



Junta Nacional de Justicia

RESOLUCIÓN N° 001-2021-P-JNJ

San Isidro, 05 de enero de 2021

VISTO:

El Informe N° 00002-2021-OPCT/JNJ de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica sobre la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2021, consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura 2021 de la Junta Nacional de Justicia; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal d) del numeral 7.2 del artículo 7° de la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD del 02 de mayo de 2017, establece que las políticas institucionales se concretan en los planes estratégicos institucionales (PEI);

Que, la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias, establece que el Plan Operativo Institucional comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el Plan Estratégico Institucional, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual, en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, establece que para contar con el Plan Operativo Anual, la entidad con base en el Plan Operativo Institucional Multianual toma la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad, para ello una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), la entidad revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA y, de no ser consistente, la entidad ajusta la programación, para finalmente obtener el POI Anual;

Que, el numeral 12 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que la Programación Multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el ámbito del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN);

Que, mediante Ley N° 31084, se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, y por Resolución de Presidencia de la Junta Nacional de Justicia N° 077-2020-P-JNJ, se aprobó el

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2021 del Pliego 021: Junta Nacional de Justicia;

Que, la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, en cumplimiento a sus funciones y competencias, a través del Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, ha ajustado el POI Multianual 2021-2023, y ha realizado la consistencia del POI 2021 con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2021 de la entidad;

De conformidad con lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias y literal p) del artículo 12 de la Resolución N° 020-2020-P-JNJ; y con los visados de la Directora General y los jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y de Planificación y Cooperación Técnica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) 2021 de la Junta Nacional de Justicia, consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2021, cuyo texto en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) 2021 por todas las unidades de organización de la Junta Nacional de Justicia, bajo responsabilidad.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, la difusión del Plan Operativo Institucional 2021 que se aprueba con la presente resolución, a las unidades de organización de la entidad.

Artículo 4.- Publicar la presente resolución en el portal de transparencia de la página electrónica y en el portal institucional de la Junta Nacional de Justicia (www.inj.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

Aldo Alejandro Vásquez Ríos
Presidente
Junta Nacional de Justicia



Junta Nacional de Justicia



**POI 2021
CONSISTENCIADO
AL PIA 2021**

CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| PRESENTACIÓN | 3 |
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| | |
| 1. RESUMEN EJECUTIVO | 5 |
| 2. INFORMACIÓN GENERAL | 6 |
| 2.1 BASE LEGAL | 6 |
| 2.2 ORGANIZACIÓN | 6 |
| 3. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL | 9 |
| 3.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL | 9 |
| 3.2 MISIÓN | 10 |
| 3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES | 10 |
| 3.4 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES | 10 |
| 4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2021 | 11 |
| 4.1 PRINCIPALES METAS POR ALCANZAR POR OBJETIVOS ESTRATÉGICO | 11 |
| 4.2 ALINEAMIENTO OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y CENTRO DE COSTOS | 13 |
| 5. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2021 | 16 |
| 6. ACTIVIDADES OPERATIVAS POR CENTRO DE COSTOS | 18 |
| 7. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021 CONSISTENCIADO (ANEXO B-5) | 54 |

PRESENTACIÓN

La Junta Nacional de Justicia es un organismo constitucionalmente autónomo, y de acuerdo con la Constitución Política del Perú, tiene las siguientes funciones:

- Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles. Dichos nombramientos requieren el voto público y motivado conforme de los dos tercios del número legal de sus miembros.
- Ratificar, con voto público y motivado, a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete años; y ejecutar juntamente con la Academia de la Magistratura la evaluación parcial de desempeño de los jueces y fiscales de todos los niveles cada tres años seis meses. Los no ratificados o destituidos no pueden reingresar al Poder Judicial ni al Ministerio Público.
- Aplicar la sanción de destitución a los jueces de la Corte Suprema y fiscales supremos; y, de oficio o a solicitud de la Corte Suprema o de la Junta de Fiscales Supremos, respectivamente, a los jueces y fiscales de todas las instancias. En el caso de los jueces y fiscales supremos, también será posible la aplicación de amonestación o suspensión de hasta ciento veinte (120) días calendario, aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad. La resolución final debe ser motivada y con previa audiencia del interesado. Tiene naturaleza de inimpugnable.
- Registrar, custodiar, mantener actualizado y publicar el Registro de Sanciones Disciplinarias de Jueces y Fiscales.
- Extender a los jueces y fiscales el título oficial que los acredita.
- Presentar un informe anual al Pleno del Congreso.

Para el logro de dichas funciones, la Junta Nacional de Justicia – JNJ, desarrolla un conjunto de procesos, que involucran interrelaciones sectoriales y de gestión interna, que se ven plasmados en objetivos y metas concordantes con el Plan Estratégico Institucional 2018-2023¹. La ejecución de los procesos se da principalmente mediante la interacción de los recursos humanos y financieros, los que viabilizan el logro de los objetivos. En ese marco, el Presupuesto Institucional se enlaza con el Plan Operativo Institucional, articulando y consistenciando los procesos, productos y objetivos.

El “Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023” de la Junta Nacional de Justicia, es un instrumento de planeamiento institucional, que orienta la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias y el accionar de la Alta Dirección, así como, de los directivos y trabajadores, a fin de asegurar la racionalidad en el logro de los objetivos y políticas a ser alcanzados en el periodo 2021-2023. Este documento, ha sido elaborado por la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, en coordinación con la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico Institucional, la Alta Dirección, los órganos y unidades orgánicas de la Junta, en función a la misión, política institucional, objetivos y acciones estratégicas previstas en el PEI 2018-2023. En él se precisan las iniciativas, metas, actividades y/o tareas, que la institución ha programado desarrollar en el citado periodo.

El documento, contiene tres partes: la primera, engloba los principales aspectos estratégicos del PEI 2018-2023; y la segunda, presenta las actividades y tareas por Centro de Costos, así como el Presupuesto Institucional asignado a cada Centro de Costo y Actividad Operativa, los cuales han sido producto de una revisión y ajuste, teniendo en cuenta la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD; Este proceso de revisión y ajuste se realizó en diversas reuniones de trabajo con cada Centro de Costos y la tercera parte menciona y presenta los resultados del proceso de consistencia realizada entre el POI 2021 y el PIA 2021.

¹ Se encuentra en proceso de aprobación el PEI 2021-2025

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Guía para el Planeamiento Institucional, el Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023, es el documento que contiene la programación multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las actividades estratégicas definidas en el PEI, además establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física y financiera) en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.

Este documento, se ha elaborado siguiendo las pautas de la “Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, y toma en cuenta el Plan Estratégico Institucional 2018-2023. La formulación del mencionado se da atendiendo a lo dispuesto en la Ley N° 30916, “Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia”.

En ese contexto, el presente documento, da operatividad y continuidad, al ejercicio 2021-2023, a las acciones estratégicas aprobadas en el Plan Estratégico Institucional 2018-2023; con el fin de contribuir a alcanzar los objetivos institucionales allí establecidos y contiene las siguientes secciones:

- **Sección I**, Resumen Ejecutivo, que contiene una sucinta explicación de las actividades operativas y tareas que comprende el Plan Operativo Institucional Multianual y el Presupuesto Institucional Multianual proyectado de la JNJ para el horizonte 2021-2023.
- **Sección II**, Información General, en la que se presenta información de la actual organización funcional de la institución y la base legal para la formulación del Plan Operativo Institucional Multianual.
- **Sección III**, Marco Estratégico Institucional, que presenta la declaración de la política institucional, la misión, objetivos, y acciones estratégicas aprobadas en el PEI 2018-2023 de la JNJ.
- **Sección IV**, Plan Operativo Institucional Multianual Ajustado 2021-2023 de la JNJ, enfocados en el año 2021, el cual muestra las principales metas a alcanzar en año, organizado por objetivo estratégico institucional, acciones estratégicas y actividades operativas identificadas en cada Centro de Costo; lo cual se traduce en los Reportes del POI ajustado, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01
- **Sección V**, Presupuesto Institucional de Apertura PIA 2021.
- **Sección VI**, Plan Operativo Institucional 2021 consistenciado con el Presupuesto Institucional Aprobado 2021.
- **Sección VII**, Actividades operativas del Plan Operativo Institucional 2021 para cada centro de costos.

1. RESUMEN EJECUTIVO

La elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2021-2023 –POI Multianual de la Junta Nacional de Justicia, siguió las pautas de la “Guía para el Planeamiento Institucional”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, sin embargo solo en la temporalidad por las medidas sanitarias en la que nos encontramos se modificó la temporalidad de la presentación de los Planes a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 000001-2020-CEPLAN/PDC, de fecha 30 de abril del 2020.

De igual forma para la elaboración de la revisión, juste y consistencia del POI 2021- PIA 2021, se convocó a los miembros de la Comisión y Equipo Técnico integrado por representantes de los órganos y unidades orgánicas designados con la resolución N° 024- 2020-P-JNJ contando durante el proceso con la activa participación de profesionales y directivos de las otras unidades orgánicas de la Junta, con el fin de aplicar la metodología para la consistencia del POI 2021 y PIA 2021.

Del trabajo participativo conjunto, y considerando los tres (3) objetivos y nueve (09) acciones estratégicas contempladas en el PEI 2018-2023, se determinó sesenta y cinco actividades operativas a ser desarrolladas por las veinte unidades orgánicas o Centros de Costos en cada año del periodo 2021.

Cuadro N°01

ACTIVIDADES OPERATIVAS POR CENTRO DE COSTO 2021

| N° | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA (CENTRO DE COSTO) | N° DE ACT. OPERATIVAS |
|-------|--|-----------------------|
| | | AÑO 2021 |
| 1 | PRESIDENCIA | 1 |
| 2 | DIRECCIÓN GENERAL | 1 |
| 3 | SECRETARIA GENERAL | 1 |
| 4 | DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO | 6 |
| 5 | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN | 6 |
| 6 | DIRECCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIO | 6 |
| 7 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | 2 |
| 8 | PROCURADURÍA PÚBLICA | 1 |
| 9 | OFICINA DE ASESORIA JURIDICA | 1 |
| 10 | OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA | 5 |
| 11 | OFICINA DE PRESUPUESTO E INVERSIONES | 1 |
| 12 | OFICINA DE TÉCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL | 4 |
| 13 | OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | 9 |
| 14 | UNIDAD DE CONTABILIDAD | 3 |
| 15 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | 5 |
| 16 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | 3 |
| 17 | UNIDAD DE TESORERIA | 5 |
| 18 | AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN | 1 |
| 19 | AREA DE REGISTRO DE INFORMACION FUNCIONAL | 1 |
| 20 | AREA DE ATENCION AL USUARIO Y TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO | 3 |
| Total | | 65 |

Elaboración: OPCT

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 BASE LEGAL

Las normas legales relacionadas con los alcances y contenidos del presente documento de gestión institucional y que orientan los procesos de planeamiento y presupuesto, son las siguientes:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.
- Ley 30904 “Ley de Reforma Constitucional sobre la conformación y funciones de la Junta Nacional de Justicia”
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley General del Sistema Nacional de Planeamiento – SINAPLAN.
- Resolución N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y modificada por la Resolución N° 000013-2020-DNCP/CEPLAN.
- Resolución N° 020-2020-P-JNJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia.
- Ley 31084 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021”

2.2 ORGANIZACIÓN

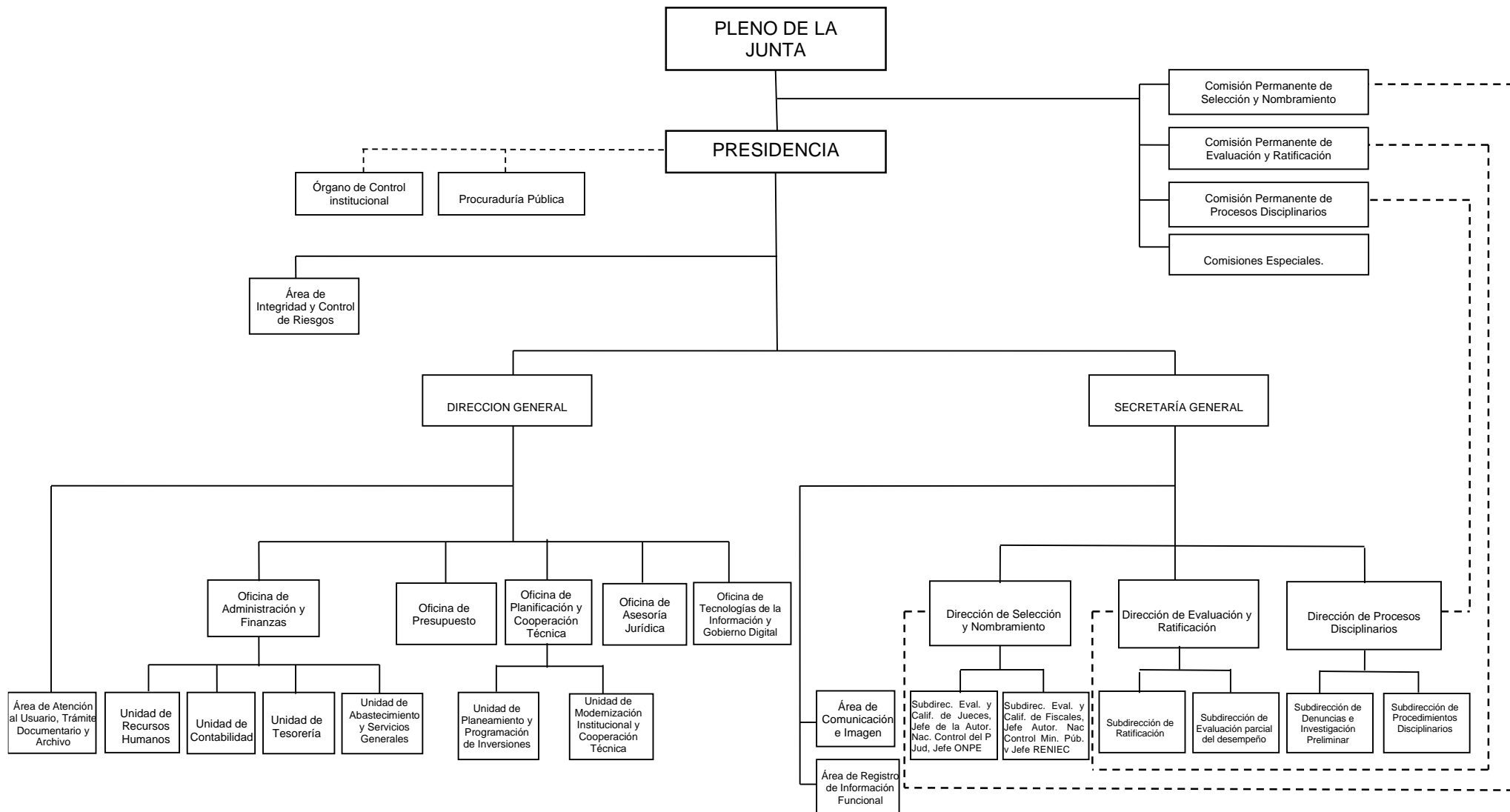
La Ley N° 30904, Ley de Reforma Constitucional sobre la conformación y funciones de la Junta Nacional de Justicia, modifico los artículos 154, 155 y 156 de la Constitución Política del Perú y dispuso la modificación de la denominación de “Consejo Nacional de la Magistratura” por el de “Junta Nacional de Justicia”; siendo sus funciones:

- Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles. Dichos nombramientos requieren el voto público y motivado conforme de los dos tercios del número legal de sus miembros.
- Ratificar, con voto público y motivado, a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete años; y ejecutar juntamente con la Academia de la Magistratura la evaluación parcial de desempeño de los jueces y fiscales de todos los niveles cada tres años seis meses. Los no ratificados o destituidos no pueden reingresar al Poder Judicial ni al Ministerio Público.
- Aplicar la sanción de destitución a los jueces de la Corte Suprema y fiscales supremos; y, de oficio o a solicitud de la Corte Suprema o de la Junta de Fiscales Supremos, respectivamente, a los jueces y fiscales de todas las instancias. En el caso de los jueces y fiscales supremos también será posible la aplicación de amonestación o suspensión de hasta ciento veinte (120) días calendario, aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad. La resolución final debe ser motivada y con previa audiencia del interesado. Tiene naturaleza de inimpugnable.
- Registrar, custodiar, mantener actualizado y publicar el Registro de Sanciones Disciplinarias de Jueces y Fiscales.
- Extender a los jueces y fiscales el título oficial que los acredita.
- Presentar un informe anual al Pleno del Congreso.

