



# Resolución de la Gerencia General

Lima, 18 de Febrero del 2019

N° 000164-2019-MP-FN-GG



Firma Digital

Firmado digitalmente por URBANO RAMIREZ Natalia Kelly FAU 20131370301 hard Gerente General Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.02.2019 17:54:00 -05:00

## VISTO:

El Oficio N° 403-2019-MP-FN-GG-OGPLAP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, el Oficio N° 000160-2019-MP-FN-OGASEJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Oficio N° 000354-2019-MP-FN-OSEDENA de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y;

## CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública”, cuyo objeto general consiste en orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país, planteándose así para el cumplimiento de esta premisa, entre otros objetivos específicos: “4. 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, a través de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1519-2015-MP-FN, de fecha 24 de abril de 2015 se constituye el Comité de Gestión Estratégica del Ministerio Público, con el fin de articular las áreas, en un marco de orden, modernidad y de visión estratégica;

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3547-2015-MP-FN, de fecha 21 de julio de 2015 se declara al Ministerio Público en Proceso de Modernización Organizativa, asimismo, se le encarga a la Gerencia General la elaboración y presentación de la propuesta de organización y disposiciones internas que se requieran, para la implementación técnica del proceso;

Que, por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1136-2016-MP-FN, de fecha 10 de marzo de 2016 se aprueba el Proyecto Marco de Modernización del Ministerio Público y se encarga a la Gerencia General la ejecución del proyecto y la emisión de las disposiciones internas que se requieran para su implementación técnica;

Que, con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4109-2017-MP-FN, de fecha 09 de noviembre de 2017 se aprueba la Guía



Firma Digital

Firmado digitalmente por GUTIERREZ AYALA Loudmird 20131370301 hard Gerente General De Seguridad Motivo: Doy V° B° Fecha: 18.02.2019 12:14:09 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por ANDRADE AURIS Juan Alberto FAU 20131370301 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.02.2019 15:31:43 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por JESSEN VIGIL Mary Del Rosario FAU 20131370301 soft Gerente Central De Oficina De Planificación Y Presupues Motivo: Doy V° B°



“Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio Público-Fiscalía de la Nación”;

Que, mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4713-2017-MP-FN, de fecha 26 de diciembre de 2017 se aprueba el “Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2021 del Ministerio Público”, en el cual se determinó el “Mapa de Procesos del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación” de Nivel 0;

Que, a través de la Resolución de la Gerencia General N° 1205-2017-MP-FN, de fecha 01 de diciembre de 2017 se aprueba el “Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas 2017-2018” del Ministerio Público, en el cual se establece como acción la “Elaboración de documentos de Gestión por Procesos”, siendo la dependencia responsable la Oficina General de Planificación y Presupuesto;

Que, por Resolución de la Gerencia General N° 001172-2018-MP-FN-GG, de fecha 16 de noviembre de 2018 se aprueba la Directiva GSE/DIR-01 denominada “Normas para la Administración y Supervisión del Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Ministerio Público”, con la finalidad de establecer normas y procedimientos para la administración y supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia en forma eficiente y oportuna;

Que, mediante la Resolución de la Gerencia General N° 000070-2019-MP-FN-GG, de fecha 29 de enero de 2019 se aprueba los Inventarios de Procesos relacionados con el proceso de soporte del Ministerio Público, el cual contiene el Inventario de Procesos de la Gestión de Seguridad;

Que, con el propósito de dar cumplimiento al Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas 2017-2018 señalada en la precitada Resolución, la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha considerado trascendente la aprobación de la Caracterización del Proceso, documento que describe esquemáticamente la secuencia de actividades que se deben seguir por las personas involucradas en el desarrollo de un proceso; como parte de los documentos de la Gestión por Procesos de la Gestión de Seguridad;

Que, en tal sentido, en el marco de la Gestión por Procesos en la Entidad, resulta necesario, aprobar la Caracterización del Proceso de la Gestión de Seguridad;

Estando a lo propuesto y contando con los vistos de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto por el literal b) del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público, aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3893-2018-MP-FN, y la delegación de facultades otorgadas mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 000020-2019-MP-FN, de fecha 07 de enero de 2019.



