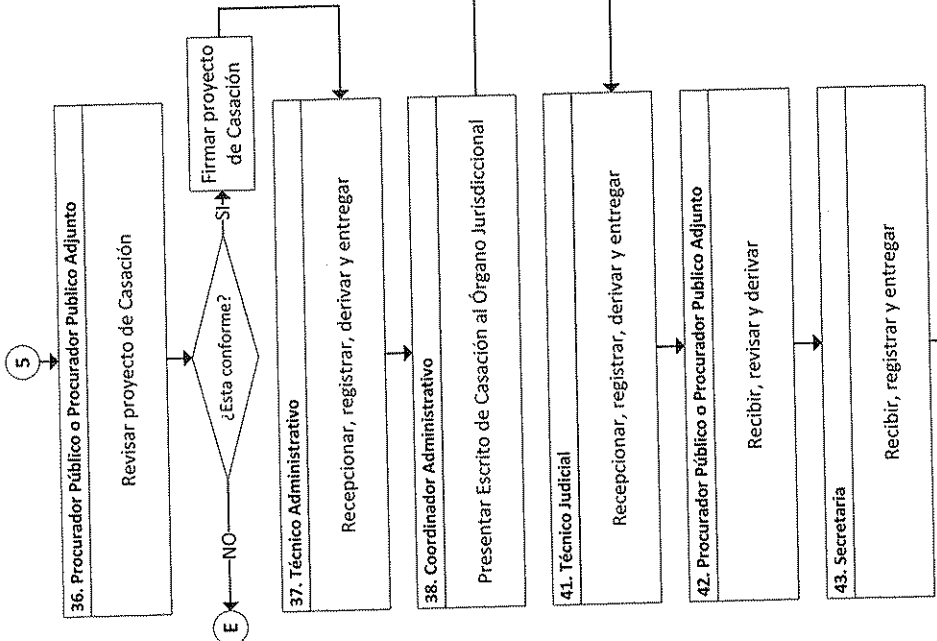
Código : PP-001-001

ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS

PERSONA NATURAL O JURÍDICA

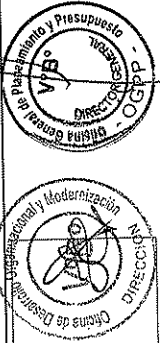
PODER JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA



Elaborado por:

ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-001

Versión : 01

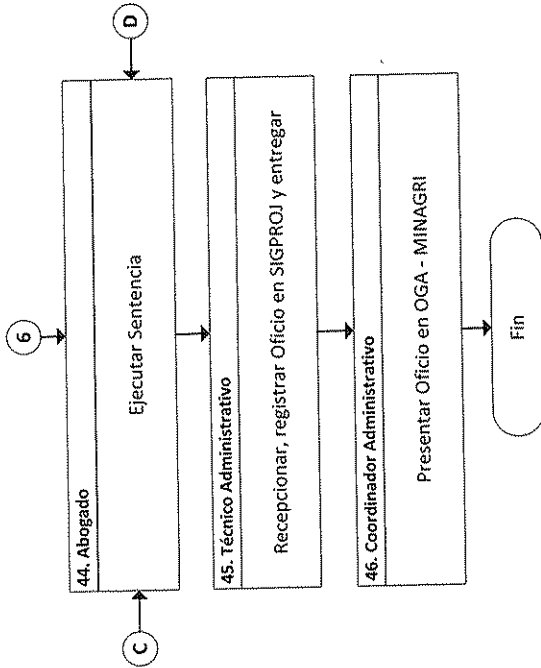
Página 7/7

ELABORACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS

PERSONA NATURAL O JURÍDICA

PODER JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA

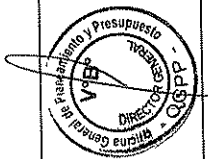


Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

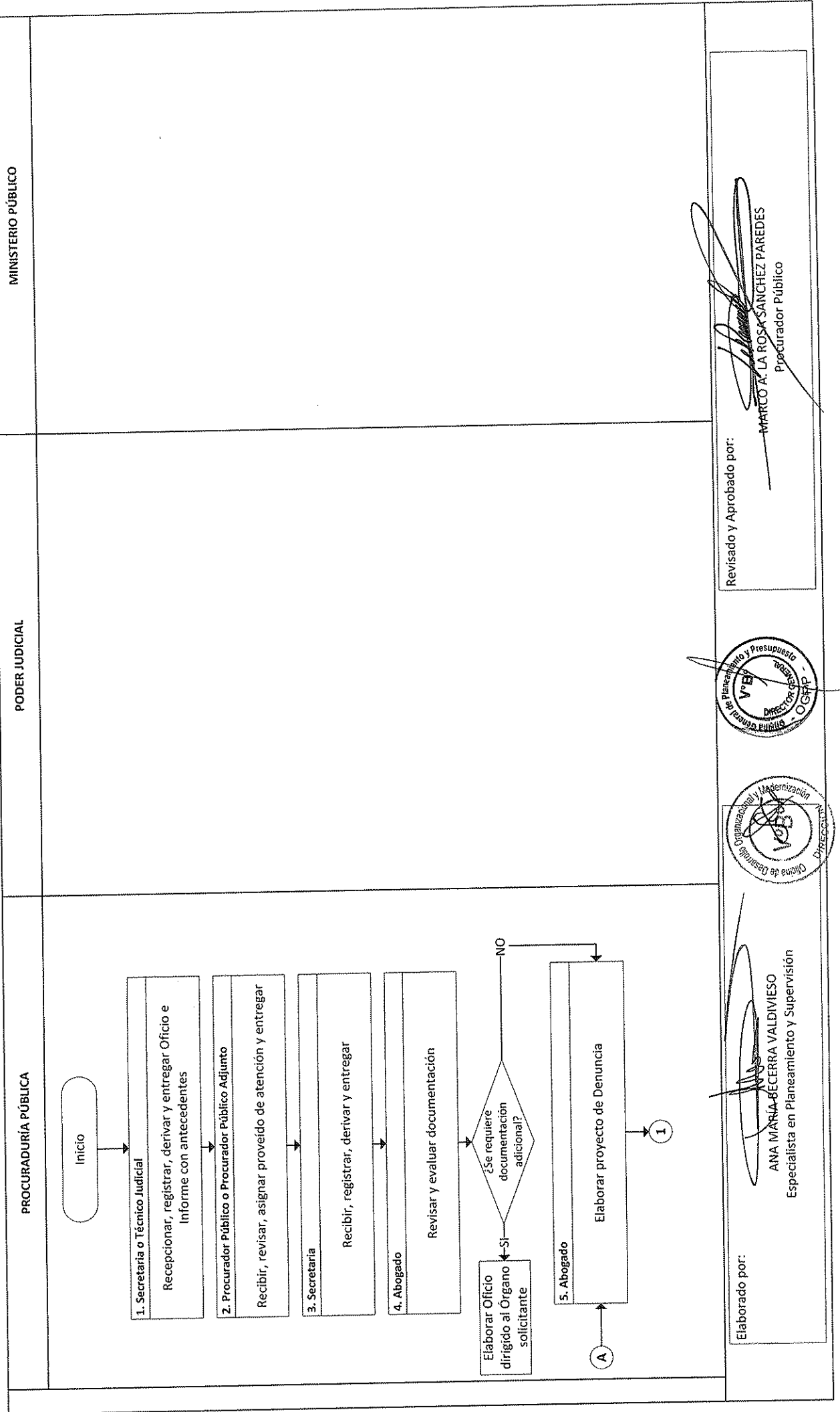
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-002

Versión : 01

Página 1/5

INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

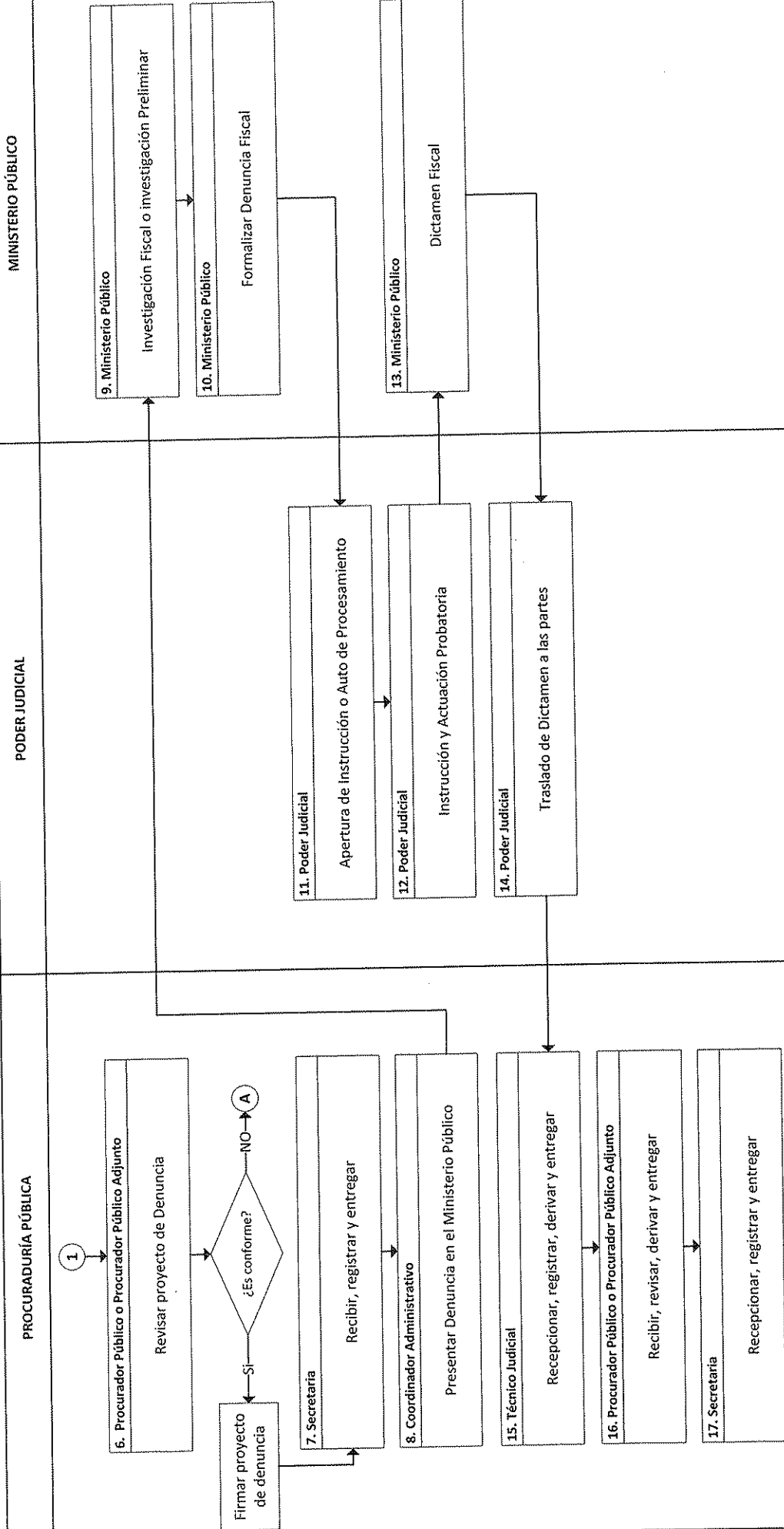
DIAGRAMA DE FLUJO

Versión : 01

Página 2/5

Código : PP-001-002

INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS



Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



Revisado y Aprobado por:

[Signature]
MARCO A. LA ROSA-SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-002

Versión : 01

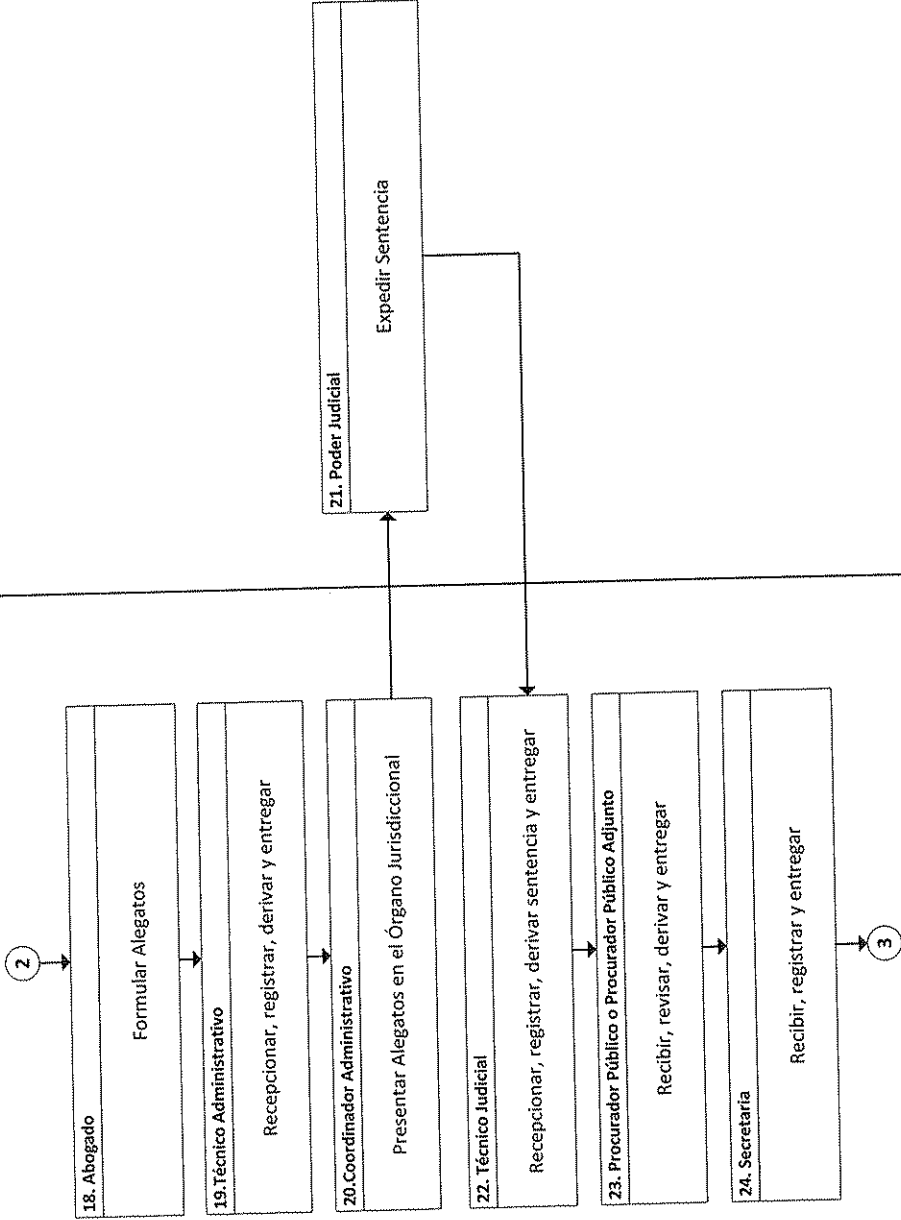
Página 3/5

INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS

MINISTERIO PÚBLICO

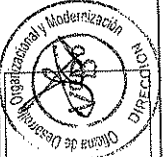
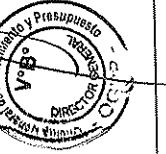
PODER JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA



Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-002

Versión : 01

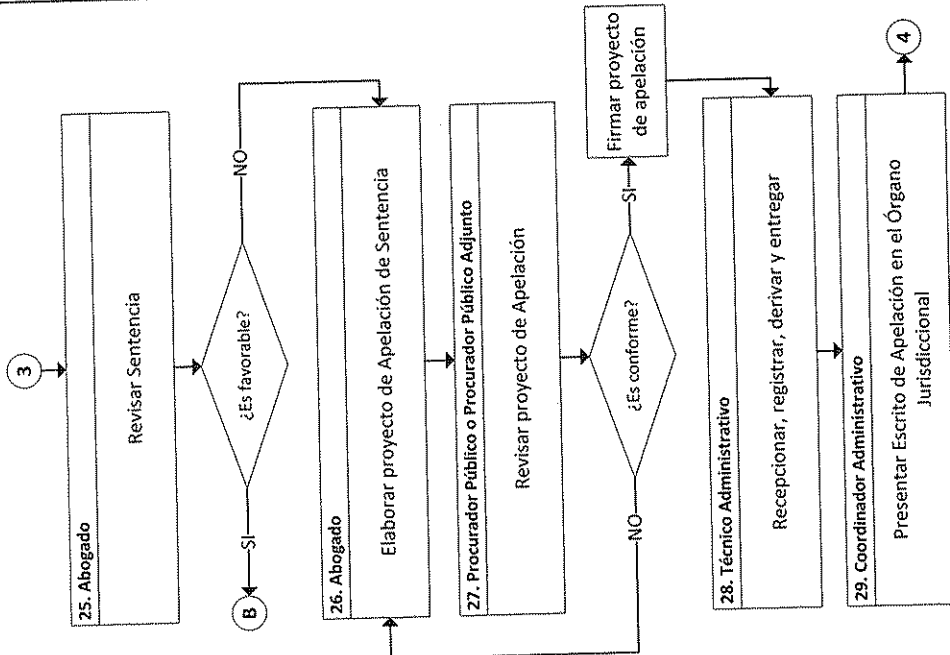
Página 4/5

INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS

MINISTERIO PÚBLICO

PODER JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA

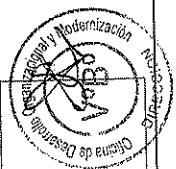


Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-002

Versión : 01

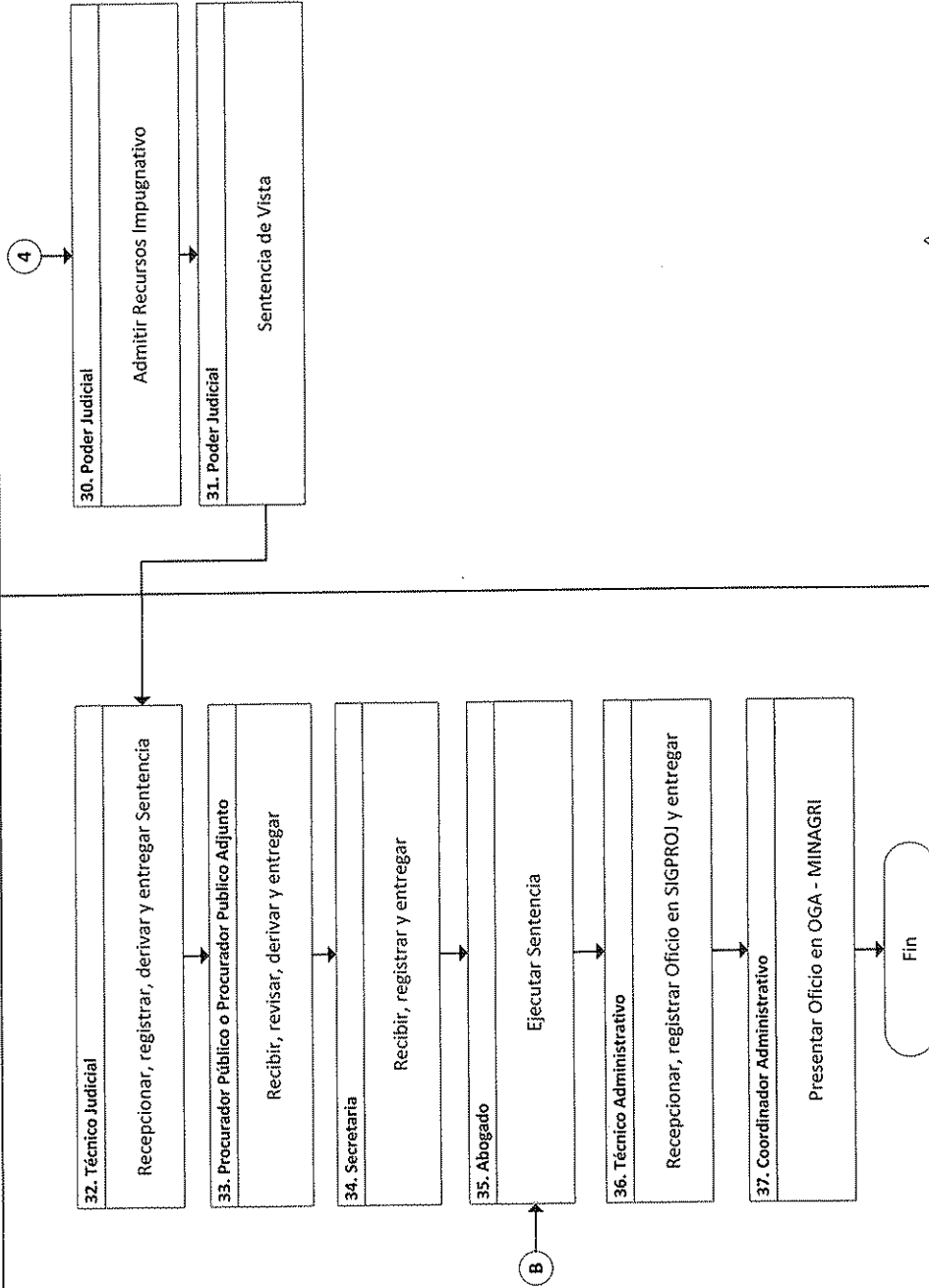
Página 5/5

INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS JUDICIALES CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y/O SERVIDORES Y FUNCIONARIOS

PROCURADURÍA PÚBLICA

PODER JUDICIAL

MINISTERIO PÚBLICO

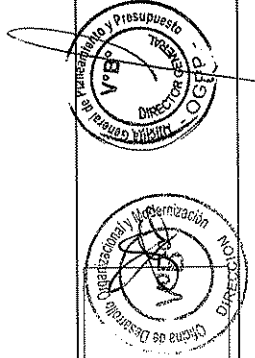


Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

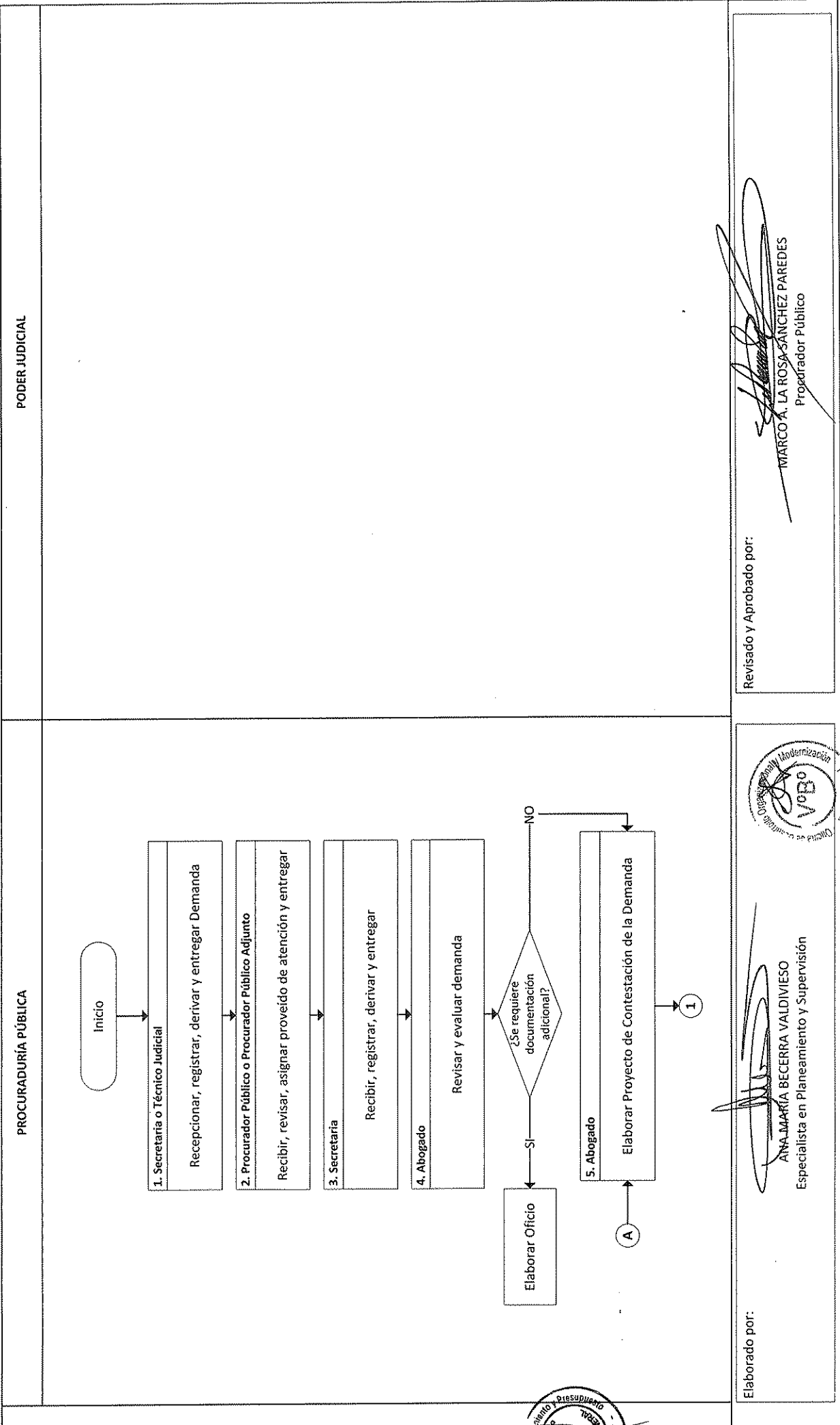
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-003

Versión : 01

Página 1/7

CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

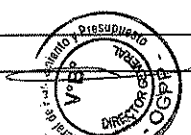


Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

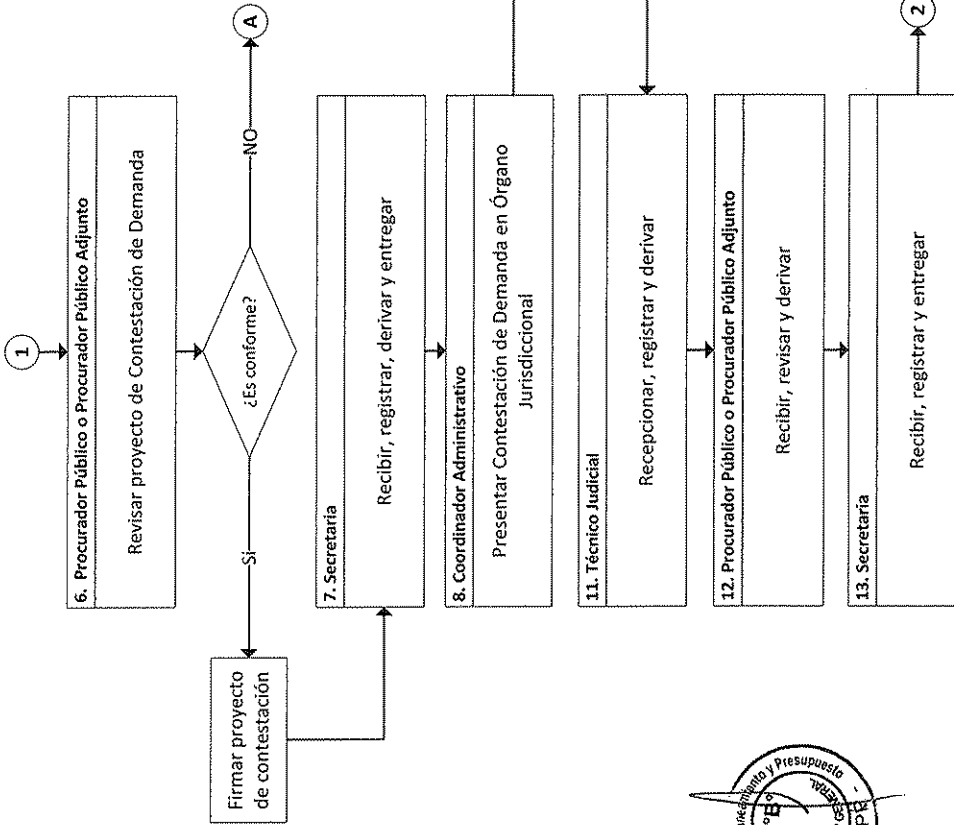
MARCO A. LA ROSA-SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



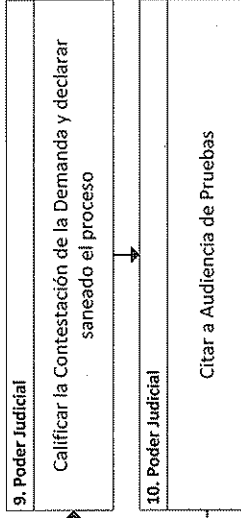


CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

PROCURADURÍA PÚBLICA



PODER JUDICIAL

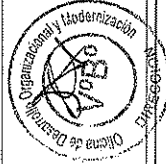


Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA-SANCHEZ PAREDES
Procurador Público