Para el cumplimiento de sus funciones, la JNJ desarrolla un conjunto de procesos funcionales y de soporte administrativo, que involucran recursos físicos, humanos, financieros y de gestión, cuyos resultados tiendan a contribuir con el fortalecimiento del Sistema de Justicia del país.

Con resolución N° 020-2020-P-JNJ del 06 de marzo del 2020, la Junta Nacional de Justicia, ha aprobado el “Reglamento de Organización y Funciones ROF”, en el cual se precisa, entre otros, una nueva estructura orgánica que permitirá alcanzar de manera exitosa los objetivos y metas propuestas.

El organigrama vigente es el que se muestra a continuación:



3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional Ajustado, contiene las variaciones y/o ajustes de la programación multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI, en un período no menor de tres años, respetando la vigencia del PEI. Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales sinceradas y ajustadas para cada periodo anual (programación física y financiera), en relación con las metas de los objetivos del PEI². En ese contexto, el marco estratégico bajo el cual se elaboró el Plan Operativo Institucional consistenciado es el “Plan Estratégico Institucional 2018-2023”.

3.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Junta Nacional de Justicia, en el mediano plazo (2018-2023) orientará su accionar para consolidarse como una institución firme que aplica procesos justos, transparentes y eficaces en la incorporación y separación de jueces y fiscales, teniendo como soporte el uso de tecnologías de la información, que viabilicen la interoperabilidad intrainstitucional e interinstitucional, en beneficio de los usuarios y población en general. Ello se alcanzará a través de las siguientes acciones:

- Garantizar una justicia independiente, nombrando jueces y fiscales probos e idóneos en el Poder Judicial y Ministerio Público, respectivamente
- Innovar, desarrollar, modernizar y actualizar permanentemente los procesos para optimizar la gestión institucional y brindar excelencia en el servicio.
- Cautelar y fortalecer los sistemas de soporte administrativo con acciones de control interno, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.
- Reducir el índice de provisionalidad de jueces y fiscales
- Fortalecer la institucionalidad democrática nombrando jefes de la ONPE y del RENIEC probos y competentes.
- Fomentar la investigación y el desarrollo de iniciativas, promoviendo una cultura de apertura de la información, transparencia, racionalización del gasto y rendición de cuentas de las operaciones que realiza en la prestación de los servicios.
- Intensificar la política de desconcentración administrativa para fortalecer la gestión institucional.
- Alcanzar la interoperabilidad interna de la información y propiciar la consolidación de este proceso con las instituciones que integran el Sistema de Justicia y en general con otras entidades del sector público, en concordancia con la política pública establecida en el Decreto Legislativo N° 1246.
- Facilitar a la ciudadanía y usuarios en general el acceso a la información que origina la Junta, favoreciendo la transparencia -con las limitaciones que establece la ley- de la “Ficha Única del Magistrado”, así como, de aquella información que se genera como resultado de la ejecución de sus procesos funcionales.
- Potenciar las capacidades humanas para optimizar los procesos y brindar servicios de calidad en beneficio de los usuarios.
- Impulsar una Ley de Cooperación y Coordinación para institucionalizar el Acuerdo Nacional para la Justicia – Inter Justicia.
- Continuar con la implementación del Sistema de Control Interno, la Calidad de Atención a la Ciudadanía y Comunicación Interna y Externa e institucionalizar la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, la Gestión del Conocimiento y la Gestión por Procesos.

² Guía para el Planeamiento Institucional”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

- Cautelar y proteger los activos de información institucional, mediante la gestión de riesgos en el marco del sistema de seguridad de la información.
- Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección, nombramiento, así como en la contratación de servidores públicos.
- Implementar la política de gestión de riesgos, para afrontar de manera sistemática los eventos internos y externos que puedan representar riesgos para el logro de los objetivos institucionales.

3.2 MISIÓN

La JNJ es un organismo constitucionalmente autónomo cuya misión es “nombrar y ratificar a jueces y fiscales probos, idóneos y competentes, así como a los jefes de la ONPE y el RENIEC, y destituir a los que transgredan sus responsabilidades, a través de procesos justos y transparentes, contribuyendo al fortalecimiento de la administración de justicia y la institucionalidad democrática”.

3.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales definidos en el PEI 2018-2023 son:

- **Objetivo Estratégico Institucional 1.** Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público, así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC
- **Objetivo Estratégico Institucional 2.** Fortalecer la Gestión Institucional
- **Objetivo Estratégico Institucional 3.** Implementar la gestión interna de riesgos de desastre

3.4 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

El Plan Estratégico Institucional 2018-2023, contempla catorce Acciones Estratégicas para el logro de los objetivos estratégicos, las cuales de manera priorizada se listan a continuación:

CUADRO: 02

OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS

| Objetivo Estratégico Institucional | Acción Estratégica Institucional | Prioridad |
|---|--|-----------|
| OEI.01 Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y distribución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público, así como de los jefes de ONPE y el RENIEC. | AEI.01.01 Procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y disciplinarios actualizados y mejorados, aplicados a jueces y fiscales del poder judicial y ministerio público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | 2 |
| | AEI.01.02. Nombramiento, ratificación y aplicación de procesos disciplinarios transparentes a jueces y fiscales del poder judicial y ministerio público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | 1 |
| | AEI.01.03 Sistema de información integrado e implementado con información en tiempo real para usuarios de procesos funcionales | 3 |
| | AEI.01.04 Mecanismos de articulación interinstitucional implementados para la interoperabilidad con el sistema de administración de justicia. | 4 |
| OEI.02 Fortalecer la gestión institucional | AEI.02.01 Procesos mejorados y sistematizados en el CNM | 1 |
| | AEI.02.02 Capacidades Fortalecidas de personal del CNM. | 2 |
| | AEI.02.03 Planes Institucionales Integrados y Articulados a las Políticas Nacionales en Beneficio del CNM | 3 |
| | AEI.02.04 Órganos Desconcentrados Implementados Gradualmente, Orientados Al Conocimiento De La Gestión -In Situ- de los Jueces y Fiscales y La Participación Ciudadana En Los Procesos. | 5 |
| OEI.03 Implementar la gestión de riesgos de desastres | AEI.03.01 Plan Institucional de Continuidad Operativa de Gestión de Riesgos Implementado en el JNJ | 1 |

Fuente: PEI 2018-2023

Elaboración: OPCT

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSISTENCIADO 2021

4.1 PRINCIPALES METAS QUE ALCANZAR POR OBJETIVO ESTRATEGICO

Las principales metas propuestas por los órgano y unidades orgánicas de la JNJ, de acuerdo con los objetivos estratégicos institucionales, aprobados por la Junta Nacional de Justicia, son:

Cuadro N° 03

Matriz de metas programadas JNJ – POI CONSISTENCIADO -2021

| OEI | | AEI | | Indicador ³ | Programación de Metas |
|--------|---|------------|--|---|-----------------------|
| Código | Descripción | Código | Descripción | | 2021 |
| OEI.01 | Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y distribución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de ONPE y el RENIEC. | AEI.01.01 | Procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y disciplinarios actualizados y mejorados, aplicados a jueces y fiscales del poder judicial y ministerio público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | Número de postulantes nombrados como jueces y fiscales | 300 |
| | | | | Porcentaje de convocatorias de selección cumplidas | 100% |
| | | AEI.01.02. | Nombramiento, ratificación y aplicación de procesos disciplinarios transparentes a jueces y fiscales del poder judicial y ministerio público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | Número de jueces y fiscales evaluados para ratificación | 2605 |
| | | | | Número de jueces y fiscales evaluados de manera parcial oportunamente | 1086 |
| | | AEI.01.03 | Sistema de información integrado e implementado con información en tiempo real para usuarios de procesos funcionales | Número de procedimientos disciplinarios tramitados | 208 |
| | | | | Número de denuncias ciudadanas recibidas | 500 |

³ Con respecto a los indicadores y a las metas planteadas se ha tomado como referencia la interacción entre el PEI 2018-2023 y el PEI 2021-2025 (que a la fecha cuenta con informe técnico aprobado por CEPLAN)

| | | | | | |
|--------|-------------------------------------|-----------|---|---|--|
| | | AEI.01.04 | Mecanismos de articulación interinstitucional implementados para la interoperabilidad con el sistema de administración de justicia. | Número de convocatorias de selección o ratificación ejecutadas | - |
| OEI.02 | Fortalecer la gestión institucional | AEI.02.01 | Procesos mejorados y sistematizados en el CNM | Porcentaje de recomendaciones implementadas | 100% |
| | | AEI.02.02 | Capacidades Fortalecidas de personal del CNM. | Porcentaje de puestos implementados del Tránsito a la Ley Servir | 5% |
| | | | | Porcentaje del personal evaluado que cumple sus metas | - |
| | | | | Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Personas | 100% |
| | | AEI.02.03 | Planes Institucionales Integrados y Articulados a las Políticas Nacionales en Beneficio del CNM | Porcentaje de cumplimiento de Plan de Imagen Institucional | 100% |
| | | | | Porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional Anticorrupción | 100% |
| | | | | Variación del Nivel de madurez en la implementación del SCI en la JNJ | 10% |
| | | AEI.02.04 | Órganos Desconcentrados Implementados Gradualmente, Orientados Al Conocimiento De La Gestión -In Situ- de los Jueces y Fiscales y La Participación Ciudadana En Los Procesos. | Número de procesos certificados | 1 |
| | | | | Porcentaje de acciones del Plan de Gobierno Digital cumplidas | 100% |
| | | OEI.03 | Implementar la gestión de riesgos de desastres | AEI.03.01 | Plan Institucional de Continuidad Operativa de Gestión de Riesgos Implementado en el JNJ |

Fuente: PEI 1018-2023, correspondiente para los años 2021

- **El Objetivo Estratégico Institucional 1**, contempla dos (4) Acciones Estratégicas de las cuales una (01) está relacionada al número de postulantes nombrados como jueces y fiscales y al porcentaje de convocatorias de selección cumplidas.
- **El Objetivo Estratégico Institucional 2**, ligado a fortalecer la Gestión Institucional, contempla cuatro (04) Acciones Estratégicas, como acciones de planeamiento y cooperación técnica y presupuesto e inversiones.
- **El Objetivo Estratégico Institucional 3**, , Contempla una (01) Acción Estratégica que responde a implementar la gestión interna de riesgos de desastre.

4.2 ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y CENTROS DE COSTOS

La cadena secuencial existente entre la planificación estratégica y el presupuesto institucional se evidencia en el cuadro siguiente, en el que se muestra la relación entre los objetivos estratégicos institucionales, con las acciones estratégicas, las actividades presupuestales, las metas, categorías presupuestales, presupuesto asignado y sus respectivos centros de costos.

