



Junta Nacional de Justicia

Resolución N° 025-2020-P-JNJ

San Isidro, 20 de mayo de 2020

VISTO:

El Informe N° 000039-2020-OPCT-JNJ de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, sobre rectificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 020-2020-P-JNJ se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Junta Nacional de Justicia;

Que, se ha advertido la existencia de errores materiales en artículos del Reglamento de Organización y Funciones, que requieren ser rectificadas. Al respecto, el artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, faculta rectificar de oficio los errores materiales o aritméticos con efecto retroactivo, en cualquier momento, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión; por lo que, considerando que los errores advertidos no alteran en absoluto lo sustancial del contenido del citado instrumento de gestión, corresponde su rectificación;

De conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 24 de la Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, y con los visados de la Directora General y de los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y de Planificación y Cooperación Técnica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Rectificar de oficio los artículos siguientes del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Resolución N° 020-2020-P-JNJ:

- En los artículos 6°, 14°, 20° y en el organigrama: rectificar la denominación de las unidades de organización Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios y Dirección de Procesos Disciplinarios por las de Comisión Permanente de Procedimientos Disciplinarios y Dirección de Procedimientos Disciplinarios, respectivamente.
- En el artículo 35°: rectificar el literal que aparece como “o) *Supervisar la elaboración de los reportes con información estadística de los procedimientos de su competencia y disponer su remisión a los órganos y unidades orgánicas que correspondan*”, que queda como sigue:

“Artículo 35º.- Funciones de la Dirección de Evaluación y Ratificación:

Son funciones de la Dirección de Evaluación y Ratificación:

(...)

“r) Supervisar la elaboración de los reportes con información estadística de los procedimientos de su competencia y disponer su remisión a los órganos y unidades orgánicas que correspondan.”

- En el artículo 73º: rectificar el orden correlativo de los literales que se inician con el literal q), debiendo comenzar por el literal a), por lo que este artículo queda como sigue:

“Artículo 73º.- Funciones del Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

Son funciones del Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo:

- a) Planificar, dirigir, coordinar y organizar el trámite documentario institucional, en lo referido a las actividades de recepción, registro, clasificación, distribución y control de los documentos que ingresan por la mesa de partes, de conformidad a las normas vigentes, a fin de lograr la oportuna atención y seguimiento de la tramitación de los documentos presentados por los ciudadanos.
- b) Ejecutar las actividades de orientación y/o atención a los ciudadanos de los servicios que brinda la Junta, en coordinación con las unidades de organización, a través de los canales de atención presencial, telefónica y virtual.
- c) Verificar el cumplimiento de los requisitos formales de las solicitudes presentadas, así como el pago de derechos dispuestos en el TUPA, según sea el caso.
- d) Programar, planificar, organizar y dirigir el despacho de la correspondencia de la institución para la realización de la notificación personal a nivel local y/o nacional.
- e) Proponer y actualizar los protocolos y procedimientos para la orientación y/o atención a los ciudadanos en la Junta, velando por su cumplimiento.
- f) Tramitar la gestión del buzón de sugerencias sobre la calidad del servicio de atención a los ciudadanos en la Junta, proponiendo estrategias de mejora.
- g) Vigilar el cumplimiento del marco normativo establecido para la gestión del libro de reclamaciones de la Junta, en lo concerniente a la recepción, distribución y remisión de las respuestas a los ciudadanos en relación a su reclamo.
- h) Gestionar el Archivo Central y todas las actividades relacionadas con el servicio archivístico y con la política institucional en la materia, acorde a las disposiciones emanadas por el Archivo General de la Nación.
- i) Coordinar la atención a las solicitudes de acceso a la información pública en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas complementarias.
- j) Informar periódicamente a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia, en relación al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- k) Diseñar el desarrollo y aplicación de mejoras en los procedimientos y aplicaciones informáticas dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital.
- l) Proponer, implementar y ejecutar la política institucional archivística, desarrollando los procesos conforme a las normas técnicas en la materia, en correspondencia a las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación.
- m) Formular y ejecutar los instrumentos de gestión archivística conformados por el Plan Anual de Trabajo Archivístico y su respectiva evaluación, Cronograma

Anual de Transferencia de Documentos, Cronograma Anual de Eliminación de Documentos, Plan de Implementación y Mejoramiento del Archivo, así como la formulación y actualización del Programa de Control de Documentos del Cuadro de Clasificación de Documentos.

- n) Asesorar, coordinar con las unidades de organización, la administración y conservación de los archivos de gestión de la Junta, así como supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, en concordancia a las normas emanadas por el Archivo General de la Nación.
- ñ) Realizar otras funciones que le asigne la Dirección General, en el ámbito de su competencia y otras que le sean dadas por norma expresa.”

Artículo 2.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el portal de transparencia y en el portal institucional de la Junta Nacional de Justicia (www.inj.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Aldo Alejandro Vásquez Ríos
Presidente
Junta Nacional de Justicia