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-003

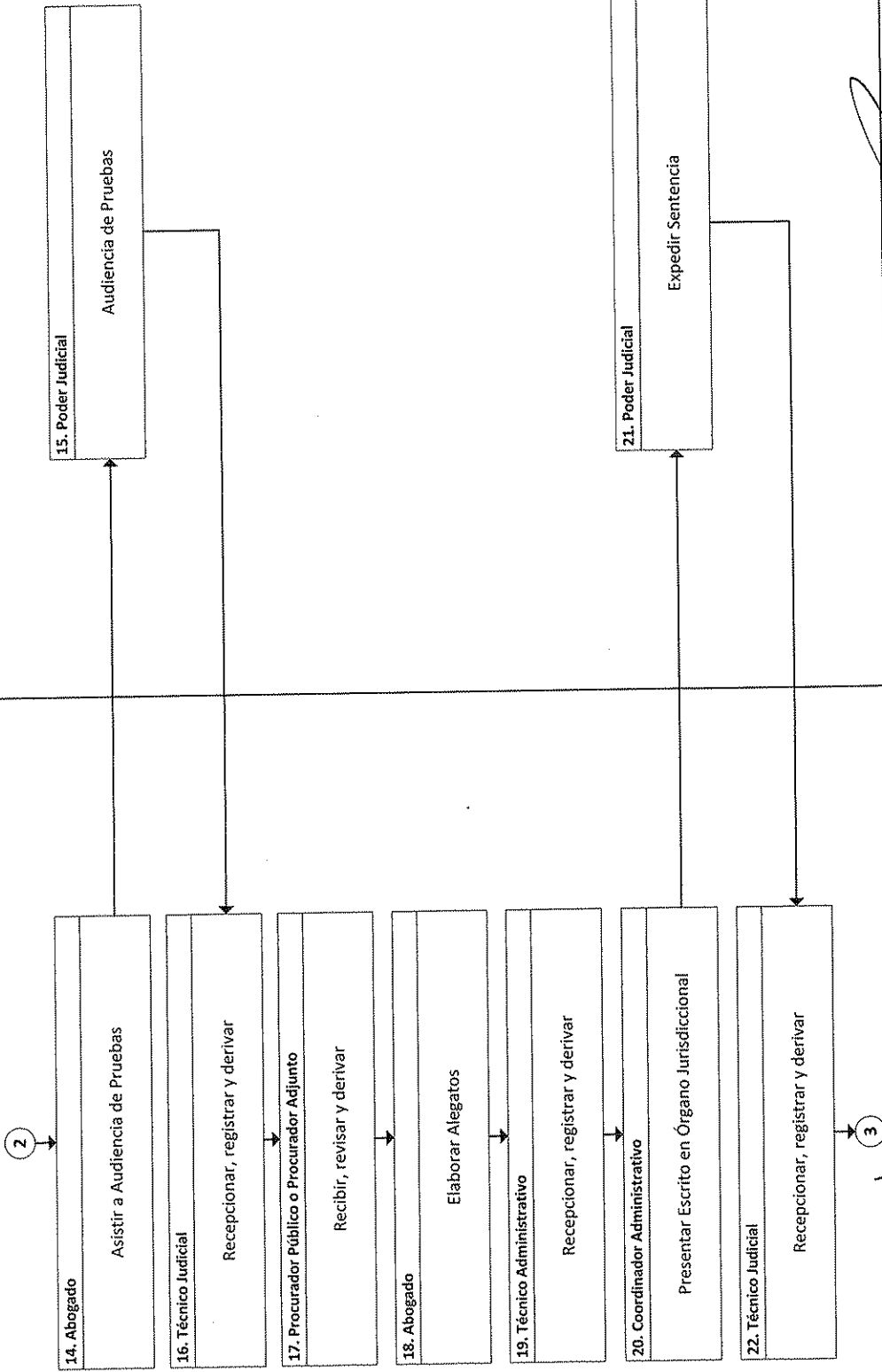
Versión : 01

Página 3/7

CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

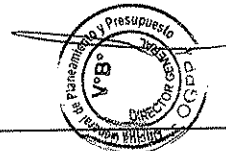
PROCURADURÍA PÚBLICA

PODER JUDICIAL



2

3



Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
 Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

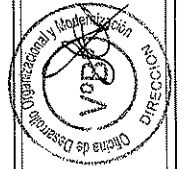
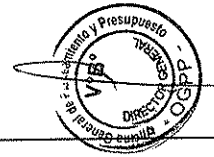
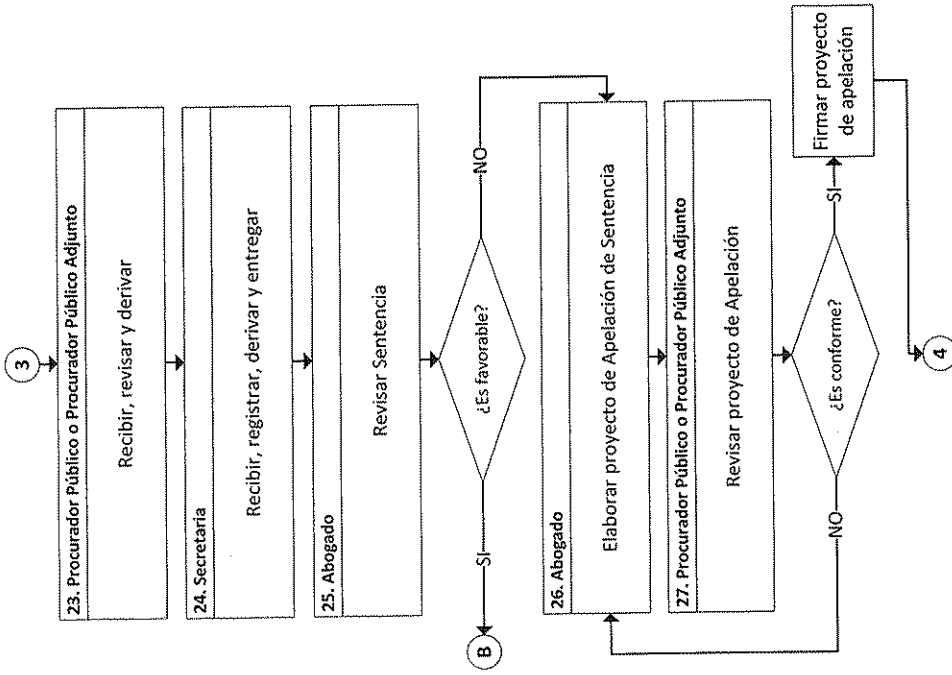
MARCO A. LA BOSSA SANCHEZ PAREDES
 Procurador Público



CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

PROCURADURÍA PÚBLICA

PODER JUDICIAL



Elaborado por:
ANA MARÍA BÉCERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA-SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-003

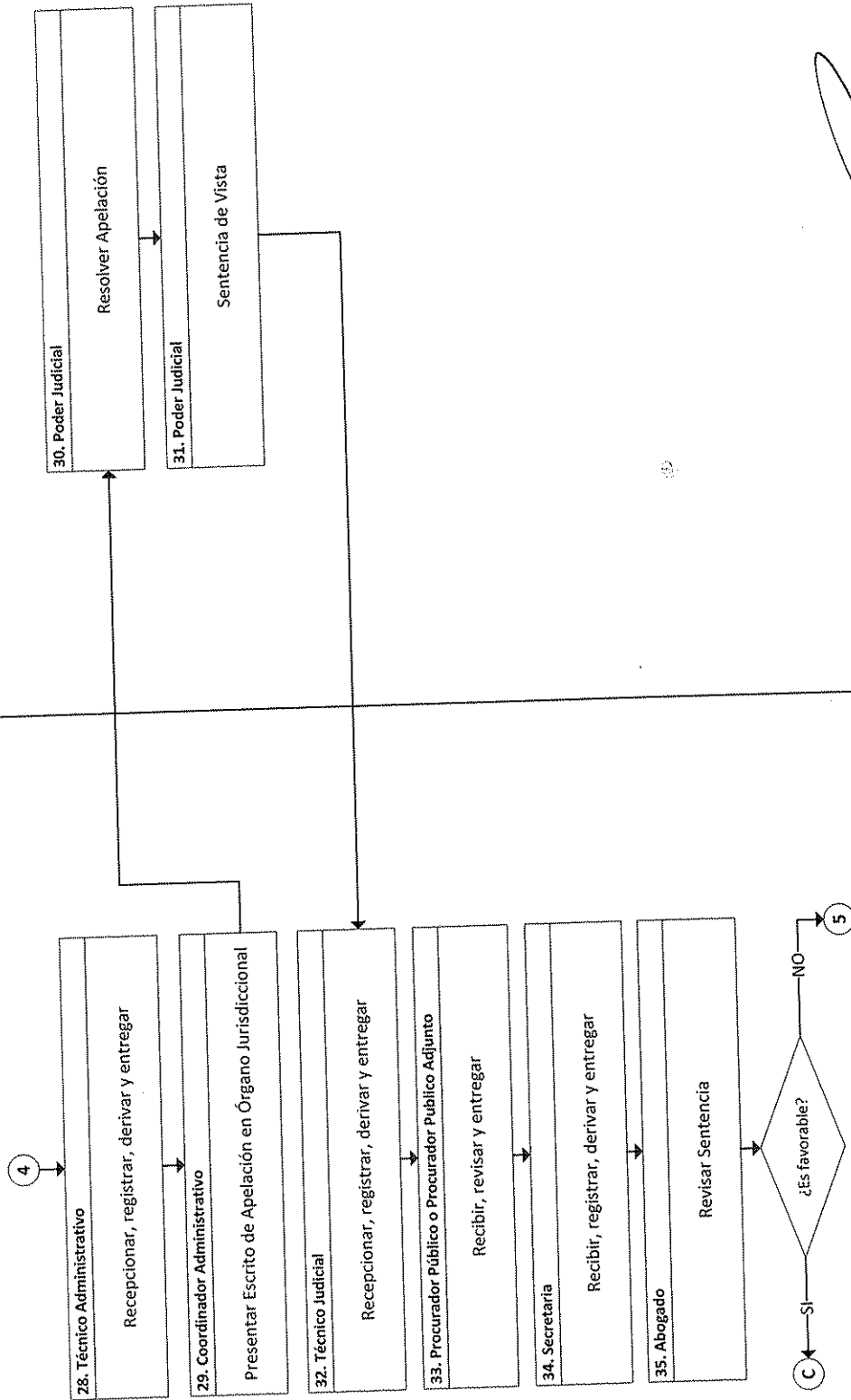
Versión : 01

Página 5/7

CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

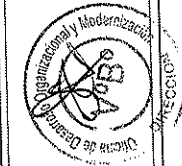
PODER JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA



Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ-PAREDES
Procurador Público

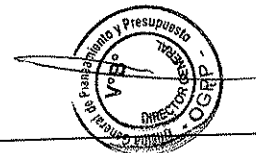




DIAGRAMA DE FLUJO

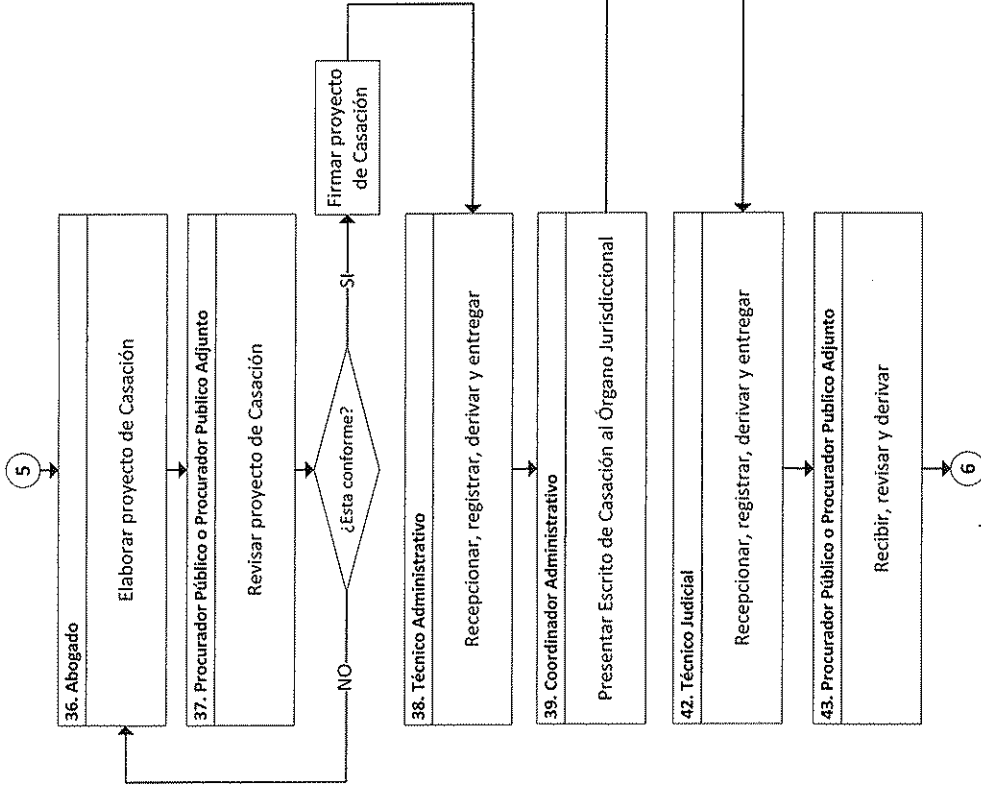
Código : PP-001-003

Versión : 01

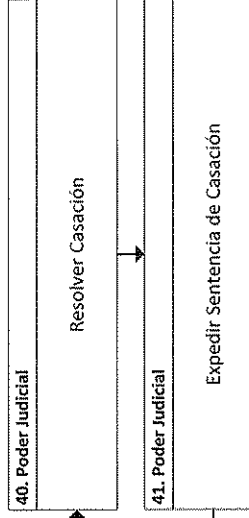
Página 6/7

CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

PROCURADURÍA PÚBLICA



PODER JUDICIAL



Elaborado por:

ANA-MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA-SANCHEZ PAREDES
Procurador Público





DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-001-003

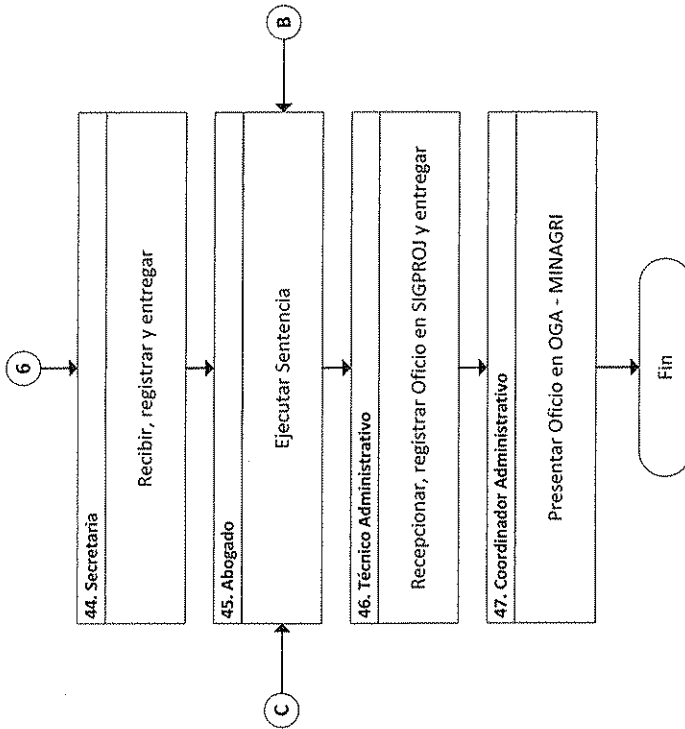
Versión : 01

Página 7/7

CONTESTACIÓN DE DEMANDAS JUDICIALES INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

PROCURADURÍA PÚBLICA

PODER JUDICIAL



Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

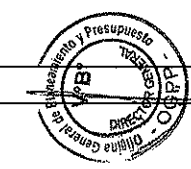
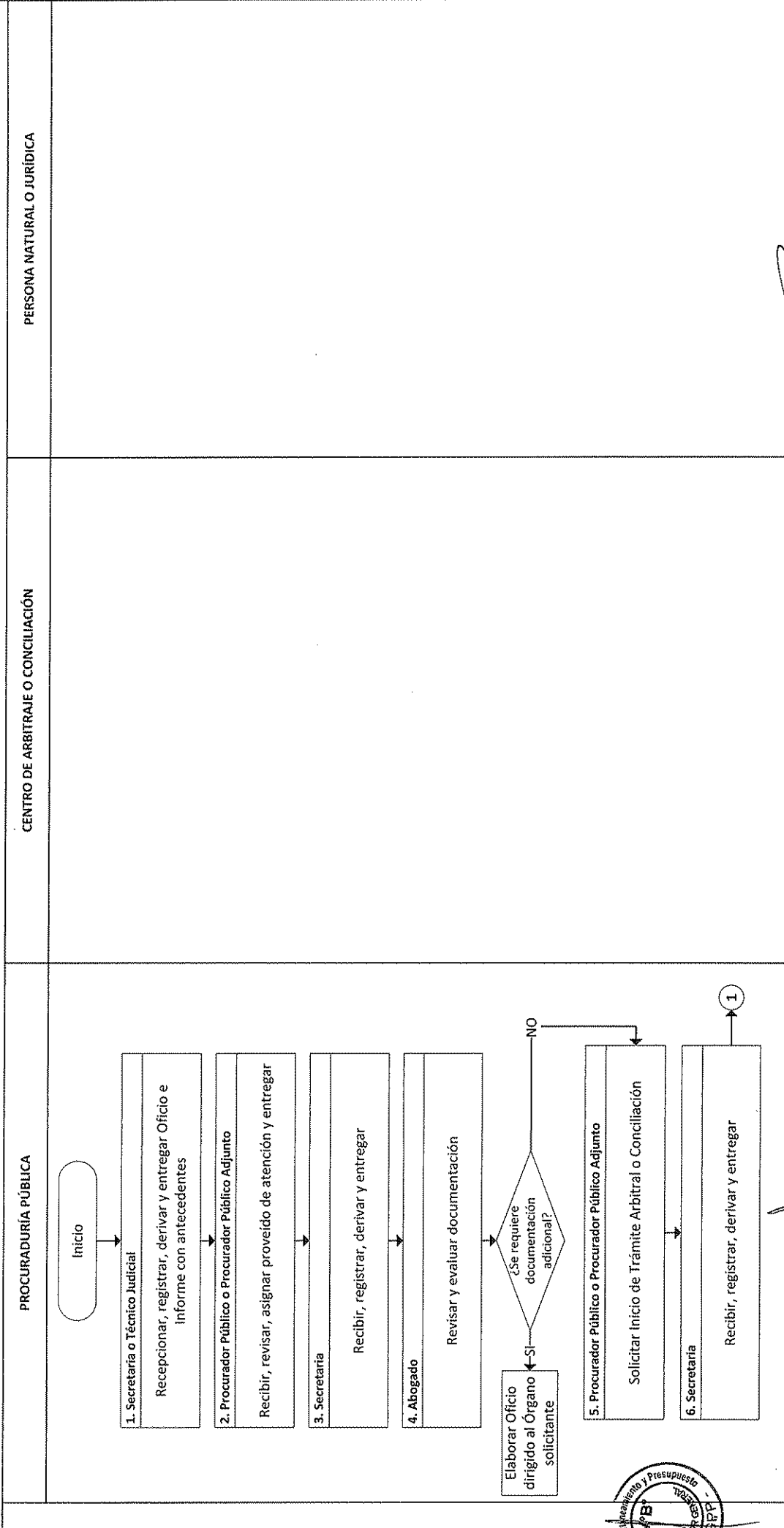


Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO ARBITRAL O CONCILIACIÓN CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS



Elaborado por:

ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

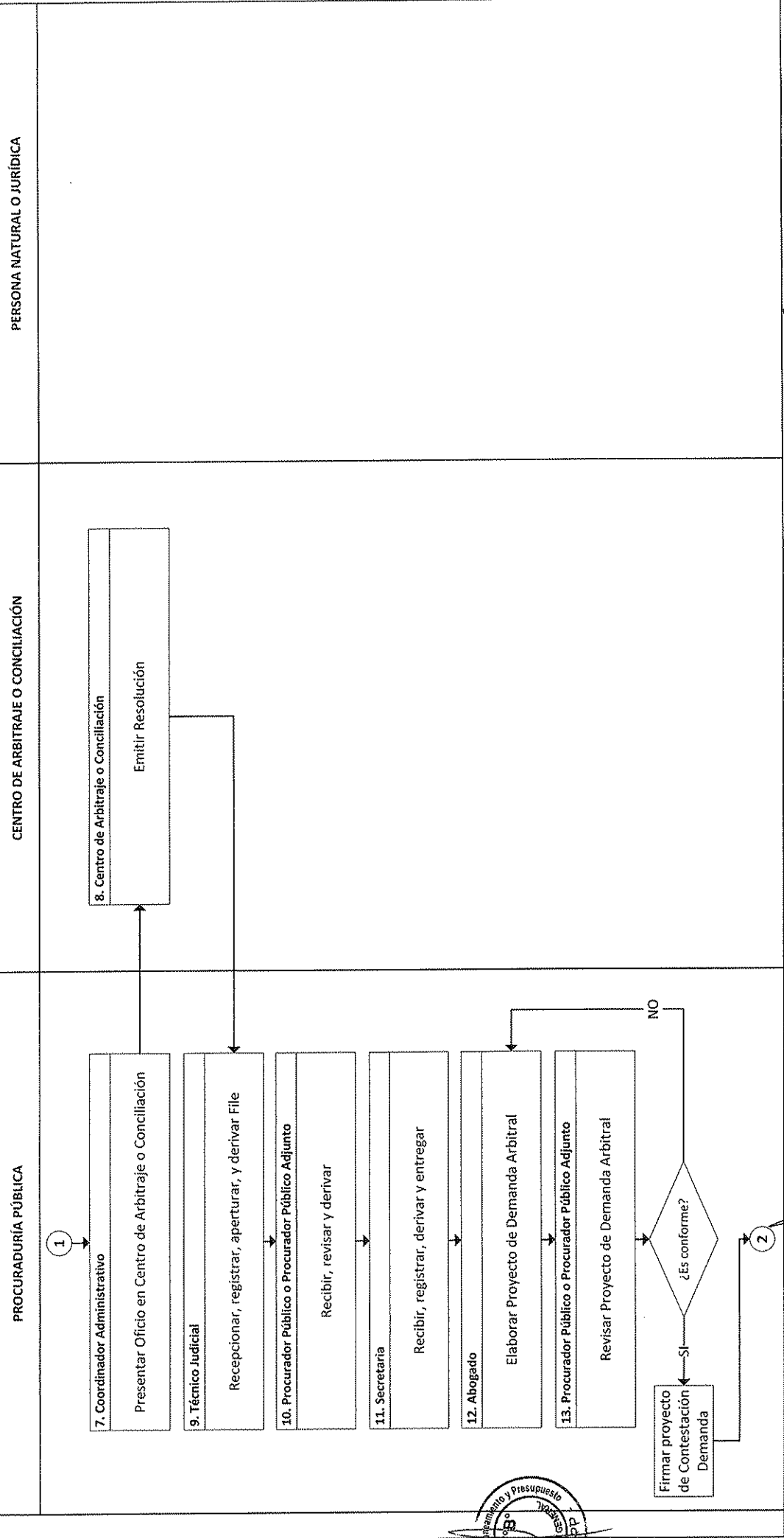
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-002-004

Versión : 01

Página 2/4

ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO ARBITRAL O CONCILIACIÓN CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

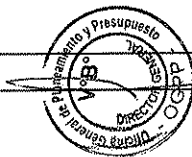


Elaborado por:

AINA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

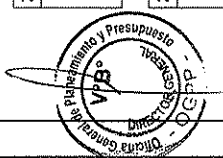
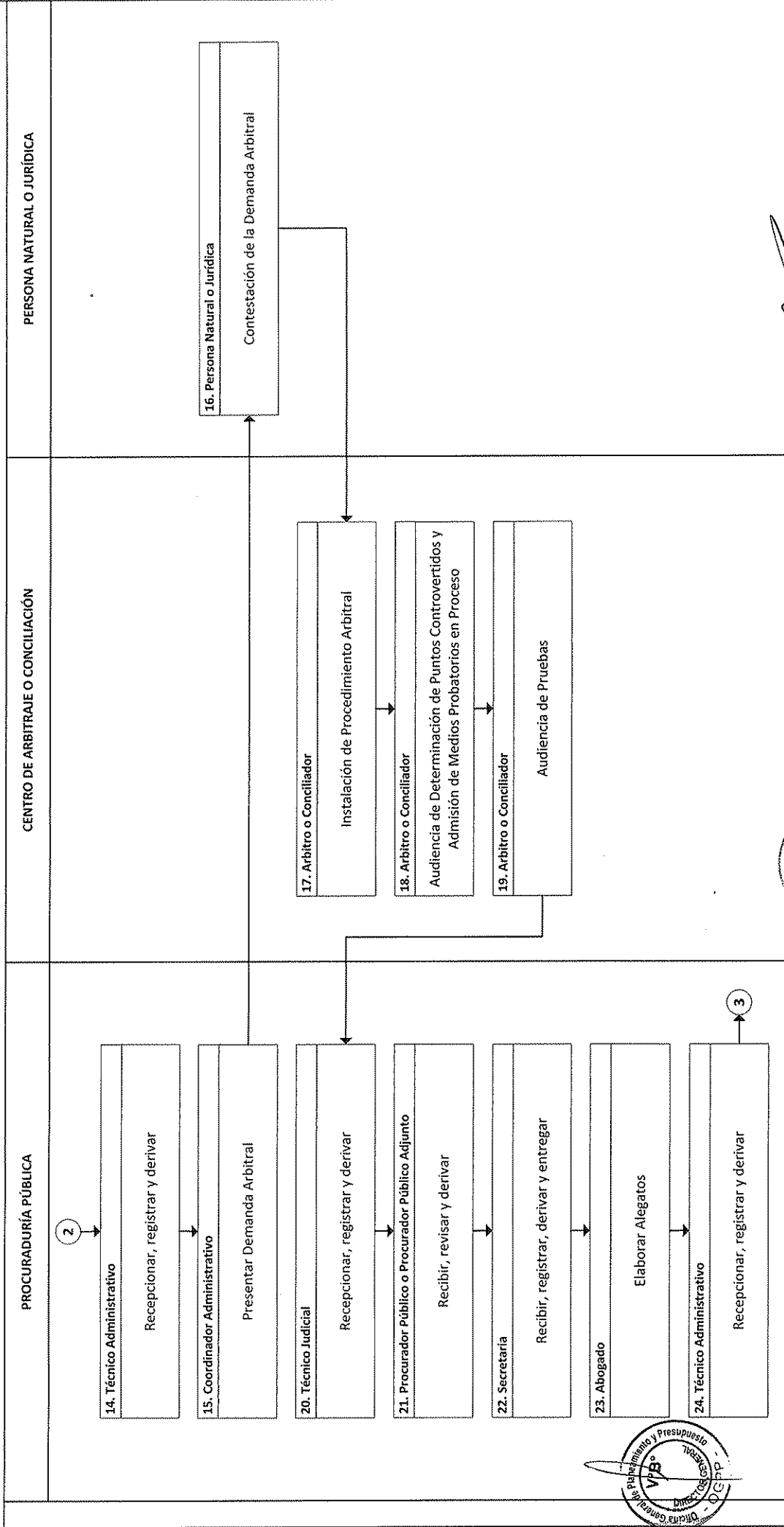
Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público





ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO ARBITRAL O CONCILIACIÓN CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS



Elaborado por:

[Signature]
ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

[Signature]
MARCO A. LA ROSA SANCHEZ-PAREDES
Procurador Público



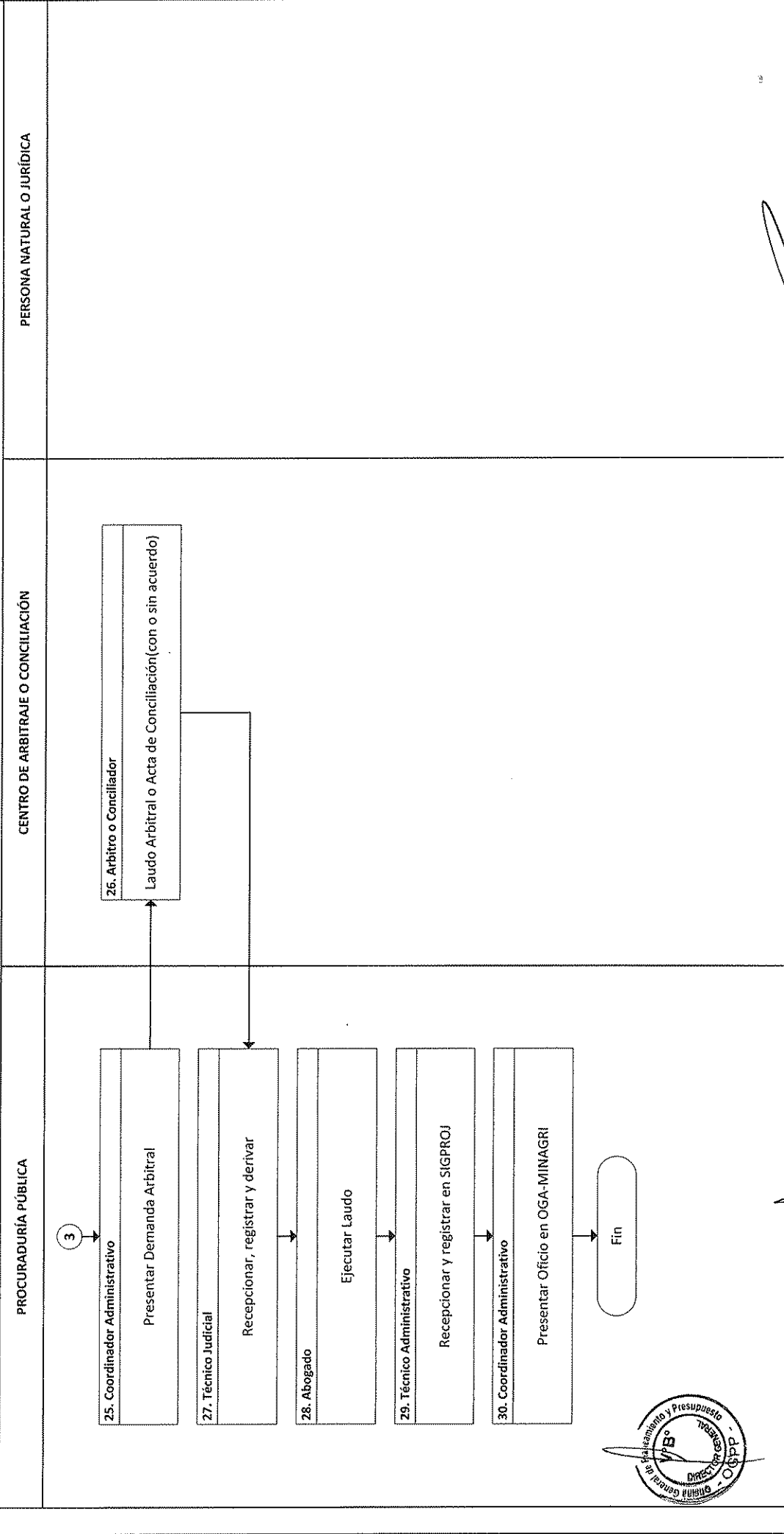
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-002-004