En total, todas las metas aprobadas para el año 2021, representan un presupuesto que asciende a S/. 50 ,046, 572.97 soles tal como se observa en el cuadro siguiente:

Cuadro 04:

ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES, ACTIVIDADES PRESUPUESTALES Y CENTRO DE COSTO 2021

| Objetivo Estratégico Institucional | Acción Estratégica Institucional | Actividad Presupuestal | Categoría Presupuestal | PPTO 2021 | Centro de costo |
|---|---|---|---|---------------|--|
| <p>OEI.01 Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y distribución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de ONPE y el RENIEC.</p> | <p>AEI.01.01 Procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y disciplinarios actualizados y mejorados, aplicados a jueces y fiscales del poder judicial y ministerio público y a jefes de la ONPE y el RENIEC.</p> | CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR | ACCIONES CENTRALES | 2,493,484.67 | Presidencia |
| | | CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR | ACCIONES CENTRALES | 529,050.67 | Procuraduría Pública |
| | | CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR | ACCIONES CENTRALES | 559,290.66 | Oficina de Comunicación e Imagen |
| | | GESTION ADMINISTRATIVA | ACCIONES CENTRALES | 415,318.33 | Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario y Archivo |
| | | PROCESO DE ACCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUECES Y FISCALES | ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 4,035,526.40 | Dirección de Procesos Disciplinario |
| | <p>AEI.01.02. Nombramiento, ratificación y aplicación de procesos disciplinarios transparentes a jueces y fiscales del poder judicial y ministerio público y a jefes de la ONPE y el RENIEC.</p> | REGISTRO DE JUECES Y FISCALES | ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 852,137.00 | Área de Registro de Información Funcional |
| | | PROCESO DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES | ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 6,096,407.00 | Dirección de Selección y Nombramiento |
| | | PROCESO DE EVALUCION Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES | ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 10,460,417.00 | Dirección de Evaluación y Ratificación |
| | <p>AEI.01.03 Sistema de información integrado e implementado con información en tiempo real para usuarios de procesos funcionales</p> | CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR | ACCIONES CENTRALES | 1,773,300.67 | Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital |
| | <p>AEI.01.04 Mecanismos de articulación interinstitucional implementados para la interoperabilidad con el sistema de administración de justicia.</p> | CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR | ACCIONES CENTRALES | 1,130,699.66 | Dirección General |
| | | ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO | ACCIONES CENTRALES | 576,901.00 | Oficina de Asesoría Jurídica |
| | | ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA | ACCIONES CENTRALES | 191,667.00 | Órgano de Control Institucional |

| | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------|--|
| OEI.02 Fortalecer la gestión institucional | AEI.02.01 Procesos mejorados y sistematizados en el CNM | GESTION ADMINISTRATIVA | ACCIONES CENTRALES | 509,875.00 | Unidad de Tesorería |
| | | GESTION ADMINISTRATIVA | ACCIONES CENTRALES | 441,450.33 | Unidad de Contabilidad |
| | | GESTION ADMINISTRATIVA | ACCIONES CENTRALES | 2,326,239.00 | Unidad de abastecimiento y servicios generales |
| | | PROCESO DE ACCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUECES Y FISCALES | ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 778,402.60 | Dirección de Procesos Disciplinario |
| | AEI.02.02 Capacidades Fortalecidas de personal del CNM. | GESTION ADMINISTRATIVA | ACCIONES CENTRALES | 1,856,587.33 | Unidad de Recursos Humanos |
| | | OBLIGACIONES PREVISIONALES | ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 716,511.00 | |
| | AEI.02.03 Planes Institucionales Integrados y Articulados a las Políticas Nacionales en Beneficio del CNM | PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | ACCIONES CENTRALES | 922,281.00 | Oficina de Planificación y Cooperación Técnica |
| | | PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | ACCIONES CENTRALES | 404,679.00 | Oficina de Presupuesto e Inversiones |
| | AEI.02.04 Órganos Desconcentrados Implementados Gradualmente, Orientados Al Conocimiento De La Gestión -In Situ- de los Jueces y Fiscales y La Participación Ciudadana En Los Procesos. | CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR | ACCIONES CENTRALES | 645,749.67 | Secretaria General |
| | OEI.03 Implementar la gestión de riesgos de desastres | AEI.03.01 Plan Institucional de Continuidad Operativa de Gestión de Riesgos Implementado en el JNJ | GESTION ADMINISTRATIVA | ACCIONES CENTRALES | 1,209,286.98 |
| MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA | | | ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS | 11,121,311.00 | |
| TOTAL | | | | 50,046,572.97 | |

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo CEPLAN V.1

5. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2021

El presupuesto aprobado para la Junta Nacional de Justicia para el año 2021 asciende a S/ 50,046,572.97 soles, de los cuales en promedio los recursos ordinarios representan el 74 %.

Cuadro N°5

| Año | RO | RDR | Rec. Oper. Oficio. De Cred. | Total |
|------|---------------|--------------|-----------------------------|---------------|
| 2021 | 36,993,054.97 | 1,932,207.00 | 11,121,311.00 | 50,046,572.97 |

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo Ceplan V.01

La distribución del presupuesto aprobado 2021 por genérica del gasto, se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N.º 6

Presupuesto Consistenciado 2021 por Genérica de Gasto

| Genérica de Gasto | 2021 |
|--|----------------------|
| GASTOS CORRIENTES | 38,925,261.97 |
| 2.1. Personal y Obligaciones | 16,970,649.99 |
| 2.2. Pensiones y otras prestaciones Sociales | 1,696,958.00 |
| 2.3. Bienes y Servicios | 20,092,454.00 |
| 2.5. Otros Gastos | 165,199.98 |
| GASTOS DE CAPITAL | 11,121,311.00 |
| 06 Adquisición de Activos No Financieros | 11,121,311.00 |
| TOTAL | 50,046,572.97 |

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo Ceplan V.

Como se observa, la distribución porcentual de los recursos proyectados para el año 2021, el 78% en promedio se destinarán a gastos corrientes y el 22% a gastos de inversión o adquisición de activos no financieros.

Asimismo, la distribución del Presupuesto aprobado 2021 por Centro de Costo (órgano o unidad orgánica) es presentado en el cuadro siguiente cuadro:

Asimismo, la distribución del Presupuesto 2021-2023 por Centro de Costo (órgano o unidad orgánica) es presentado en el cuadro siguiente cuadro:

Cuadro 07:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2021

| Actividad Presupuestal | Centro de costo | Fuente de Financiamiento | Genérica de Gasto | PPTO 2021 |
|--|--|---|--|---------------|
| 4000160 mejoramiento de la Infraestructura | Oficina de Administración y Finanzas | Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito | 2.6. Adquisición de Activos No Financieros | 11,121,311.00 |
| 5000001 planeamiento y Presupuesto | Oficina de Planificación y Cooperación Técnica | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 12,090.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 890,961.00 |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|-------------------------|
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 19,230.00 |
| | Oficina de Presupuesto e Inversiones | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 14,264.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 325,770.00 |
| | | | | 2.3. Bienes y Servicios |
| 5000002 conducción y Orientación Superior | Dirección General | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 245,211.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 688,757.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 196,731.00 |
| | Oficina de Comunicación e Imagen | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 451,059.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 108,231.66 |
| | Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 26,871.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 583,814.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 1,162,615.67 |
| | Presidencia | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 1,869,073.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 624,411.67 |
| | Procuraduría Pública | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 223,284.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 305,766.67 |
| | Secretaría General | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 404,928.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 240,821.67 |
| 5000003 gestión Administrativa | Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario y Archivo | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 350,510.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 64,808.33 |
| | Unidad de Contabilidad | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 152,562.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 127,418.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 161,470.33 |
| | Unidad de abastecimiento y servicios generales | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 366,404.67 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 1,959,834.33 |
| | Unidad de Recursos Humanos | Recursos Directamente Recaudados | 2.2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales | 980,447.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 483,034.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 393,106.33 |
| | Unidad de Tesorería | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 366,404.67 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 143,470.33 |
| | Oficina de Administración y Finanzas | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 588,964.65 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 510,322.33 |
| 2.5. Otros Gastos | | | 110,000.00 | |
| 5000004 asesoramiento Técnico y Jurídico | Oficina de Asesoría Jurídica | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 2,674.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 538,352.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 35,875.00 |
| 5000006 acciones de Control y Auditoría | Órgano de Control Institucional | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 164,667.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 27,000.00 |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|----------------------|
| 5000991 obligaciones Previsionales | Unidad de Recursos Humanos | Recursos Ordinarios | 2.2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales | 716,511.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | |
| 5002203 proceso de Acciones de Control | Dirección de Procesos Disciplinario | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 143,516.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 2,773,389.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 1,897,024.00 |
| 5002205 proceso de Evaluación y Ratificación | Dirección de Evaluación y Ratificación | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 93,889.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 2,519,615.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 7,830,413.00 |
| | | | 2.5. Otros Gastos | 16,500.00 |
| 5002206 proceso de Selección y Nombramiento | Dirección de Selección y Nombramiento | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 206,205.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 2,685,925.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 3,165,578.00 |
| | | | 2.5. Otros Gastos | 38,699.00 |
| 5004887 registro de Jueces y Fiscales | Área de Registro de Información Funcional | Recursos Directamente Recaudados | 2.3. Bienes y Servicios | 54,478.00 |
| | | Recursos Ordinarios | 2.1. Personal y Obligaciones Sociales | 568,320.00 |
| | | | 2.3. Bienes y Servicios | 229,339.00 |
| TOTAL | | | | 50,046,572.31 |

6. ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021

ACTIVIDADES OPERATIVAS POR CENTRO DE COSTOS AÑO 2021

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Presidencia**

Año: 2021

| OEI.1. Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------|-------------|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| AEI 01.01 Procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y disciplinarios actualizados y mejorados, aplicados a jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Unid. Med. | Meta Anual | Programación Física | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Dirección y supervisión de la Gestión Institucional | Acciones | 3116 | 260 | 259 | 260 | 261 | 257 | 259 | 259 | 262 | 259 | 259 | 260 | 261 | |
| 1 | Definir la agenda y Presidir las Sesiones del Pleno de la Junta en el ejercicio de sus funciones constitucionales | Sesion | 144 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | |
| 2 | Adoptar acuerdos conjuntamente con el Pleno en materia de Procedimientos de Selección y Nombramiento (previo concurso público a los jueces y fiscales; jefes del Poder Judicial y del Ministerio Público) | Acuerdos | 300 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | |
| 3 | Adoptar acuerdos conjuntamente con el Pleno en materia de Procedimientos de Evaluación y Ratificación de jueces y fiscales | Acuerdos | 1500 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | |
| 4 | Adoptar acuerdos conjuntamente con el Pleno en materia de Procedimientos Disciplinarios de los jueces y fiscales | Acuerdos | 360 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | |
| 5 | Aprobar la política general de la institución, los planes institucionales y evaluar su cumplimiento | Documento | 4 | 1 | | 1 | | | | | 1 | | | 1 | | |
| 6 | Suscribir convenios aprobados por el Pleno | convenio | 3 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | |
| 7 | Aprobar la memoria anual de la junta | Documento | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| 8 | Suscribir reglamentos y Resoluciones | Documento | 500 | 42 | 42 | 42 | 42 | 40 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 40 | |
| 9 | Rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República y a la ciudadanía | Documento | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| 10 | Proponer y remitir Proyectos e informes al congreso de la República | Informe | 3 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | |
| 11 | Expedir títulos de nombramiento | Informe | 300 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
Sector: Junta Nacional de Justicia
Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costos: **Secretaría General**

Año: 2021

| OEI.02 Fortalecer la Gestión Institucional. | | Órganos Desconcentrados implementados gradualmente, orientados al conocimiento de la gestión -in situ- de los jueces y fiscales y la participación ciudadana en los procesos. | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1.-Planificación, dirección, coordinación y supervisión de actividades de soporte técnico administrativo especializado de Selección y Nombramiento, Evaluación y Ratificación, Evaluación Parcial de Jueces y Fiscales, y Procedimientos Disciplinarios | Acción | 213 | 14 | 14 | 25 | 14 | 14 | 25 | 14 | 14 | 25 | 14 | 14 | 26 |
| 1 | Ingresar acuerdos de las sesiones del Pleno de la Junta a la Base de Datos. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 2 | Elaboración de actas de sesiones ordinarias del Pleno de la Junta. | Actas | 144 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 3 | Elaboración de actas de sesiones extraordinarias del Pleno de la Junta. | Actas | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 4 | Elaboración de la agenda de las sesiones del Pleno. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 5 | Elaboración de resoluciones. | Resolución | N/D | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Software de seguimiento de los acuerdos del Pleno de la Junta. | Programa | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 7 | Supervisión de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 8 | Certificación de documentos de la Junta. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 9 | Archivar las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 10 | Elaborar el registro de los precedentes vinculantes que emita el Pleno. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 11 | Publicaciones en el BOM. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 12 | Registrar y archivar los convenios suscritos por la Junta. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 13 | Revisión de las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 14 | Revisión de documentación del Despacho del Pleno de la Junta. | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 15 | Supervisar la ejecución de las actividades de las Direcciones de Línea y de las unidades de organización de apoyo de la SG. | Acciones | N/D | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Asesorar a la Presidencia y al Pleno en temas procedimentales de su competencia. | Acciones | N/D | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Supervisar la organización de las ceremonias de proclamación, juramentación y entrega de títulos. | Actividad | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 18 | Supervisar los registros que establece la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, por delegación de la Presidencia | Acciones | N/D | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Emitir los comunicados oficiales que disponga el Pleno o la presidencia | Reportes | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección General**

Año: 2021

| OEI.01 Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| AEI.01.04 Mecanismos de articulación interinstitucional implementados para la interoperabilidad con el Sistema de Administración de Justicia. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Dirección, coordinación, supervisión y control de los procesos administrativos y funcionales de los órganos de apoyo y asesoramiento a su cargo. | Proyecto | 32 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 5 |
| 1 | Proponer a la Presidencia la aprobación de documentos de gestión, planes y proyectos normativos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad. | Proyecto | 12 | | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Proponer a la Presidencia la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) | Proyecto | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 3 | Efectuar el seguimiento e implementación de recomendaciones derivadas de informes de control emitidos por el Órgano de Control Institucional, la Contraloría de la República y Sociedades de Auditoría Externa. | Informe | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno | Proyecto | 3 | 1 | | | | | | | 1 | | | | 1 |
| 5 | Proponer a la Presidencia la aprobación de la formalización de las modificaciones presupuestales | Proyecto | 13 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2022 | Proyecto | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| 7 | Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) ajustado | Proyecto | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 8 | Proponer a la Presidencia la aprobación y/o modificaciones del Plan Estratégico Institucional (PEI) | Proyecto | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| 9 | Realizar el seguimiento y control a las acciones que desarrollan los órganos a cargo | Informes | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Asesorar a la Presidencia de acuerdo a los ámbitos de su competencia. | acciones | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: Dirección de Evaluación y Ratificación

| OEI.01 | Optimizar | los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---------------------|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| AEI.01.02 | Nombramiento, ratificación y aplicación de procesos disciplinarios transparentes a jueces y fiscales del | | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | | Unid. Mes. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1. SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS INDIVIDUALES DE EVALUACION INTEGRAL Y RATIFICACION DE JUECES | | Magist. Eval. | 1112 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 92 | 92 | 92 | 92 |
| 1 | Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación) de Jueces | | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| 2 | Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces que le corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral. | | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de jueces | | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces | | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de jueces | | Informe | 1112 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 92 | 92 | 92 | 92 |
| 6 | Informes de Evaluación de Salud Mental | | Informe | 1112 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 92 | 92 | 92 | 92 |
| 7 | Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica | | Informe | 1112 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 92 | 92 | 92 | 92 |
| 8 | Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones (Calidad de las Resoluciones emitidas) | | Informe | 17792 | 1488 | 1488 | 1488 | 1488 | 1488 | 1488 | 1488 | 1488 | 1472 | 1472 | 1472 | 1472 |
| 9 | Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones | | Informe | 13344 | 1116 | 1116 | 1116 | 1116 | 1116 | 1116 | 1116 | 1116 | 1104 | 1104 | 1104 | 1104 |
| 10 | Informes de Evaluación de Organización del Trabajo | | Informe | 7784 | 651 | 651 | 651 | 651 | 651 | 651 | 651 | 651 | 644 | 644 | 644 | 644 |
| 11 | Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones | | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| 12 | Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Jueces, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional. | | Expediente | 1112 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 92 | 92 | 92 | 92 |
| 13 | Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación | | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| 14 | Informe sobre el número de Jueces entrevistados | | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | Informe sobre el número de Jueces Ratificados y No Ratificados | | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros) | | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 17 | Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación | | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 18 | Registro de Estadísticas de la DER en el Módulo Estadístico | | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |

| AO2 | Actividad Operativa 2. SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS INDIVIDUALES DE EVALUACION INTEGRAL Y RATIFICACION DE FISCALES | Magist. Eval. | 2288 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 190 | 190 | 190 | 190 |
|-----|--|-------------------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación) de Fiscales | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| 2 | Elaboración del proyecto de convocatoria de fiscales que les corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral. | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de fiscales | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Publicar y comunicar el cronograma de actividades de fiscales | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de fiscales | Informe | 2288 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 190 | 190 | 190 | 190 |
| 6 | Informes de Evaluación de Salud Mental | Informe | 2288 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 190 | 190 | 190 | 190 |
| 7 | Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica | Informe | 2288 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 190 | 190 | 190 | 190 |
| 8 | Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones | Informe | 36608 | 3056 | 3056 | 3056 | 3056 | 3056 | 3056 | 3056 | 3056 | 3056 | 3040 | 3040 | 3040 | 3040 |
| 9 | Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones | Informe | 27456 | 2292 | 2292 | 2292 | 2292 | 2292 | 2292 | 2292 | 2292 | 2292 | 2280 | 2280 | 2280 | 2280 |
| 10 | Informes de Evaluación de Organización del Trabajo | Informe | 16016 | 1337 | 1337 | 1337 | 1337 | 1337 | 1337 | 1337 | 1337 | 1337 | 1330 | 1330 | 1330 | 1330 |
| 11 | Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| 12 | Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Fiscales, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional. | Expediente | 2288 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 190 | 190 | 190 | 190 |
| 13 | Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| 14 | Informe sobre el número de fiscales entrevistados | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | Informe sobre el número de fiscales Ratificados y No Ratificados | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros) | Informe | 4 | | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 17 | Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación | Documento | 4 | | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 18 | Registro de Estadísticas de la DER en el Módulo Estadístico | Documento | 4 | | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| AO3 | Actividad Operativa 3. REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RATIFICACIÓN DE JUECES EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | Informe | 362 | 60 | 60 | 60 | 60 | 61 | 61 | | | | | | | |
| 1 | Elaboración de Informes de Revisión de procedimientos de ratificación de jueces efectuados por los ex consejeros removidos por el Congreso de la República | Informe | 362 | 60 | 60 | 60 | 60 | 61 | 61 | | | | | | | |
| 2 | Resúmenes Ejecutivos de los Informes de Revisión de procedimientos de ratificación de jueces efectuados por los ex consejeros removidos por el Congreso de la República | Resúmen Ejecutivo | 362 | 60 | 60 | 60 | 60 | 61 | 61 | | | | | | | |
| AO4 | Actividad Operativa 4. REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RATIFICACIÓN DE FISCALES EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | Informe | 317 | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 52 | | | | | | | |
| 1 | Elaboración de Informes de Revisión de procedimientos de ratificación de fiscales efectuados por los ex consejeros removidos por el Congreso de la República | Informe | 317 | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 52 | | | | | | | |
| 2 | Resúmenes Ejecutivos de los Informes de Revisión de procedimientos de ratificación de fiscales efectuados por los ex consejeros removidos por el Congreso de la República | Resúmen Ejecutivo | 317 | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 52 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--|----------------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | AO5 | Actividad Operativa 5. SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION PARCIAL DE DESEMPEÑO DE JUECES | Magist. Eval. | 910 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 75 | 75 |
| | 1 | Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Parcial de Desempeño) de Jueces | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| | 2 | Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces que le corresponden ser evaluados para fines de Evaluación Parcial de Desempeño | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 3 | Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de jueces | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 4 | Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 5 | Elaboración de proyectos de informe individual de Evaluación Parcial de Desempeño de jueces | Informe | 910 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 75 | 75 |
| | 6 | Informes de Evaluación de Salud Mental | Informe | 910 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 75 | 75 |
| | 7 | Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica | Informe | 910 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 75 | 75 |
| | 8 | Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones (Calidad de las Resoluciones emitidas) | Informe | 7280 | 608 | 608 | 608 | 608 | 608 | 608 | 608 | 608 | 608 | 600 | 600 |
| | 9 | Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Jueces, durante el procedimiento de evaluación parcial de desempeño, y al finalizar el procedimiento, los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional. | Expediente | 910 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 75 | 75 |
| | 10 | Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| | 11 | Informe sobre los resultados de la evaluación parcial de desempeño de Jueces | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 13 | Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros) | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 |
| | 14 | Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 |
| | 15 | Registro de Estadísticas de la DER en el Módulo Estadístico | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 |
| | AO6 | Actividad Operativa 6. SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION PARCIAL DE DESEMPEÑO DE FISCALES | Magist. Eval. | 1695 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 142 | 142 |
| | 1 | Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Parcial de Desempeño) de Fiscales | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| | 2 | Elaboración del proyecto de convocatoria de fiscales que le corresponden ser evaluados para fines de Evaluación Parcial de Desempeño | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 3 | Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de fiscales | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 4 | Publicar y comunicar el cronograma de actividades de fiscales | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 5 | Elaboración de proyectos de informe individual de Evaluación Parcial de Desempeño de fiscales | Informe | 1695 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 142 | 142 |
| | 6 | Informes de Evaluación de Salud Mental | Informe | 1695 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 142 | 142 |
| | 7 | Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica | Informe | 1695 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 142 | 142 |
| | 8 | Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones | Informe | 13560 | 1128 | 1128 | 1128 | 1128 | 1128 | 1128 | 1128 | 1128 | 1128 | 1136 | 1136 |
| | 9 | Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Jueces, durante el procedimiento de evaluación parcial de desempeño, y al finalizar el procedimiento, los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional. | Expediente | 1695 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 142 | 142 |
| | 10 | Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación | Informe | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C | N/C |
| | 11 | Informe sobre los resultados de la evaluación parcial de desempeño de fiscales | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 13 | Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros) | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 |
| | 14 | Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 |
| | 15 | Registro de Estadísticas de la DER en el Módulo Estadístico | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
Sector: Junta Nacional de Justicia
Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costos: Dirección de Procedimientos Disciplinarios

Año: 2021

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|---|---------------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| OEI.01 | Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público; y de jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| AEI.01.02 | Nombramiento, ratificación y aplicación de procesos disciplinarios transparentes a jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público; y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | AO1 | Actividad Operativa 1. GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCAL SUPREMOS | Expediente | 148 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 |
| | 1 | Dar trámite a las denuncias de parte e investigaciones preliminares de oficio contra jueces y fiscales, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Expediente | 148 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 |
| | 2 | Dar trámite a los procedimientos disciplinarios generados de las denuncias de parte e investigaciones de oficio (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Expediente | 12 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | 3 | Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización, custodia y certificación de los expedientes digitales y/o impresos sobre denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios de los Jueces y Fiscales que se encuentran en proceso, al finalizar el procedimiento la documentación será trasladada al Área de registro de información funcional. | Expediente | 160 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| | 4 | Modificar y/o actualizar el reglamento de los procedimientos disciplinarios | Reglamento | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 5 | Formular y evaluar el POI (actividades, tareas y metas) de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios | Documento | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | 6 | Actuaciones procesales (diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales) | Constancia | 280 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 24 | 24 | 24 | 24 | 23 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------|------|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 7 | Protocolización de las grabaciones de diligencias virtuales (por Fedatario Informático) | Protocolización | 280 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 24 | 24 | 24 | 24 | 23 |
| 8 | Elaborar las notificaciones por cédula (decretos y resoluciones) que se deriven de los procedimientos de la DPD | Cédula | 1080 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 9 | Elaborar Oficios (notificaciones y pedidos de información que se requiera para tramitar denuncias, las investigaciones preliminares y los procedimientos disciplinarios) | Oficio | 420 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 10 | Notificaciones por correo electrónico | Constancia | 216 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 11 | Notificaciones por casilla electrónica | Constancia | 840 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| 12 | Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación (resoluciones) | Publicación | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 13 | Publicaciones en el BOM | Constancia | 144 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 14 | Capacitaciones de personal | Curso | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 15 | Difundir las funciones de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios | Capacitación | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 16 | Acondicionar los ambientes destinados para el archivo de los expedientes | M2 | 100 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | Coordinaciones internas referentes a las formalidades de Ley para la validez de las notificaciones | Reuniones | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | Nuevos mecanismos incorporados actualizados y o mejorados en la aplicación de Procedimientos Disciplinarios. | Mecanismos | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 19 | Registrar y emitir reportes Estadísticos de la DPD en el Módulo Estadístico | Documento | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 20 | Organizar y coordinar el apoyo tecnico-jurídico y administrativo que requiera la comisión permanente de procedimientos disciplinarios y al miembro instructor. | Informe | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| AO2 | Actividad Operativa 2. GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCLES DE NIVEL INFERIOR AL SUPREMO | Unid. Med. | 168 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
|-----|---|-----------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Dar trámite a las denuncias de parte e investigaciones preliminares de oficio contra jueces y fiscales, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Expediente | 168 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 2 | Dar trámite a los procedimientos disciplinarios generados de las denuncias de parte e investigaciones preliminares de oficio (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Expediente | 16 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 3 | Dirigir Y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización, custodia y certificación de los expedientes digitales y/o impresos sobre denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios de los Jueces y Fiscales que se encuentran en proceso, al finalizar el procedimiento la documentación será trasladada al Área de registro de información funcional. | Expediente | 184 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 4 | Tramitar los Pedidos de destitución de la Oficina de Control de la Magistratura - OCMA y Junta de Fiscales Supremos - JFS (o de la ANCPJ o de la ANCMP) | Expediente | 40 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 2 |
| 5 | Formular y evaluar el POI (actividades, tareas y metas) de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios | Documento | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 6 | Actuaciones procesales (diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales) | Constancia | 112 | 9 | 9 | 9 | 9 | 10 | 9 | 10 | 9 | 10 | 9 | 10 | 9 |
| 7 | Protocolización de las grabaciones de diligencias virtuales (por Fedatario Informático) | Protocolización | 112 | 9 | 9 | 9 | 9 | 10 | 9 | 10 | 9 | 10 | 9 | 10 | 9 |
| 8 | Elaborar las notificaciones por cédula (decretos y resoluciones) que se deriven de los procedimientos de la DPD | Cédula | 180 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 9 | Elaborar Oficios (notificaciones y pedidos de información que se requiera para procesar denuncias de parte, realizar las investigaciones preliminares y los procedimientos disciplinarios) | Oficio | 84 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 10 | Notificaciones por correo electrónico | Constancia | 120 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 11 | Notificaciones por casilla electrónica | Constancia | 192 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 12 | Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación (resoluciones) | Publicación | 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 13 | Publicaciones en el BOM | Constancia | 108 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 14 | Capacitaciones de personal | Curso | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | Difundir las funciones de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios | Capacitación | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | Coordinaciones con el Poder Judicial y Ministerio Público, para solicitar la celeridad en sus procedimientos. | Reunión | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 17 | Acondicionar los ambientes destinados para el archivo de los expedientes | M2 | 50 | 0 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | Coordinaciones internas referentes a las formalidades de Ley para la validez de las notificaciones | Reuniones | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 19 | Nuevos mecanismos incorporados actualizados y o mejorados en la aplicación de Procedimientos Disciplinarios. | Mecanismos | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 | Registrar y emitir reportes Estadísticos de la DPD en el Módulo Estadístico | Documento | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 21 | Organizar, coordinar y supervisar apoyo técnico-jurídico y administrativo que requiera la comisión permanente de procedimientos disciplinarios | Informe | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|-----------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A03 | Actividad Operativa 3. GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC. | Expediente | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | Dar trámite a las denuncias de parte, investigaciones preliminares de oficio contra los jefes de la ONPE y el RENIEC, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Expediente | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Dar trámite a los procedimientos disciplinarios generados de las denuncias de parte e investigaciones preliminares de oficio (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Expediente | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 3 | Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización, custodia y certificación de los expedientes digitales y/o impresos sobre denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios de los jefes de la ONPE y RENIEC que se encuentran en proceso, al finalizar el procedimiento la documentación será trasladada al Área de registro de información funcional. | Expediente | 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Formular y evaluar el POI (actividades, tareas y metas) de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios | Documento | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Actuaciones procesales (diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales) | Constancia | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6 | Protocolización de las grabaciones de diligencias virtuales (por Fedatario Informático) | Protocolización | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7 | Elaborar las notificaciones por cédula (decretos y resoluciones) que se deriven de los procedimientos de la DPD | Cédula | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 8 | Elaborar Oficios (notificaciones y pedidos de información que se requiera para procesar denuncias, realizar las investigaciones preliminares y los procedimientos disciplinarios) | Oficio | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 9 | Notificaciones por correo electrónico | Constancia | 16 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| 10 | Notificaciones por casilla electrónica | Constancia | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11 | Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación (resoluciones) | Publicación | 6 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 12 | Publicaciones en el BOM | Constancia | 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 13 | Nuevos mecanismos incorporados actualizados y o mejorados en la aplicación de Procedimientos Disciplinarios. | Mecanismos | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | Registrar y emitir reportes Estadísticos de la DPD en el Módulo Estadístico | Documento | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 15 | Organizar, coordinar y supervisar apoyo tecnico-juridico y administrativo que requiera la comisión permanente de procedimientos disciplinarios | Informe | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|--------------------------|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| AO4 | Actividad Operativa 4. GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JEFES DE LAS AUTORIDADES NACIONALES DE CONTROL DEL PJ Y MP. | Resolución | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | Dar trámite a las denuncias de parte, investigaciones preliminares de oficio contra los jefes de la Autoridad Nacional de Control del PJ y del MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Resolución | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Dar trámite a los procedimientos disciplinarios generados de las denuncias de parte e investigaciones preliminares de oficio (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor) | Resolución | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización, custodia y certificación de los expedientes digitales y/o impresos sobre denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios de los jefes de la Autoridad nacional de control del poder judicial y ministerio público que se encuentran en proceso, al finalizar el procedimiento la documentación será trasladada al Área de registro de información funcional. | Expediente | 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Formular y evaluar el POI (actividades, tareas y metas) de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios | Documento | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Actuaciones procesales (diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales) | Constancia | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6 | Protocolización de las grabaciones de diligencias virtuales (por Fedatario Informático) | Protocolización | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7 | Elaborar las notificaciones por cédula (decretos y resoluciones) que se deriven de los procedimientos de la DPD | Cédula | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 8 | Elaborar Oficios (notificaciones y pedidos de información que se requiera para procesar denuncias, realizar las investigaciones preliminares y los procedimientos disciplinarios) | Oficio | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 9 | Notificaciones por correo electrónico | Constancia | 16 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| 10 | Notificaciones por casilla electrónica | Constancia | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 11 | Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación (resoluciones) | Publicación | 6 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 12 | Publicaciones en el BOM | Constancia | 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 13 | Nuevos mecanismos incorporados actualizados y o mejorados en la aplicación de Procedimientos Disciplinarios. | Mecanismos | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | Registrar y emitir reportes Estadísticos de la DPD en el Módulo Estadístico | Documento | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 15 | Organizar, coordinar y supervisar apoyo tecnico-juridico y administrativo que requiera la comisión permanente de procedimientos disciplinarios | Informe | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AO5 | Actividad Operativa 5. REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS DEL EX CNM REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | Informe | 29 (*) | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | Elaboración de informes de la DPD de revisión de los procedimientos disciplinarios de jueces y fiscales | Informe | 29 (*) | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AO6 | Actividad Operativa 6. PROMOCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DEBIDAMENTE FUNDAMENTADAS. | Actividades / materiales | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Elaboración de dípticos informativos sobre las funciones de la JNJ | materiales | 6000 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| 2 | Orientación a los administrados en la primera línea de atención | actividad | 1200 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Coordinación con el PJ y MP para que publiciten nuestras funciones en sus sedes y plataformas | actividad | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Convenios con radios de alcance local y nacional | actividad | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Piiego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: Procuraduría Pública