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar** la “Caracterización del Proceso de la Gestión de Seguridad”, que consta de una (01) página, documento que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar** a la Oficina General de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y de la Caracterización aprobada en la intranet y página web de la Institución.

**ARTÍCULO TERCERO.- Remitir** la presente Resolución y la Caracterización aprobada a la Secretaría General, Presidencias de las Juntas de Fiscales Superiores de los Distritos Fiscales, Administraciones de los Distritos Fiscales, Gerencias Administrativas de las Unidades Ejecutoras y a las Unidades Orgánicas dependientes de la Gerencia General.

**Regístrese y comuníquese.**

## FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

CODIGO

CAR/GSE-01

VERSIÓN

01

### I. IDENTIFICACION DEL PROCESO

<b>1. NOMBRE</b>	GESTIÓN DE SEGURIDAD	<b>2. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Gerente de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
<b>3. OBJETIVOS</b>	Resguardar la seguridad integral de los servidores, bienes, acervo documentario e instalaciones del Ministerio Público.	<b>4. TIPO DE PROCESO</b>	Soporte
<b>5. ALCANCE</b>	Reguardo de la seguridad dentro de las instalaciones, supervisión del servicio de vigilancia, vigilancia electrónica y control de equipos de emergencia.	<b>6. NIVEL DEL PROCESO</b>	0
<b>7. REQUISITO APLICABLE AL PROCESO</b>	Ley N° 28551 - Ley que Establece la Obligación de Elaborar y Presentar Planes de Contingencia, Ley N° 28478: Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional. Ley N° 30222: Ley de Seguridad y Salud Ocupacional, Ley N° 28716 : Ley de Control Interno de las entidades del Estado.	<b>8. REQUISITOS NTP ISO 9001</b>	7.1.2; 7.1.3; 7.1.5; 8.4

### II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

9. PROCESOS QUE ENTREGAN	10. ENTRADAS CRÍTICAS (Identificación-Requisitos)	11. PROCESOS DE NIVEL 1	12. MEDIDAS DE CONTROL	13. SALIDAS CRÍTICAS (Identificación-Requisitos)	14. PROCESOS QUE RECIBEN
9.1 Oficina de Servicios Generales 9.2 Administradores de Distritos Fiscales diferentes a Lima Centro	10.1 Contrato de servicio de vigilancia. (9.1)	11.1 Administración y Supervisión del servicio de seguridad y vigilancia (10.1)	12.1 Verificación de asistencia y control de puestos y equipos. (11.1) 12.2 Revisión de Conformidades. (11.1) 12.3 Revisión de Informes de visitas de inspección (11.1)	13.1 Conformidad de servicio (11.1) 13.2 Carta de Penalidad (11.1) 13.3 Informe de visitas de inspección(11.1)	14.1 Oficina de Servicios Generales (11.1, 11.2, 11.3) 14.2 Empresa prestadora del servicio de vigilancia. (11.1) 14.3 Administradores de Distritos Fiscales diferentes a Lima Centro (11.1, 11.2, 11.3)