Versión : 01

Página 4/4

ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO ARBITRAL O CONCILIACIÓN CONTRA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS



Elaborado por:

ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

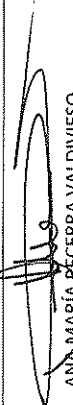





DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-002-005

Versión : 01

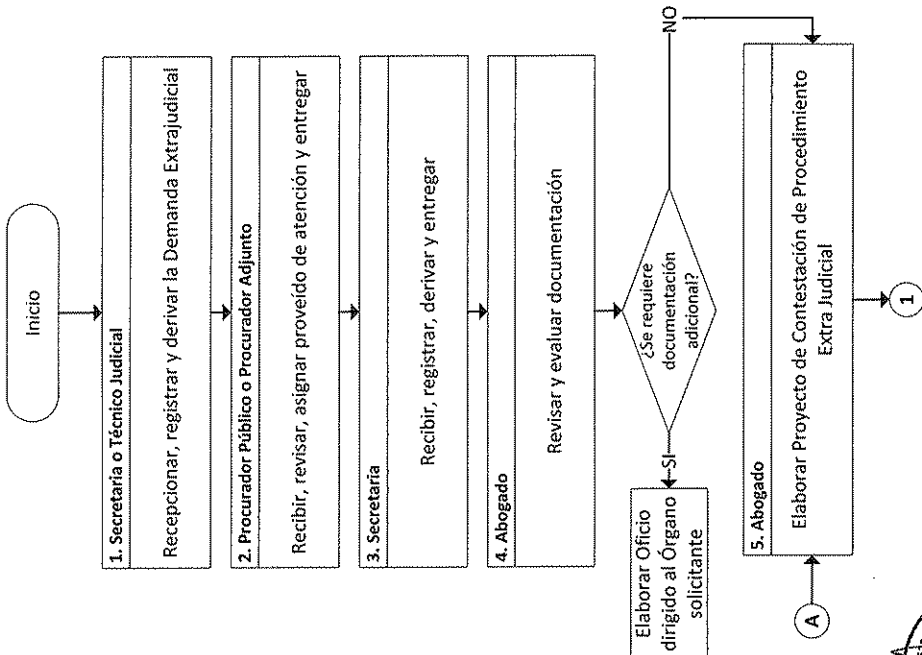
Página 1/4

CONTESTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ARBITRALES, CONCILIACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, INICIADOS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

PROCURADURÍA PÚBLICA

CENTRO DE ARBITRAJE O CONCILIACIÓN

PERSONA NATURAL O JURÍDICA



Elaborado por:

ANA MARÍA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público





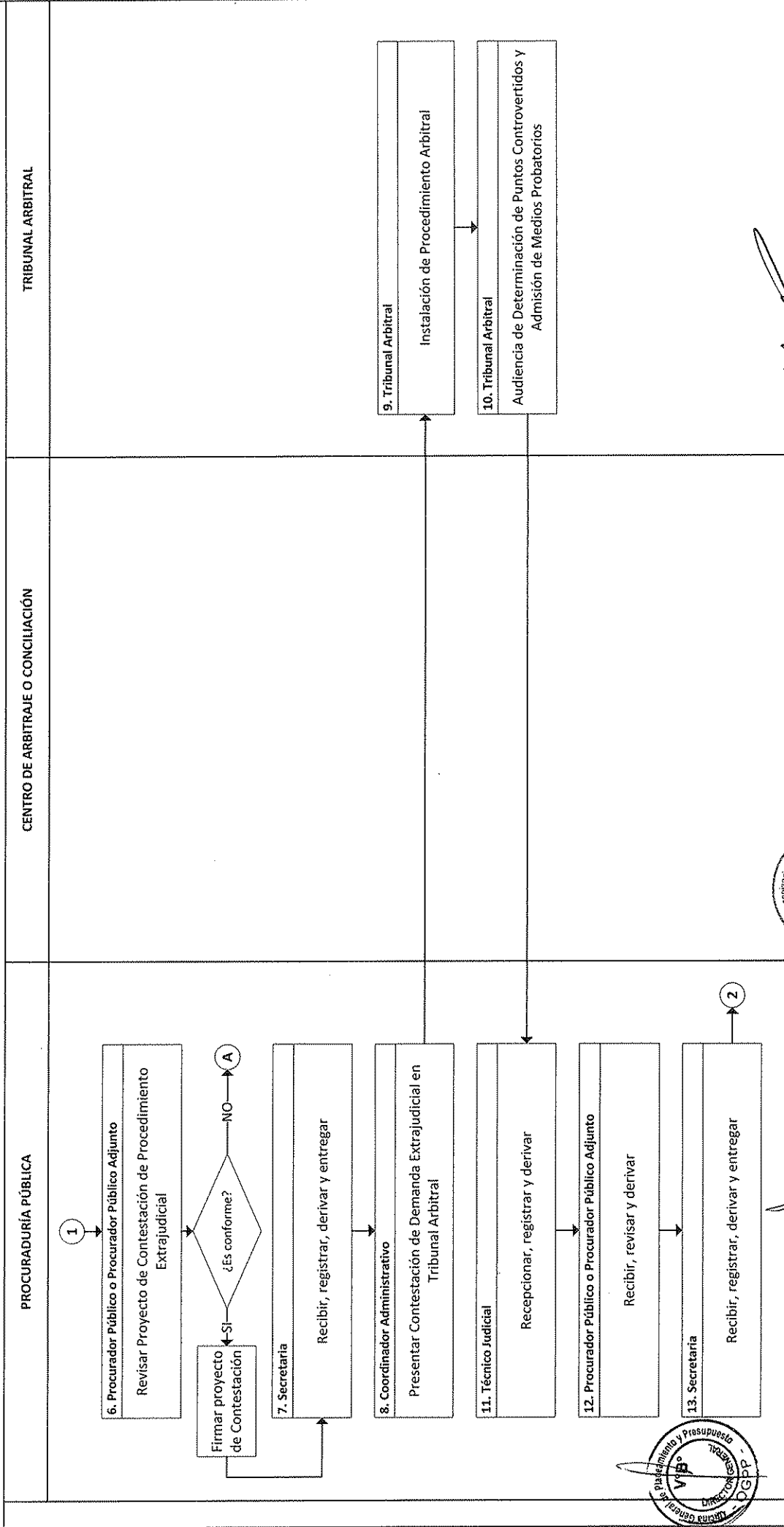
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-002-005

Versión : 01

Página 2/4

CONTESTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ARBITRALES, CONCILIACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS



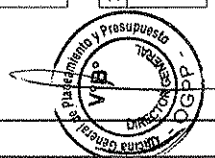
Elaborado por:

ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión



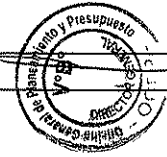
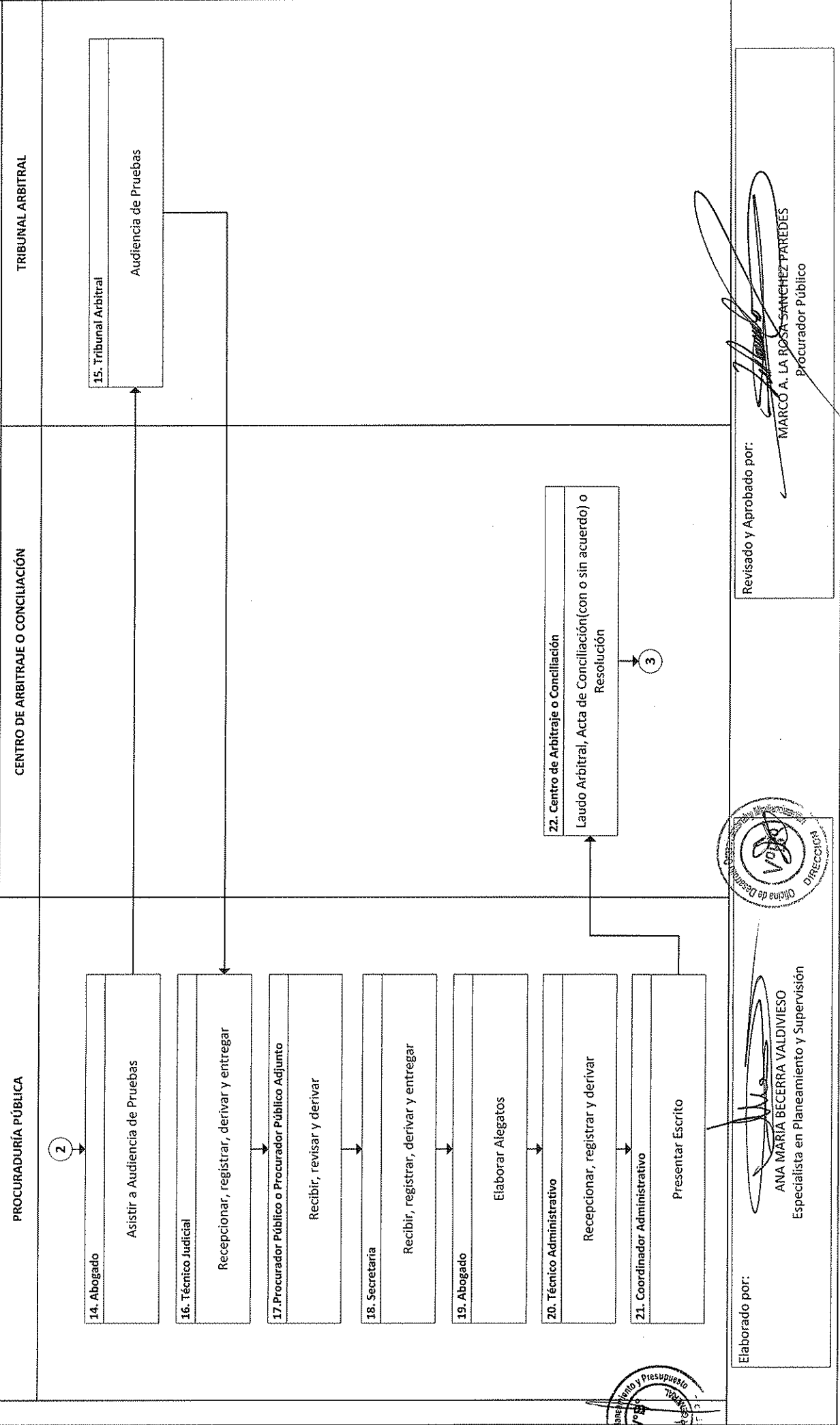
Revisado y Aprobado por:

MARCO A. LA ROSA SANCHEZ-PAREDES
Procurador Público





CONTESTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ARBITRALES, CONCILIACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS



Elaborado por:
ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
ANA MARIA BECERRA VALDIVIESO
Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:
MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
Procurador Público



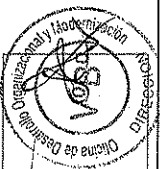
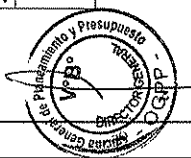
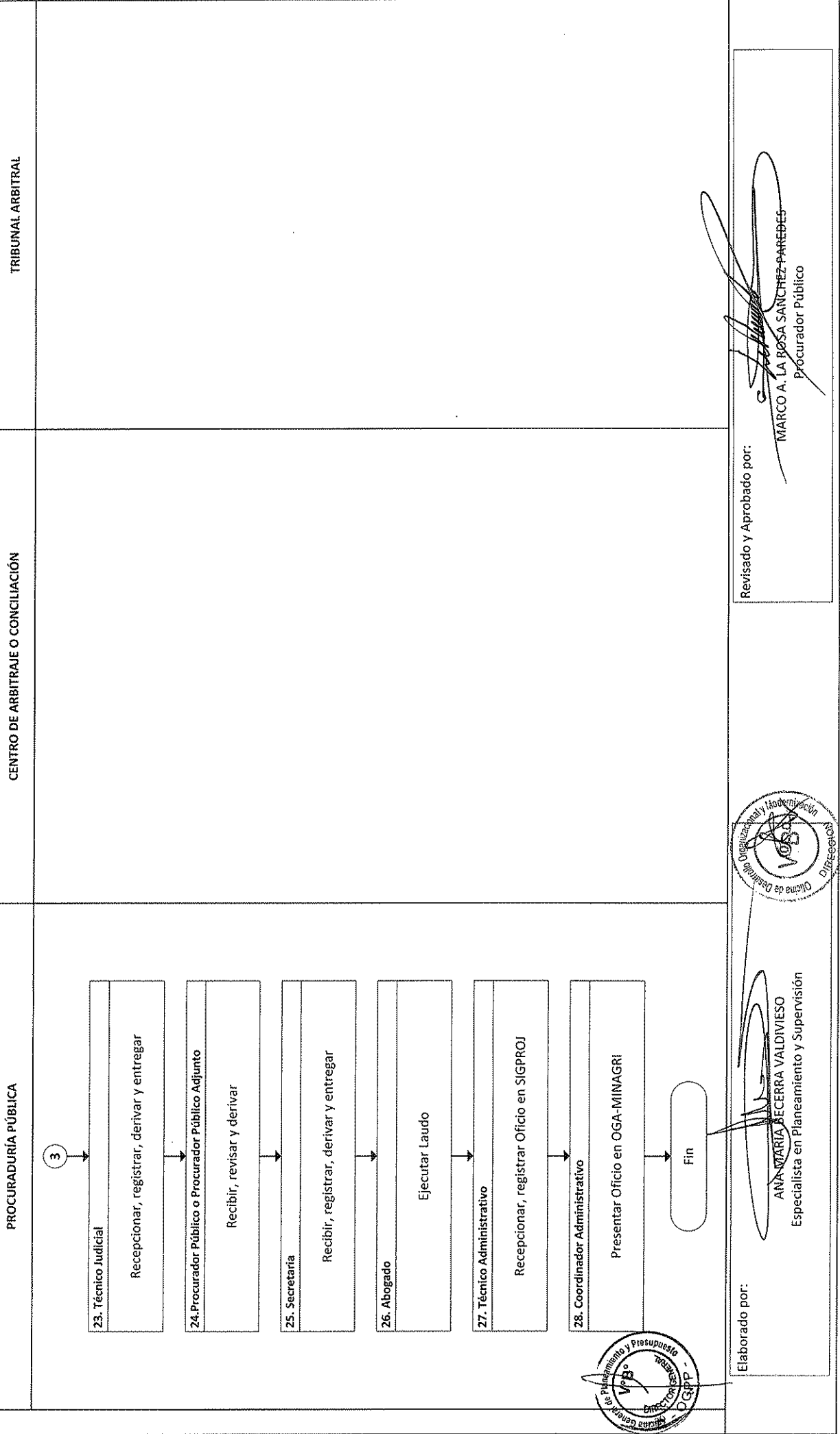
DIAGRAMA DE FLUJO

Código : PP-002-005

Versión : 01

Página 4/4

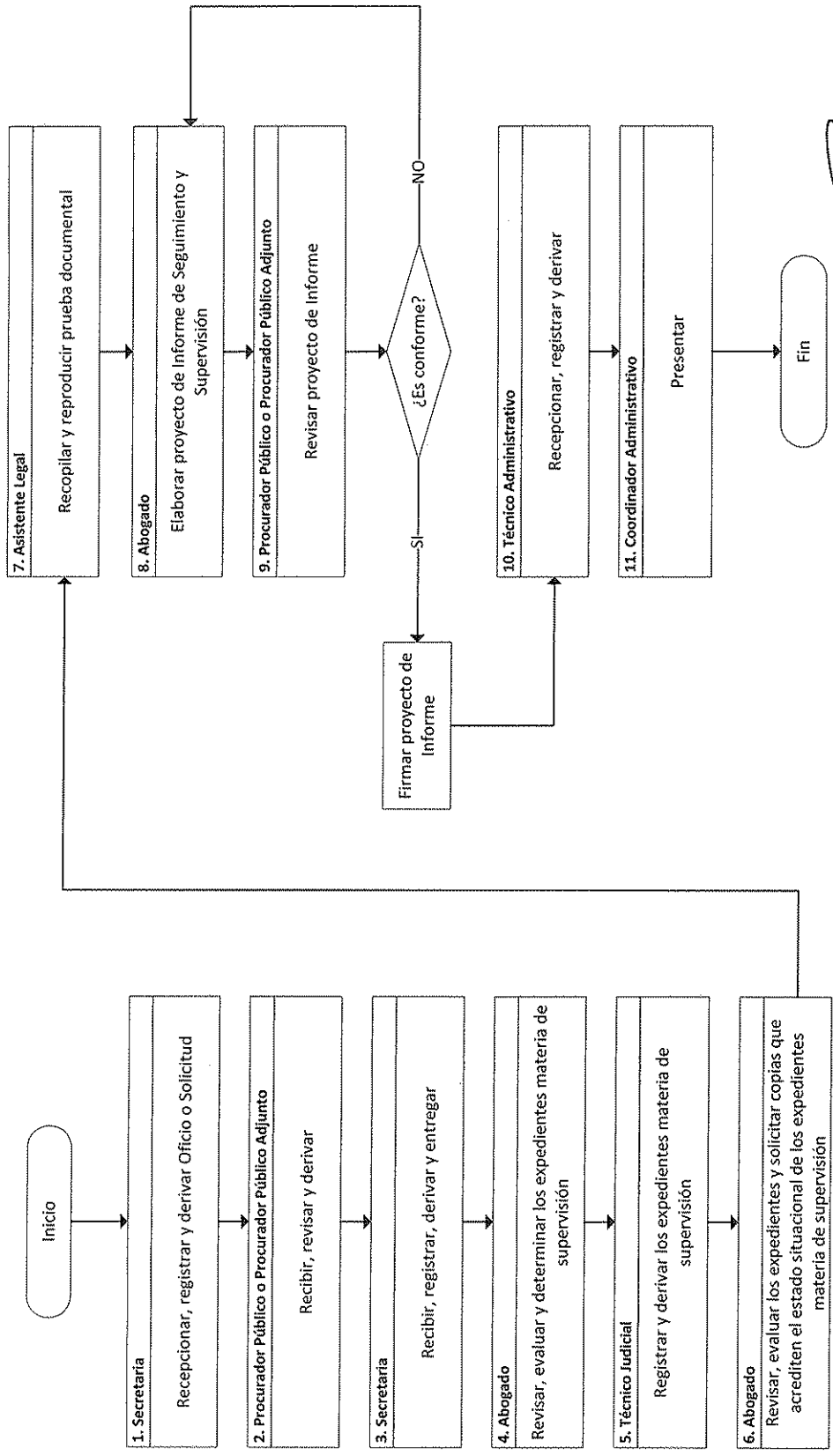
CONTESTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ARBITRALES, CONCILIACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, INICIADAS CONTRA EL MINAGRI, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS





VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE CONTROL E INFORMES LEGALES

PROCURADURÍA PÚBLICA



Elaborado por:
 ANA MABA BECERRA VALDIVIESO
 Especialista en Planeamiento y Supervisión

Revisado y Aprobado por:
 MARCO A. LA ROSA SANCHEZ PAREDES
 Procurador Público