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|------------------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| OEI.01 | Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| AEI.01.01 | Procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y disciplinarios actualizados y mejorados, aplicados a jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Unid. Mes. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | AO1 | Actividad Operativa 1. Representación y Defensa jurídica de los derechos e intereses de la Junta Nacional de Justicia | Acción | 216 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| | 1 | Fortalecer la remisión virtual de escritos judiciales: Apersonamientos, demandas, contra demandas, recursos impugnatorios y otros escritos dirigidos a entidades no judiciales y/o administrativas a nivel nacional. | Escritos - documentos | 60 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | 2 | Fortalecer la ejecución virtual de diligencias: Participación en informes orales a audiencias a nivel nacional. | Gestorías - documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 3 | Fortalecer la comunicación virtual hacia la Presidencia de la J.N.J., conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento. | Documentos | 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | 4 | Fortalecer la comunicación virtual hacia la Procuraduría Pública General del Estado, conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento. | Documentos | 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | 5 | Documentos que contemplen las coordinaciones y/o solicitudes con las demás áreas de la J.N.J. y otras entidades publicas a nivel nacional. | Documentos | 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | 6 | Emitir informes respecto al estado procesal de los procesos de la carga jurisdiccional y/o administrativa según especialidad (penal, laboral, civil, contencioso administrativo, arbitral y constitucional). | Informes - Notas | 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Órgano de Control Institucional**

Año: 2021

| OEI.01 | Optimizar | los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | AEI.01.04 Mecanismos de articulación interinstitucional implementados para la interoperabilidad con el Sistema de Administración de Justicia. | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Ejecución de Acciones de Control y Auditoría | Acción | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | Auditoría de Cumplimiento 1 | Informe | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Auditoría de Cumplimiento 2 | Informe | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Auditoría de Cumplimiento 3 | Informe | 0 | | | | | | | | | | | | |
| AO2 | Actividad Operativa 2. Ejecución de actividades de Control Gubernamental | Acción | 42 | 3 | 3 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 |
| 1 | Control Concurrente | Informe | 2 | | | | 1 | | | | 1 | | | | |
| 2 | Visita de Control | Informe | 3 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | |
| 3 | Orientación de oficio | Informe | 3 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | |
| 4 | Atención de encargos del Congreso. | Reporte | 1 | | | | | | | 1 | | | | | |
| 5 | Evaluación de Denuncias. | Informe | 2 | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| 6 | Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones derivadas de los Informes Resultantes de los Servicios de Control Posterior y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad. | Informe | 6 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| 7 | Seguimiento de las Acciones Correctivas y Preventivas Resultantes del Control Simultáneo. | Informe | 2 | 1 | | | | | | 1 | | | | | |
| 8 | Verificación de los cargos obligados a la Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas. | Reporte | 2 | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| 9 | Promover y Evaluar la Implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno. | Informe | 2 | | | | | | 1 | | | | | 1 | |
| 10 | Verificar Cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | Informe | 3 | | 1 | | | | | | 1 | | | | 1 |
| 11 | Seguimiento de Medidas Correctivas de Servicios Relacionados. | Informe | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| 12 | Recopilar y Procesar Información para Fines de Control. | Informe | 3 | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | |
| 13 | Elaboración de "Carpeta de Servicio". | Carpeta de Servicio de Control | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Actividades Operativas sin Producto Identificado. | Actividades Operativas | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | Formular el Plan Anual de control | Documento | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control Institucional | Documento | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas | Acción | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Comunicar los resultados de los servicios de control a la contraloría General de la República | Acción | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Orientar ,recibir, derivar o atender denuncias | Documento | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal de OCI | Taller | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Efectuar el Registro y Actualización, integral y real de la información en los aplicativos Informáticos | Documento | 0 | | | | | | | | | | | | |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Oficina de Asesoría Jurídica**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|-----------|---|---|---------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| OEI.01 | Optimizar | los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AEI.01.04 | Mecanismos de articulación interinstitucional implementados para la interoperabilidad con el Sistema de Administración de Justicia. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | AO1 | Actividad Operativa 1. Absolución de consultas jurídico legales | Acción | 252 | 20 | 22 | 22 | 22 | 21 | 21 | 20 | 22 | 21 | 20 | 20 | 21 |
| | | 1 | Emitir opinión y absolver consultas sobre aspectos legales y normativos que le sean formuladas por las distintas unidades de organización | Informe | 120 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | | 2 | Informar sobre las normas legales de carácter general que inciden en el funcionamiento de la institución publicadas en el diario oficial El Peruano | Informe | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 3 | Elaboración de documentos a solicitud de Alta Dirección. | Documento | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 4 | Revisión, corrección y visado de documentos diversos en sus aspectos legales, remitidos por las distintas unidades de organización . | Documento | 80 | 6 | 8 | 7 | 8 | 7 | 6 | 6 | 8 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | | 5 | Organizar, recopilar, clasificar, sistematizar y mantener actualizadas las normas legales y administrativas que se publican en el Compendio Normativo Institucional | Acción | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Oficina de Planificación y Cooperación Técnica**

| OEI.02 | | Fortalecer la Gestión Institucional. | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| AEI.02.01 | | Procesos mejorados y sistematizados de la JNJ | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AO1 | Actividad Operativa FORMULACIÓN, COORDINACIÓN, CONDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO | Acciones | 32 | 6 | 2 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | |
| 1 | Seguimiento y/o reformulación del Plan Operativo Institucional 2021 | Reportes | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 2 | Evaluar del Plan Operativo Institucional 2021 | Informe | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | |
| 3 | Elaborar y ajustar el Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024 | Plan | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 4 | Consistenciar del Plan Operativo Institucional 2022 con el Presupuesto inicial de apertura 2022 | Informe | 4 | | | | | | | | | | | | 4 | |
| 5 | Evaluar el Plan Operativo Institucional 2020 (del IV trim 2020 - Anual) | Informe | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Modificar el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 | Plan | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2018 - 2023 (Año 2020) | Informe | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar directiva de planeamiento estrategico institucional (Elaboracion, seguimiento, evaluacion y actualizacion) | Directiva | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 9 | Asesorar y acompañar en la elaboracion y evaluacion de los diversos planes en la materia que corresponda (Plan de Atención Ciudadana, Plan Anticorrupción 2020 y del IV Trim 2019, Plan de accion anual - seccion medidas de control interno, plan de gestion de riesgos, Plan de gobierno digital y otros) | Acciones | 8 | 2 | | | 2 | | | | 2 | | | | 2 | |
| 10 | Elaborar el reporte de acciones de Planificación para la Memoria Institucional (2020) | Reportes | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Elaborar el informe de las Acciones de Planificación para la rendición de cuentas del Titular 2020 | Informe | 2 | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |
| 12 | Elaborar informes técnicos sobre temas de planificación | Informes | 3 | | | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| AO2 | Actividad Operativa 2. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES DE LA JUNTA. | Acciones | 9 | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| 1 | Elaborar Reportes Estadísticos Trimestrales 2021 y IV Trim 2020 | Dcto | 4 | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | |
| 2 | Elaborar el Anuario Estadístico Institucional 2020 | Dcto | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar el Reporte de Indicadores solicitados en diversas materias | Acciones | 2 | 1 | | | | | | | 1 | | | | | |
| 4 | Realizar talleres de sensibilización sobre el manejo de estadísticas en la toma de decisiones. | Talleres | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaborar la información para el Mapa de la Justicia en el ambito de la JNJ | Documento | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|-----------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| OEI.5. | Fortalecer la gestión institucional | | | | | | | | | | | | | | | |
| AEI.02.03 | Planes institucionales Integrados y articulados a las políticas nacionales en beneficio de la JNJ | | | | | | | | | | | | | | | |
| AO3 | Actividad Operativa 3. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA JNJ | Acciones | 29 | 1 | 1 | 7 | 3 | 1 | 3 | 4 | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | |
| 1 | Elaborar y actualizar documentos normativos internos (Lineamientos -directivas) | Dcto | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 2 | Elaborar documentos de gestión (ROF,TUPA) | Dcto | 2 | | | 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar informes para la PCM, sobre simplificación de procedimientos y servicios administrativos | Informes | 4 | | | 2 | | | | | | 2 | | | | |
| 4 | Apoyar la elaboración de estudios tendientes a optimizar la gestión a través de la simplificación administrativa | Estudios | 3 | | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | |
| 5 | Elaborar y brindar asistencia técnica a las unidades de Organicas en la formulación de reglamentos, normas, directivas, procedimientos e instrumentos de normatividad. | Dcto | 3 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | | |
| 6 | Elaboración de Mapa de procesos y fichas técnicas | Dcto | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 7 | Identificación de Procesos Críticos y elaboración del Plan de Mejoras de la Institución que contribuyan al proceso de simplificación administrativa de la JNJ. | Dcto | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | |
| 8 | Apoyar en la implementación de la Norma ISO 9001:2015 del Proceso Operativo que cumpla con los requisitos mínimos para su certificación. | Informes | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | |
| 9 | Revisar y emitir opinión a proyectos de documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos en el marco de la Ley SERVIR | Informe | 2 | | | | 1 | | | 1 | | | | | | |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Presupuesto**

Año: 2021

| OEI.02 Fortalecer la gestión institucional | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| AEI.02.01 Procesos mejorados y sistematizados de la Junta Nacional de Justicia | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AEI.02.03 Planes institucionales Integrados y articulados a las políticas nacionales en beneficio de la Junta Nacional de Justicia | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AO1 | Actividad Operativa 1 Coordinación de la Programación, Formulación, Ejecución, evaluación de las acciones presupuestales. | Acción | 58 | 8 | 4 | 3 | 7 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 6 | 3 | 5 | |
| 1 | Asesoramiento Permanente a la Alta Dirección en materia de presupuesto | Acción | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | |
| 2 | Gestión de la Programación Multianual y Formulación Anual del Presupuesto 2022 - 2024 | Documento | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| 3 | Elaboración del Proyecto de exposición del Presidente de la JNJ ante el Congreso de la República, sustentando el Proyecto de Presupuesto 2022 | Documento | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| 4 | Elaborar el Proyecto de Resolución para aprobar el PIA del año 2022 | Documento | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| 5 | Elaboración de la Programación Presupuestal Trimestral 2021 | Documento | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| 6 | Revisión, Procesamiento y Aprobación de Notas de Modificación Presupuestarias (NMP) | Acción | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | |
| 8 | Revisión, Aprobación y Emisión de Certificados de Crédito Presupuestario | Acción | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | |
| 9 | Emitir proyectos de resolución de formalización de modificaciones presupuestarias | Resolución | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 10 | Consolidar y remitir trimestralmente al MEF la información sobre Finanzas Públicas de la JNJ | Documento | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 11 | Emitir proyectos de resolución que aprueban la desagregación de recursos que provienen por Transferencia de Partidas y Créditos Suplementarios. | Acción | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D |
| 12 | Coordinar, proyectar, actualizar y gestionar las ampliaciones de la programación de compromisos anuales (PCA) | Acción | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | Control y seguimiento de los ingresos y gastos previstos en el 2021 | Documento | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | Elaborar informe para la Conciliación del Marco Legal 2020 (anual) 2021 (semestral) | Informe | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | Efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Pliego 021 JNJ, con la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF | Conciliación | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | Evaluación Anual Presupuesto del 2020 y el Primer Semestre 2021 | Documento | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | Emisión de Informes de Opinión Técnica en materia de Presupuesto | Acción | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D | N/D |
| 19 | Elaboración de información de las acciones de presupuesto para la Memoria Institucional JNJ 2020 | Documento | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 | Elaboración de Rendición de Cuentas de los Titulares ejercicio fiscal 2020 para la Contraloría General de la República | Documento | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 21 | Realizar talleres sobre la programación, formulación y evaluación del presupuesto para lograr mayor participación, involucramiento y efectividad en las fases del presupuesto. | Taller | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 22 | Determinar la Asignación Presupuestal por Centros de Costos, en cada Fase del Proceso Presupuestario. | Documento | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital**