### III. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

15. COMPETENCIAS	16. DOCUMENTOS	17. INFRAESTRUCTURA	18. AMBIENTE DE TRABAJO
15.1 Ver perfil de puesto en el Manual de Funciones y Reglamento de Organización y Funciones vigente.	<b>16.A) DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	17.1 Oficina 17.2 Escritorio 17.3 Equipos de comunicación 17.4 Sala de monitoreo CCTV 17.5 Sala de control 17.5 Equipos de seguridad	18.1 Ambiente de oficina adecuado para desarrollar las labores con condiciones mínimas de higiene y seguridad
	<b>16.B) FORMATOS</b>		
	16.A.1 Resolución de la Gerencia General N° 327-2010-MP-FN-GG, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. 16.A.2. Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1136-2016-MP-FN, que aprobó el Proyecto Marco de Modernización del Ministerio Público. 16.A.3 Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4109-2017-MP-FN, que aprobó la Guía "Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio Público - Fiscalía de la Nación". 16.A.4 Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4713-2017-MP-FN, que aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2021 del Ministerio Público. 16.A.5. Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 3145-2018-MP-FN, que aprueba el procedimiento de "Elaboración y Control de la Información Documentaria de Procesos en el Ministerio Público - Fiscalía de la Nación" en su versión 02. 16.A.6. Directiva General N° 011-2013-MP-FN-GG "Normas para la conformidad del servicio" 16.A.7. Resolución de la Gerencia General N° 001172-2018-MP-FN-GG, que aprueba la Directiva GSE/DIR-01 denominada "Normas para la Administración y Supervisión del Servicio de Seguridad y Vigilancia en el Ministerio Público"	16.B.1 Formato de Control de Asistencia Mensual de los Puestos de Seguridad y Vigilancia. 16.B.2 Formato de Control de Puestos y Equipos del Personal de Seguridad y Vigilancia - Consolidado Mensual. 16.B.3 Formato de Informe de Ejecución del Servicio de Seguridad y Vigilancia. 16.B.4 Formato de Supervisión Diaria del Servicio de Seguridad y Vigilancia. 16.B.5 Formato de Relación Consolidada y Actualizada de los Agentes de Seguridad Asignados. 16.B.6. Formato N° 1 y 2 de la Directiva General N° 011-2013-MP-FN-GG "Normas para la Conformidad del Servicio	





### IV. EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

19. REGISTROS QUE SE MANTIENEN	20. INDICADORES QUE SE EVALUAN
19.1 Registro de asistencia mensual del personal de seguridad y vigilancia. 19.2 Registro mensual de puestos y equipos de personal. 19.3 Copia de Conformidad de prestación de servicio. 19.4 Copia de Informe de Conformidad de prestación de servicio. 19.5 Copia de Carta de Penalidades 19.6 Copia de Informe de inspecciones de vulnerabilidad	20.1 Número de incidencias(*) al mes 20.2 Número de conformidades al mes/ Número total de conformidades 20.3 Tiempo de investigación de la incidencia(*)  (* Incidencia: robos y/o sustracciones de bienes de propiedad de la instituciones y/o terceros

### V. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PROCESO

21. RIESGOS IDENTIFICADOS	22. CONTROLES EXISTENTES PARA LOS RIESGOS
21.1 Riesgo de información falsa: En la mayoría de distritos fiscales no existe supervisión directa por parte del personal de Ministerio Público. 21.2 Riesgo incumplimiento de TdR del servicio de vigilancia. 21.3 Riesgo de falla de equipos. 21.4 Riesgo de robo de equipos. 21.5 Riesgo de agentes de seguridad no capacitados. 21.6 Riesgo de daños y pérdidas de infraestructura ocasionados por siniestros. 21.7 Pérdida de información de grabaciones.	22.1 Inspecciones de instalaciones (21.1, 21.3, 21.4, 21.6) 22.2 Control de asistencia. (21.2) 22.3 Control de puestos y equipos de vigilancia (21.2)

### VI. CONTROL DE CAMBIOS

3.VERSIÓN	24.FECHA	25.SECCIÓN DEL DOCUMENTO	26.MODIFICACIÓN / ACTUALIZACIÓN	27.RESPONSABLE	28.CARGO
1					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 20%;">  <p>Firma Digital Firmado digitalmente por SALDAÑA VARGAS Edwing Emigdio FAU 20131370301 soft Gerente De Oficina De Seguridad Motivo: Doy V° B° Fecha: 18.02.2019 12:14:59 -05:00</p> </div> <div style="width: 20%;">  <p>Firma Digital Firmado digitalmente por ANDRADE AURIS Juan Alberto FAU 20131370301 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.02.2019 15:31:29 -05:00</p> </div> <div style="width: 20%;">  <p>Firma Digital Firmado digitalmente por GUTIERREZ AYALA Ludovico Abilio FAU 20131370301 soft Gerente De La Oficina General De Asesoría Jurídica (E) Motivo: Doy V° B°</p> </div> <div style="width: 20%;">  <p>Firma Digital Firmado digitalmente por URBANO RAMIREZ Natalia Kelly FAU 20131370301 hard Gerente General Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.02.2019 17:51:27 -05:00</p> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <p>APROBADO POR:</p> </div> </div>					