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| OEI.01 | Optimizar | los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | |
| AEI.01.03 | Sistema de información integrado e implementado con información en tiempo real para usuarios de procesos funcionales | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Unid. Mes. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | AO1 | Actividad Operativa 1. Implementación y Automatización de Sistemas de Información para los procesos. | Sistema de información implementados | 20 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 |
| | 1 | Mantenimiento y operación de sistemas y aplicaciones informáticas así como software, hardware y sistemas de comunicaciones | Sistemas | 20 | | | 5 | | | 5 | | | 5 | | | 5 |
| | 2 | Implementación de identificación y reconocimiento facial para las audiencias virtuales | Sistemas | 3 | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | |
| | 3 | Implementación de identificación biométrica en los sistemas para las direcciones de línea | Sistemas | 3 | | | | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| | 4 | Desarrollo y rediseño de sistemas Intranet y Extranet | Sistemas | 2 | | | | 1 | | 1 | | | | | | |
| | 5 | Desarrollo de aplicaciones móviles para los procesos de selección y nombramiento | Aplicación | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| | 6 | Implementación de Plataformas Virtuales Públicas (Kiosko Multimedia) | Kioskos | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | 7 | Interoperabilidad de información con otras entidades del estado | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| | 8 | Elaborar el Plan de gobierno digital | Plan | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| | 9 | Elaborar e implementar el Plan de Acción del Gobierno Digital | Documento | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| | 10 | Publicar y Comunicar la importancia de contar con un sistema de control Interno | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| | AO2 | Actividad Operativa 2. Conducción, Coordinación y Ejecución del Desarrollo de las Actividades de la Línea Certificada de Digitalización | Expediente con valor legal | 5000 | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 | 418 | 418 | 417 | 418 | 417 |
| | 1 | Digitalización de expedientes con valor legal | Informe | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| | 2 | Implementación del software de digitalización | Software | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| | 3 | Mejoramiento de equipos de digitalización | Escáner | 5 | | | | | | 1 | | | | | | |
| | 4 | Certificación del sistema y almacenamiento de microformas | Certificación | 2 | | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | 5 | Auditoría informática a la línea certificada de digitalización | Informe | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|-----------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| AO3 | Actividad Operativa 3. Administración de Redes, Seguridad y buen funcionamiento de las tecnologías de la Información | Servidores gestionados | 10 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 1 | Administración de redes y seguridad | Informe | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| 2 | Mantenimiento del data center | Mantenimiento | 1 | | | | | | | | | | 1 | | |
| 3 | Mejoramiento de la base de datos institucional | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 4 | Implementación el plan de continuidad operativa | Plan | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| 5 | Implementación el plan de recuperación de desastres tecnológicos | Plan | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| 6 | Implementación del site (data center) de contingencia | Data Center contingencia | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 7 | Implementación de solución inalámbrica | Solución Wifi | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| 8 | Implementación de ISO 27001 seguridad de la información en los procesos de línea | Certificación | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 9 | Implementación de una Solución Cloud | Solución Cloud | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| 10 | Mejoramiento de la infraestructura del data center | Data center implementado | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 11 | Renovación de servidores y almacenamiento | Servidores | 10 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 12 | Implementación de equipo de seguridad | Plan | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| AO4 | Actividad Operativa 4. Administración de Actividades de Soporte Técnico Informático | Equipo de cómputo atendido | 300 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 1 | Atención de soporte técnico informático | Informe | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| 2 | Actualización del inventario informático | Equipos | 300 | | | | | | | | | | | | 300 |
| 3 | Mantenimiento de equipos de cómputo | Equipos | 300 | | | | | | | | | | | | 300 |
| 4 | Adquisición y renovación de licencias de programas software | Licencias | 10 | | | | | | 10 | | | | | | |
| 5 | Implementación de la solución de gestión (helpdesk) | Solución | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| 6 | Adquisición de computadoras | Computadoras | 100 | | | | | | | | | 100 | | | |
| 7 | Adquisición de equipos portátiles | Laptops | 100 | | | | | | | | | 100 | | | |
| 8 | Adquisición de equipos telefónicos IP | Teléfonos | 100 | | | | | | | | | 100 | | | |
| 9 | Conducir y Evaluar los Procesos técnicos referidos a tecnologías de la Información | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Niv el de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Área de Registro de Información Funcional**

OEI.01 Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC.

| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Ejecución Física | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|------------------|-------------------------|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | Unid. Mes. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | AO1 | Información actualizada | 12,960 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 |
| 1 | Registrar, sistematizar y actualizar la información de Magistrados en ejercicio, Jefes del Reniec, Jefes de la Onpe y Jefes de la Autoridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público como: (creación de ficha del magistrado, datos personales, movimientos, expediente, quejas, denuncias y sanciones disciplinarias) | Reporte | 6 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 2 | Registrar y Digitalizar Información para el desarrollo de los Procesos de Selección y Nombramiento, Evaluación, Ratificación y Procedimientos Disciplinarios de Jueces, Juezas y Fiscales, Jefe del Reniec, jefe de la Onpe y jefes de la Autoridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público (título de nombramiento, acta de juramentación, resolución, quejas/ denuncias, sanciones disciplinarias, D.J. de ley N° 30155, D.J. de no pertenecer a partidos políticos, lot, Reniec, migraciones, Sunarp entre otros, de corresponder). | Informe | 6 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 3 | Atención de requerimiento de información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadano) | Informe | 6 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 4 | Proceso técnico archivístico de expedientes, tratamiento archivístico, servicios archivísticos, administración y custodia de expedientes físicos y digitales, transferencia anual. | Reporte | 4 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 |
| 5 | Informe anual sobre el incumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas (Ley N° 30155 y Resolución N° 369-2015-cnm, no pertenecer a organizaciones políticas) | Informe | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| 6 | administrar y supervisar la información de magistrados en la ficha única. (orientación en su llenado) | Reporte | 6 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| 7 | Rediseño del sistema integrado de magistrados del área de registro de información funcional | Informe | 2 | | | | 1 | | | | 1 | | | | |
| 8 | Emisión de reportes e informes: ART. 46 y 47 ley orgánica de la junta nacional de justicia. (registro de postulantes, tachas, cuadro de méritos del PJ Y MP, sanciones disciplinarias integrada) | Informe | 4 | | | | 1 | | | | 1 | | 1 | | 1 |
| 9 | Emisión de Resoluciones y títulos sobre la expedición y cancelación de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales. (registro de expedición y cancelación de títulos) | Reporte | 2 | | | | | | | | 1 | | 1 | | |
| 10 | Programación y evaluación del plan operativo del área de registro de información funcional y reporte estadístico trimestral. | Reporte | 5 | 1 | | | 1 | | | | 1 | | 1 | | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Código: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario

Año: 2021

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|---------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| DEI.01 | Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| AEI.01.01 | Procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y disciplinarios actualizados y mejorados, aplicados a jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Unid. Mes. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | AO1 | Actividad operativa 1: Gestión de los procedimientos y actividades relacionadas con la atención al usuario | Acción | 11 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 |
| | 1 | Orientar a los ciudadanos de los servicios que brinda la JNJ, a través de canales de atención presencial, telefónica y virtual. | Atención | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | 2 | Atender y registrar las solicitudes que reciben en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública e informar periódicamente a la DG | Reporte | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | 3 | Atender y registrar las reclamaciones del libro de reclamaciones e informar periódicamente a la OCI | Reporte | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | 4 | Proponer y actualizar los protocolos y procedimientos para la orientación y/o atención al ciudadano | Documento | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AO2 | Actividad operativa 2: Administración del Archivo central y la política archivística institucional | Acción | 27 | 1 | 0 | 5 | 1 | 1 | 5 | 0 | 1 | 6 | 1 | 0 | 6 |
| | 1 | Organizar y aplicar medidas de preservación a la documentación que custodia el Archivo Central. | Reporte | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | 2 | Elaborar y actualizar los instrumentos descriptivos (inventarios) | Reporte | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | 3 | Atender y registrar las solicitudes documentales de los órganos o unidades orgánicas de la Entidad. | Reporte | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 4 | Recibir, verificar, registrar e instalar las transferencias documentales remitidas por los órganos o unidades orgánicas al Archivo Central | Reporte | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 5 | Proponer y coordinar la eliminación de documentos cuyos periodos de retención han vencido y/o carecen de valor. | Informe | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Normalizar los procedimientos técnico- archivísticos | Informe | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Formular los instrumentos de gestión archivística | Documento | 3 | | | | | 1 | | | | 1 | | | 1 |
| 8 | Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Trabajo Archivístico y su evaluación | Informe | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 9 | Capacitar al personal en gestión documental y archivo | Informe | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AO3 | Actividad operativa 3: Gestión de los procedimientos y actividades relacionadas con el trámite documentario | Acción | 12 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| 1 | Recepción de documentos que ingresan por la Mesa de Partes : Verificación, Registro, clasificación, distribución y control. | Reporte | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 2 | Programar, planificar, organizar y dirigir el despacho de la correspondencia de la Institución. | Documento | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 3 | Actualizar los dispositivos normativos en materia de trámite documentario y gestión de la correspondencia | Documento | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Capacitar al personal en procedimientos administrativos | Curso | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Área de Comunicación e Imagen Institucional**

Año: 2021

| OEI.01 | Optimizar los procesos de nombramiento, ratificación y destitución de jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público así como de los jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| AEI.01.01 | Procesos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y disciplinarios actualizados y mejorados, aplicados a jueces y fiscales del Poder Judicial y Ministerio Público y a jefes de la ONPE y el RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Mes. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Ejecución de Acciones relativas a comunicación, protocolo, prensa e imagen para el posicionamiento de la JNJ | Acción | 93 | 7 | 8 | 9 | 7 | 7 | 9 | 7 | 7 | 9 | 7 | 7 | 9 |
| 1 | Diseño y difusión a través de medios impresos, audiovisuales y electrónicos de la misión, visión y el trabajo de la JNJ | Documento | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Edición de la memoria anual de la JNJ | Documento | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |
| 3 | Actualización del portal web | Actividad | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Elaboración de la síntesis informativa periodística | Actividad | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | Actualización de directorio institucional | Reporte | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 6 | Grabación, edición y copiado de videos de las entrevistas de Selección, Ratificación y Procedimientos Disciplinarios | Reporte | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Administración de las plataformas virtuales y redes sociales | Reporte | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 7 | Ejecución de actividades de asesoramiento a la Secretaria General y demás Unidades de Organización de la Junta | Acción | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 9 | Elaboración y actualización del archivo audiovisual y periodístico, así como del directorio institucional | Documento | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Elaboración de Políticas, directivas, manuales, pautas y acciones relacionadas con la comunicación institucional | Informe | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Administración y Finanzas**

Año: 2021

| OEI.03 | | Implementar la gestión interna de riegos de desastre. | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| AEI.03.01 | | Plan Institucional de Continuidad Operativa de Gestión de Riesgos implementado en el CNM. | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Conducción y Ejecución de los Procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, contabilidad, tesorería, logística y Presupuesto de la Institución en la etapa de ejecución. | Acción | 326 | 26 | 27 | 25 | 28 | 25 | 26 | 28 | 25 | 27 | 29 | 29 | 31 | |
| 1 | Proyectar y/o visar resoluciones administrativas para la firma de la Presidencia del JNJ | Resoluciones | 46 | 3 | 4 | 3 | 5 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | |
| 2 | Recepcionar, revisar y remitir declaraciones juradas de bienes y rentas en el módulo y en físico de la Contraloría General de la República | Declaraciones Juradas | 58 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 6 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | |
| 3 | Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia | Acción | 32 | 2 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | |
| 4 | Proyectar y/o evaluar Plan de Trabajo | Acción | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 5 | Proyectar informes o emitir pronunciamientos sobre actividades administrativas relevantes de la JNJ. | Acción | 38 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | |
| 6 | Proponer y/o atender el pedido para la actualización de directivas, reglamentos de los procesos administrativos o documentos similares de gestión institucional de la JNJ. | Acción | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| 7 | Proyectar informes y/o memorando de implementación de medidas preventivas o correctivas sugeridas por el Órgano de Control Institucional | Acción | 39 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | |
| 8 | orientadas a la supervisión de las Unidades de Abastecimiento, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería. | Acción | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| 9 | Supervisar las actividades de seguridad institucional o de personal, ecoeficiencia y de infraestructura | Acción | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| 10 | Elaborar, evaluar y proponer la aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones | Documento | 5 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| 11 | Brindar Asesoramiento y absolver consultas de carácter administrativo | Acción | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| AO2 | Actividad Operativa 2. Ejecución de Componente Expediente Técnico del Proyecto del código unificado 2171549. | Acción | 9 | 2 | 3 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1 | Actualización de Documento Equivalente del Componente Equipamiento. | Acción | 3 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Actualización de Documento Equivalente del Componente Mobiliario. | Acción | 3 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaboración de Documento Equivalente del Componente Gestión de Recursos Humanos | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| AO3 | Actividad Operativa 3. Ejecución de Componente Infraestructura del Proyecto del código unificado 2171549. | Acción | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--|---------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 1 | Instalación del Aire Acondicionado | Acción | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| | AO4 | Actividad Operativa 4. Ejecución de Componente Equipamiento del Proyecto del código unificado 2171549. | Acción | 29 | 0 | 8 | 8 | 8 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1 | Adquisición de infraestructura tecnológica para el data center | Acción | 6 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| | 2 | Adquisición de equipos de cómputo | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 3 | Adquisición de equipos portátiles | Acción | 4 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |
| | 4 | Adquisición y renovación de licencias de software | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 5 | Adquisición de equipos telefónicos IP | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 6 | Adquisición de solución inalámbrica | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 7 | Adquisición de acelerógrafo | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | 8 | Adquisición de un sistema de seguridad electrónica | Acción | 3 | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | |
| | AO5 | Actividad Operativa 5. Ejecución de Componente Mobiliario del Proyecto del código unificado 2171549. | Acción | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1 | Adquisición de Mobiliario | Acción | 5 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | |
| | AO6 | Actividad Operativa 6. Ejecución de Componente Gestión de Recursos Humanos del Proyecto del código unificado 2171549. | Acción | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 1 | Gestión de Recursos Humanos | Acción | 6 | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | AO7 | Actividad Operativa 7. Ejecución de Componente Supervisión del Proyecto del código unificado 2171549. | Acción | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1 | Supervisión de la Obra | Acción | 3 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | AO8 | Actividad Operativa 8. Ejecución del Componente Seguimiento del Proyecto del código unificado 2171549, en el Banco de Inversiones | Acción | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 1 | Formato N° 12-B Seguimiento a la ejecución de inversiones Directiva N° 001-2019-EF/63.01 | Acción | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: Unidad de Contabilidad

OEI.03 Implementar la gestión interna de riesgos de desastre.

| AEI.03.01 Plan Institucional de Continuidad Operativa de Gestión de Riesgos implementado en el CNM. | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Administración y formulación de Estados Financieros y Presupuestarios. | Acciones | 353 | 19 | 19 | 27 | 24 | 24 | 50 | 19 | 19 | 27 | 19 | 19 | 87 |
| 1 | Formular, analizar e interpretar los Estados Financieros mensual, trimestral, semestral y anual | Informe | 256 | 15 | 15 | 21 | 15 | 15 | 38 | 15 | 15 | 21 | 15 | 15 | 56 |
| 2 | Formular notas explicativas Financieras y Presupuestal | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 3 | Formular anexos Financieros | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 4 | Conciliación de ejecución presupuestal mensual en el SIAF-SP en el Módulo Administrativo y en web SIAF-SP. | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Efectuar toma de inventario físico a existencias de almacén- suministros diversos. | Informe | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| 6 | Efectuar Conciliaciones de Operaciones recíprocas entre Entidades del Estado para la DGCP-MEF. | Acta | 35 | | | | 5 | 5 | 5 | | | | | | 20 |
| 7 | Formular y registrar Notas de Contabilidad de provisiones, ajustes, regularizaciones y complementarias financieras, patrimonial, presupuestal y cuentas de orden. | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Cálculo de reserva Actuarial D.L. 20530 Obligaciones Previsionales (pensionistas-activos) con información de la ONP. | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 9 | Conciliación de Ingresos y Cuentas de caja y Bancos con el Área de Tesorería. | Acta | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Conciliación de saldos de cuentas remuneraciones impuestos por pagar con el Área de Recursos Humanos. | Acta | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 11 | Conciliación de saldos de cuentas de Sentencias Judiciales y Arbitrales con la Oficina de Procuraduría Pública. | Acta | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 12 | Seguimiento y verificación de los procesos de la contabilidad financiera, patrimonial y presupuestal | Acciones | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | Conciliación de saldos de Cuentas de Inventario (Existencias) y de Activos Fijos e Intangibles con la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Control Patrimonial) y generar Acta | Acta | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |

| A02 | Actividad Operativa 2. Formulación y Generación de Información para la SUNAT. | Acciones | 40 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 |
|------------|--|-----------------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 1 | Formular la Confrontación de Operaciones Atodeclaradas (COA) y generar Constancias de Información Consistente, para envío a la SUNAT | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Formular libros Electrónicos de Compras e Ingresos de bienes y servicios para envío a la SUNAT, y generar la Constancia de Recepción de Compras e Ingresos en forma mensual. | Acta | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Elaboración de archivos con copias de las facturas de adquisición de bienes y servicios en orden pre-numerados, de acuerdo a registros, que sustenta la PLE y COA. | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| A03 | Actividad Operativa 3. Organización y desarrollo de actividades referidas al registro y control de los procesos técnicos de Contabilidad | Acciones | 79 | 5 | 5 | 10 | 5 | 5 | 9 | 5 | 5 | 9 | 5 | 5 | 11 |
| 1 | Registro fase devengado en SIAF-SP módulo administrativo y contabilización de los mismos en módulo contabiliza. | Actividad | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Efectuar Arqueos sorpresivos de fondos fijos de caja chica que obra en Área de Tesorería. | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Conciliación desaldos de Activos Fijos e Intangibles de la JNJ con Control patrimonial - Área de Logística. | Acta | 2 | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 4 | Formular Actas de Conciliación de Revaluación de Edificios y terrenos del CNM en el aplicativo web-SIAF. | Acta | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 5 | Elaboración de informaciones de viáticos para Transparencia de la JNJ | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 6 | Formulación de Estadística trimestral de Ejecución Presupuestal por devengados y llenado de módulo y/o aplicativo. | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 7 | Control documentario y préstamos de comprobantes de pago de diversos años a Unidades Orgánicas de JNJ , a externos Auditores externos y fotocopias para transparencia. | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 8 | Programación, reprogramación, actualización y ejecución de POI de la Unidad de Contabilidad y llenado de aplicativo o módulo de JNJ. | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 9 | Proceso de transferencia de datos de SIAF-SP - Contabiliza a SIAF-MEF-web. | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Control y revisión de la Ejecución de Gasto | Actividad | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023.
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Recursos Humanos**

Año: 2021

| OEI.02 | Fortalecer la gestión institucional | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| AEI.02.02 | Capacidades fortalecidas de personal del CNM. | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Programación Física | | | | | | | | | | | | | |
| | | Unid. Med. | Meta Anual | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Elaboración de Planillas de Remuneraciones y otros | Acción | 88 | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | 7 | 8 | 7 | 7 | 7 | 8 | 8 |
| 1 | Elaborar y presentar las Planillas de Remuneraciones y otros | Planilla | 74 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 |
| 2 | Formular y declarar PLAME y T-Registro | PLAME | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Procesar y Formular CTS | CTS | 2 | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| AO2 | Actividad Operativa 2. Dirección, Formulación, Ejecución y Evaluación de Actividades de Gestión de Personal | Acción | 20 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 |
| 1 | Formular y Actualizar Rol Vacacional | Rol | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Formular, Ejecutar y Evaluar la implementación del PDP | PDP | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Formular PAP | PAP | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| 4 | Formular y ejecutar el Proceso de Gestión del Rendimiento - evaluación de desempeño | Informe | 1 | | | | | | | | | 1 | | | |
| 5 | Elaborar un diagnóstico de efectividad de los eventos de capacitación para proponer acciones correctivas. | Diagnóstico | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 6 | Implementar el Sistema de Administración de Legajos Virtuales | Sistema | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar y proponer políticas, lineamientos y directivas en temas de materia laboral | Documento | 3 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | |
| AO3 | Actividad Operativa 3. Formulación y Ejecución de actividades de Bienestar Social y Salud en el Trabajo | Acción | 39 | 4 | 3 | 5 | 2 | 3 | 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 |
| 1 | Formular e Implementar el Plan de Bienestar Social Anual | Plan | 4 | 1 | | | | | | 1 | | | 1 | | 1 |
| 2 | Ejecutar actividades de Bienestar Social | Plan | 24 | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 |
| 3 | Elaborar diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional | Diagnóstico | 1 | | | | | | | | | | | 1 | |
| 4 | Elaborar e implementar protocolos y planes en materia de seguridad y salud en el trabajo, Salud ocupacional incluyendo el plan de salud mental | Plan | 4 | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | |
| 5 | Programar chequeos preventivos y/o chequeo ocupacionales | Plan | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| 6 | Formular y Gestionar Seguro Vida Ley y Seguro Médico Familiar | Seguros | 5 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 1 | | 1 |
| AO4 | ACTIVIDAD OPERATIVA 4. ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONES | Acción | 33 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 1 | Formular Planilla de Pensiones | Planilla | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| AO5 | Actividad Operativa 5. Dirección y Supervisión de la Implementación del transito a la Ley Servir | Acción | 21 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | Determinar el Plan de Implementación de la Ley SERVIR | Plan | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | Iniciar los concursos de selección para los puestos de SERVIR | Cronograma | 20 | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2018-2023

Año: 2021

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración

Centro de Costos: **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**

OEI.03 Implementar la gestión interna de riegos de desastre.

AEI.03.01 **Plan Institucional de Continuidad Operativa de Gestión de Riesgos Implementado en el JNJ**

| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Unid. Med. | Meta Anual | Programación Física | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---------------|------------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Administración, ejecución y control de los procesos técnicos del sistema de Abastecimiento de la entidad. | Acción | 36 | 1 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 1 | Formular el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones. | Informe | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| 2 | Realizar las Convocatoria de Procesos de Selección y efectuar los estudios de mercado para determinar el valor referencial o valor estimado de bienes y servicios | Procesos | 14 | | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Otras Atenciones y Adquisiciones | Documentos | 8 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | |
| 4 | Programación de Gastos / Calendarios | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Registrar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y los procesos en el SEACE | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Elaborar informes relacionados a la Unidad | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Dirigir y supervisar la ejecución del Plan de trabajo de la Unidad y elaborar los reportes de los avances de su cumplimiento | | | | | | | | | | | | | | |
| AO2 | Actividad Operativa 2. Administración, control y custodia del activo fijo y el almacén de la entidad | Acción | 46 | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 6 | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 6 |
| 1 | Elaborar y valorar el cuadro de necesidades | Documentos | 2 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| 2 | Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares | Acción | 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Realizar Periódicamente el Inventario físico de almacén e informar | Acción | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Llevar el control de Altas y bajas de bienes (activos no financieros) | Informe | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 5 | Informe de ejecución de Plan Anual | Documento | 4 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 |
| 6 | Realizar el saneamiento legal de los bienes muebles e inmuebles de la entidad | Acción | | | | | | | | | | | | | |

| AO3 | Actividad Operativa 3. Formulación y Aplicación de Lineamientos, Directivas y protocolos en materia de mantenimiento de la Infraestructura y equipos electromecánicos | Acción | 58 | 0 | 0 | 3 | 6 | 10 | 8 | 1 | 9 | 4 | 10 | 4 | 3 |
|-----|---|--------|----|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|
| | 1.- Mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Sistema los tres ascensores mas el equipo para discapacitados | Acción | 10 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Sistema de escaleras presurizadas | Acción | 3 | | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| 3 | Sistema de extracción de monóxidos (Jet fans) | Acción | 3 | | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| 4 | Sistema de ventilación mecánica de cuarto de maquinas y subestación | Acción | 3 | | | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| 5 | Sistema de inyección de aire fresco para pisos superiores | Acción | 2 | | | | | | 1 | | | | 1 | | |
| 6 | Sistema de extracción de aire en SS.HH. Y otros ambientes | Acción | 2 | | | | | | 1 | | | | 1 | | |
| 7 | Sistema de instalaciones eléctrica | Acción | 2 | | | | | 1 | | | | | 1 | | |
| 8 | Sistema de subestación (media tensión) | Acción | 2 | | | | | 1 | | | | | 1 | | |
| 9 | Sistema de detección de alarma de incendio | Acción | 1 | | | | | 1 | | | | | | | |
| 10 | Sistema contra incendio (sistema hidratante , sistema eléctrico y sistema de bombas) | Acción | 3 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 |
| 11 | Sistema de instalaciones sanitarias | Acción | 3 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 |
| 12 | Grupo electrógeno | Acción | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | |
| 13 | Mantenimiento correctivos de los equipos electromecánicos | Acción | 4 | | | 1 | | | 1 | | 1 | 1 | | | |
| | 2.- Mantenimiento de la infraestructura | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Limpieza del muro cortina | Acción | 1 | | | | | | | | | | | 1 | |
| 2 | Revisión y corrección según corresponda de carpintería metálica | Acción | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| 3 | Revisión y corrección según corresponda de instalaciones de vidrio templado | Acción | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| 4 | Revisión y corrección según corresponda de 02 puertas enrollables | Acción | 2 | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| 5 | Revisión y corrección según corresponda de las puertas contrafuego | Acción | 1 | | | | | 1 | | | | | | | |
| 6 | Trabajos de limpieza de dos cisternas y pozos sépticos | Acción | 2 | | | | | 1 | | | | | | 1 | |
| 7 | Revisión y corrección según corresponda de los pozos a tierra | Acción | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| 8 | Revisión y corrección según corresponda de luces de emergencia | Acción | 2 | | | | | | 1 | | | | | 1 | |
| 9 | Trabajos de pintura del edificio (externo e interior) | Acción | 1 | | | | | | | | | | | 1 | |
| 10 | Trabajos de pintura de las tuberías en el semisótano y sótanos | Acción | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| 11 | Trabajos de pintura de trafico en el semisótano y sótanos | Acción | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| 12 | Recarga de extintores | Acción | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| 13 | Trabajos de reparaciones propias por el desgaste en las instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas ,puertas entre otros elementos de la infraestructura | Acción | 3 | | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | |

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2021-2023 - Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2018-2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Tesorería**

Año: 2021

| OEI.03 Implementar la gestión interna de riegos de desastre. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|------------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| AEI.03.01 Plan Institucional de Continuidad Operativa de Gestión de Riesgos Implementado en el JNJ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cód. | Actividad Operativa / Actividades y Tareas | Unid. Med. | Meta Anual | Programación Física | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AO1 | Actividad Operativa 1. Ejecución Financiera del Ingreso | Acción | 42 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 1 | Captacion: Convocatorias, Formato Unico de Tramite TUPA y Otros | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Registro de Intereses ganados por la Cuenta Unica del Tesoro Publico - CUT | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Registro de Retención de Garantía de Fiel | Deposito | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| 4 | Recepcion de dinero por sanciones administrativas impuestas por la JNJ y Otros | Deposito | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| AO2 | Actividad Operativa 2. Ejecución Financiera de los Gastos | Acción | 61 | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1 | Registro Operaciones Financieras en el SIAF para efectuar los pagos | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Registro de Devolucion de Depósitos de Convocatorias de postulantes | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Apertura Reembolso y Liquidacion del Fondo Fijo para Caja Chica | Documentos | 37 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| AO3 | Actividad Operativa 3. Evaluación Financiera de los Ingresos y Gastos | Acción | 48 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 1 | Elaboracion del Documento Movimiento de los fondos que administra la Direccion General de Endeudamiento Publico DGEP-MEF | Documento | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Elaboracion de la Cuenta de Enlace con el Tesoro Publico | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Analisis del Saldo en Cuenta por Fuente de Financiamiento (RO y RDR) | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Analisis de los ingresos y gastos con la conciliacion mensualizada, Cuenta de Enlace y el documento de Movimiento de AF 9 que administra la DGETP del MEF | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| AO4 | Actividad Operativa 4. Acciones Administrativas de Gestión | Acción | 295 | 22 | 22 | 49 | 24 | 24 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| 1 | Elaboracion de Comprobantes de pago y Recibo de Ingresos | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Registro de Libro Auxiliar del Fondo Fijo para Caja Chica | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Registro de Libros Auxiliares de las Cuentas Corrientes de la JNJ | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Conciliaciones de la Cuenta de Enlace con el Tesoro Publico | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Conciliaciones Bancarias mensuales de las cuentas corrientes y Cartas de Garantia | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | Transferencia Financieras de Cartas Ordenes, Cartas Electronicas , tributos y firmas electronicas para transfencias por CCI | Documentos | 60 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 7 | Pago a SUNAT AFPs, proveedores , terceros y Sentencias Judiciales | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Transferencias de Recursos Financieros a la CUT | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Pago de Remuneraciones, CAS, Subvencion Economica, Estipendio, Pensiones y Adicionales a traves de la plattaforma Web de la Banca Privada | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Registro de Impuestos (4ta. 5ta. Categoria, Contribucion empleador, Essalud, SNP | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | Reversiones al Tesoro Publico (T-6) | Registros | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | Depositos al Banco de la Nacion y a Otras Entidades Financieras | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | Elaboracion de informacion PLAME y presentacion del PDT a SUNAT | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | Elaboración POI e Informes de su ejecucion trimestral | Depositos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | Foliacion de los Comprobantes de Pago Recibo de Ingresos y Conciliaciones | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Custodia de Cartas Fianzas fondos y Valores de la Institución | Custodia | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 17 | Atencion del Sistema Tramite Documentario - STD | Accion | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 18 | Empaste de libros auxiliares- Estados bancarios y planillas | Documento | 25 | | | 25 | | | | | | | | | |
| 19 | Personal Profesional y Técnico | Gestión | 4 | | | 2 | 2 | | | | | | | | |
| 20 | Elaboracion del Calendario de Pago Mensualizados y Ampliaciones - PCA | Documentos | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 21 | Servicio desarrollo Programa Informatico Sistema de Tesorería y Recibo de Ingresos | Unidad | 2 | | | | 2 | | | | | | | | |
| AO5 | Actividad Operativa 5. Actividades de Gestión de Riesgos Fiscales | Acción | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | Identificación, valoración, mitigación y monitoreo de riesgos de la Unidad de Tesorería | Informe | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

7. LAN OPERATIVO INSITUCIONAL 2021 CONSISTENCIADO (ANEXO B-5)

Anexo B-5
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL FÍSICA Y FINANCIERA (Consistenciado)
Año : 2021

Periodo PEI : 2018 - 2023
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 21 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
Pliego : 021 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION
Centro de Costo: 01.01 - SECRETARIA GENERAL

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**AEI.02.04 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS IMPLEMENTADOS GRADUALMENTE, ORIENTADOS AL CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN -IN SITU- DE LOS JUECES Y FISCALES Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROCESOS.**

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|--------------|-----------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800037 | PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN, EVALUACIÓN PARCIAL DE JUECES Y FISCALES, Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 14 | 14 | 25 | 14 | 14 | 25 | 14 | 14 | 25 | 14 | 14 | 26 | 213 |
| | | | | | Financiero S/. | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 | 53,812 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION
Centro de Costo: 02.01 - PRESIDENCIA

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.**AEI.01.01 PROCESOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y DISCIPLINARIOS ACTUALIZADOS Y MEJORADOS, APLICADOS A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.**

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|---|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800022 | DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | 150131 : SAN ISIDRO | 133 : SESION | 1 : Muy Alta | Fisico | 260 | 259 | 260 | 261 | 257 | 259 | 259 | 262 | 259 | 259 | 260 | 261 | 3116 |
| | | | | | Financiero S/. | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 | 207,790 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION
Centro de Costo: 02.02 - PROCURADURÍA PÚBLICA

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.**AEI.01.01 PROCESOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y DISCIPLINARIOS ACTUALIZADOS Y MEJORADOS, APLICADOS A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.**

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800030 | REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 216 |
| | | | | | Financiero S/. | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 44,088 | 529,051 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION
Centro de Costo: 02.03 - OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.**AEI.01.01 PROCESOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y DISCIPLINARIOS ACTUALIZADOS Y MEJORADOS, APLICADOS A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.**

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800034 | EJECUCIÓN DE ACCIONES RELATIVAS A COMUNICACIÓN, PROTOCOLO, PRENSA E IMAGEN PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA JNJ | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 7 | 8 | 9 | 7 | 7 | 9 | 7 | 7 | 9 | 7 | 7 | 9 | 93 |
| | | | | | Financiero S/. | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 46,608 | 559,291 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.01 - DIRECCIÓN GENERAL

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.04 MECANISMOS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL IMPLEMENTADOS PARA LA INTEROPERABILIDAD CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800025 | DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO Y ASesoramiento A SU CARGO. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 5 | 32 |
| | | | | | Financiero S/. | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 73,791 | 155,528 | 155,528 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.02 - OFICINA DE TÉCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.03 SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO E IMPLEMENTADO CON INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL PARA USUARIOS DE PROCESOS FUNCIONALES

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800031 | IMPLEMENTACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LOS PROCESOS. | 150131 : SAN ISIDRO | 108 : SISTEMA | 1 : Muy Alta | Fisico | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 20 |
| | | | | | Financiero S/. | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 40,862 | 40,862 |
| AOI00019800032 | ACTIVIDAD OPERATIVA 2. CONDUCCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA LÍNEA CERTIFICADA DE DIGITALIZACIÓN. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 | 416 | 418 | 418 | 417 | 418 | 417 | 5000 |
| | | | | | Financiero S/. | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 40,862 | 40,862 | 40,863 |
| AOI00019800053 | ADMINISTRACIÓN DE REDES, SEGURIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 10 |
| | | | | | Financiero S/. | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 |
| AOI00019800054 | ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO | 150131 : SAN ISIDRO | 006 : ATENCION | 2 : Alta | Fisico | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 300 |
| | | | | | Financiero S/. | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 | 36,384 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.03.01 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OEI.03 IMPLEMENTAR LA GESTIÓN INTERNA DE RIESGOS DE DESASTRE.

AEI.03.01 PLAN INSTITUCIONAL DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE GESTIÓN DE RIESGOS IMPLEMENTADO EN EL CNM.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-----------|--------|-----------|-----------|---------|---------|-----------|---------|-----------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800019 | CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD, TESORERÍA, LOGÍSTICA Y PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 26 | 27 | 25 | 28 | 25 | 26 | 28 | 25 | 27 | 29 | 29 | 31 | 326 |
| | | | | | Financiero S/. | 91,607 | 201,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 | 91,607 |
| AOI00019800076 | EJECUCION DE COMPONENTES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO, EVALUACION Y RATIFICACION Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCALES DEL CNM A NIVEL NACIONAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA ORGANIZACION, LIMA, LIMA | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 11 |
| | | | | | Financiero S/. | 2,199,200 | 1,685,603 | 23,150 | 1,200,000 | 1,260,000 | 600,000 | 243,358 | 1,300,000 | 850,000 | 1,700,000 | 0 | 60,000 | 11,121,311 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.03.02 - AREA DE RECURSOS HUMANOS

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

AEI.02.02 CAPACIDADES FORTALECIDAS DE PERSONAL DEL CNM.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|--------------|-----------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800013 | ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y OTROS | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | 7 | 8 | 7 | 7 | 7 | 8 | 8 | 88 |
| | | | | | Financiero S/. | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 |
| AOI00019800014 | DIRECCIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE PERSONAL | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 20 |
| | | | | | Financiero S/. | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 |
| AOI00019800015 | FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 4 | 3 | 5 | 2 | 3 | 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 39 |
| | | | | | Financiero S/. | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|------------------------|--------------|--------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| AOI00019800038 | ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONES | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 33 |
| | | | | | Financiero S/. | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 59,709 | 716,511 |
| AOI00019800064 | ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONES | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 33 |
| | | | | | Financiero S/. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 980,447 | 980,447 |
| AOI00019800065 | DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRANSITO A LA LEY SERVIR | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 21 |
| | | | | | Financiero S/. | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,253 | 18,254 | 219,036 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.03.03 - AREA DE TESORERIA

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

AEI.02.01 PROCESOS MEJORADOS Y SISTEMATIZADOS EN EL CNM

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800006 | EJECUCIÓN FINANCIERA DEL INGRESO | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 42 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 101,975 |
| AOI00019800007 | EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS GASTOS | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 61 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 101,975 |
| AOI00019800008 | ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN GESTIÓN | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 22 | 22 | 49 | 24 | 24 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 295 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 101,975 |
| AOI00019800009 | EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS INGRESOS Y GASTOS | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 101,975 |
| AOI00019800067 | ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS FISCALES | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 8,498 | 101,975 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.03.04 - AREA DE CONTABILIDAD

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

AEI.02.01 PROCESOS MEJORADOS Y SISTEMATIZADOS EN EL CNM

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|---|------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800016 | ADMINISTRACIÓN Y FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 19 | 19 | 27 | 24 | 24 | 50 | 19 | 19 | 27 | 19 | 19 | 87 | 353 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 96,296 |
| AOI00019800017 | FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA SUNAT. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 40 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 160,587 | 248,858 |
| AOI00019800018 | ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES REFERIDAS AL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE CONTABILIDAD | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 5 | 5 | 10 | 5 | 5 | 9 | 5 | 5 | 9 | 5 | 5 | 11 | 79 |
| | | | | | Financiero S/. | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 8,025 | 96,296 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.03.05 - AREA DE LOGISTICA

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

AEI.02.01 PROCESOS MEJORADOS Y SISTEMATIZADOS EN EL CNM

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|------------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800011 | ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 1 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 36 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 775,413 |
| AOI00019800012 | ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DEL ACTIVO FIJO Y EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 6 | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 6 | 46 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 775,413 |
| AOI00019800055 | FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS Y PROTOCOLOS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 0 | 0 | 3 | 6 | 10 | 8 | 1 | 9 | 4 | 10 | 4 | 3 | 58 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 64,618 | 775,413 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.04 - AREA DE ATENCION AL USUARIO Y TRAMITE DOCUMENTARIO

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.01 PROCESOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y DISCIPLINARIOS ACTUALIZADOS Y MEJORADOS, APLICADOS A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL

| RENIEC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800028 | GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN AL USUARIO | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 11 |
| | | | | | Financiero S/. | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 |
| AOI00019800029 | ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 1 | 0 | 5 | 1 | 1 | 5 | 0 | 1 | 6 | 1 | 0 | 6 | 27 |
| | | | | | Financiero S/. | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 |
| AOI00019800066 | GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁMITE DOCUMENTARIO | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 | 12 |
| | | | | | Financiero S/. | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 | 11,537 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.05 - AREA DE REGISTRO DE JUECES Y FISCALES

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.02 NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS TRANSPARENTES A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800027 | ADMINISTRACION, CUSTODIA Y SUPERVISION DE LA INFORMACIÓN DE LOS MAGISTRADOS EN EJERCICIO, JEFES DEL RENIEC, JEFES DE LA ONPE Y JEFES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO | 150131 : SAN ISIDRO | 103 : REGISTRO | 1 : Muy Alta | Fisico | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 1080 | 12960 |
| | | | | | Financiero S/. | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 66,472 | 84,631 | 84,631 | 84,631 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.06 - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.04 MECANISMOS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL IMPLEMENTADOS PARA LA INTEROPERABILIDAD CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|--|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800005 | ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICO LEGALES | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 20 | 22 | 22 | 22 | 21 | 21 | 20 | 22 | 21 | 20 | 20 | 21 | 252 |
| | | | | | Financiero S/. | 47,852 | 47,852 | 47,852 | 47,852 | 47,852 | 47,852 | 47,852 | 47,852 | 47,852 | 48,744 | 48,744 | 48,744 | 576,901 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.07 - OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

AEI.02.03 PLANES INSTITUCIONALES INTEGRADOS Y ARTICULADOS A LAS POLÍTICAS NACIONALES EN BENEFICIO DEL CNM

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|---|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800001 | FORMULACIÓN, COORDINACIÓN, CONDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 6 | 2 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | 32 |
| | | | | | Financiero S/. | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 |
| AOI00019800002 | DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES DE LA JUNTA. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 9 |
| | | | | | Financiero S/. | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 |
| AOI00019800003 | PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA JNJ | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 1 | 1 | 7 | 3 | 1 | 3 | 4 | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 29 |
| | | | | | Financiero S/. | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 | 25,619 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.08 - OFICINA DE PRESUPUESTO E INVERSIONES

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

AEI.02.03 PLANES INSTITUCIONALES INTEGRADOS Y ARTICULADOS A LAS POLÍTICAS NACIONALES EN BENEFICIO DEL CNM

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|---|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800023 | COORDINACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES PRESUPUESTALES. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 8 | 4 | 3 | 7 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 6 | 3 | 5 | 58 |
| | | | | | Financiero S/. | 32,535 | 32,535 | 32,535 | 32,535 | 32,535 | 32,535 | 32,535 | 32,535 | 32,535 | 37,289 | 37,289 | 37,289 | 404,679 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.09 - DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.02 NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS TRANSPARENTES A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual | |
|----------------|--|---------------------|---------------|--------------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|-----------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| AOI00019800010 | CONDUCCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES | 150131 : SAN ISIDRO | 110 : TITULO | 1 : Muy Alta | Fisico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 38 | 80 | 80 | 198 |
| | | | | | Financiero S/. | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 84,496 | 290,701 | 1,220,154 |
| AOI00019800045 | CONDUCCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FISCALES | 150131 : SAN ISIDRO | 110 : TITULO | 1 : Muy Alta | Fisico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 100 |
| | | | | | Financiero S/. | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 975,250 |
| AOI00019800047 | REVISIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS DE JUECES EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | 150131 : SAN ISIDRO | 060 : INFORME | 2 : Alta | Fisico | 151 | 151 | 150 | 150 | 150 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 752 |
| | | | | | Financiero S/. | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 975,250 |
| AOI00019800070 | REVISIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS DE FISCALES EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | 150131 : SAN ISIDRO | 060 : INFORME | 2 : Alta | Fisico | 119 | 119 | 119 | 119 | 119 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 595 |
| | | | | | Financiero S/. | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 975,250 |
| AOI00019800071 | CONDUCCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS JEFES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO | 150131 : SAN ISIDRO | 110 : TITULO | 1 : Muy Alta | Fisico | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| | | | | | Financiero S/. | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 975,250 |
| AOI00019800072 | REVISIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL JEFE DE LA ONPE EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | 150131 : SAN ISIDRO | 060 : INFORME | 2 : Alta | Fisico | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | | | Financiero S/. | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 81,271 | 975,251 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.10 - DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.02 NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS TRANSPARENTES A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual | |
|----------------|--|---------------------|------------------------|--------------|----------------|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|-----------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| AOI00019800026 | SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS INDIVIDUALES DE EVALUACION INTEGRAL Y RATIFICACION DE JUECES | 150131 : SAN ISIDRO | 090 : PERSONA EVALUADA | 1 : Muy Alta | Fisico | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 92 | 92 | 92 | 92 | 92 | 1112 |
| | | | | | Financiero S/. | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 160,086 | 160,086 | 160,086 | 1,780,199 |
| AOI00019800039 | SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS INDIVIDUALES DE EVALUACION INTEGRAL Y RATIFICACION DE FISCALES | 150131 : SAN ISIDRO | 090 : PERSONA EVALUADA | 1 : Muy Alta | Fisico | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 191 | 190 | 190 | 190 | 190 | 190 | 2288 |
| | | | | | Financiero S/. | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 144,438 | 160,086 | 160,086 | 160,086 | 160,086 | 1,780,199 |
| AOI00019800048 | REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RATIFICACIÓN DE JUECES EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | 150131 : SAN ISIDRO | 060 : INFORME | 2 : Alta | Fisico | 60 | 60 | 60 | 60 | 61 | 61 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 362 |
| | | | | | Financiero S/. | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 1,725,005 |
| AOI00019800073 | REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RATIFICACIÓN DE FISCALES EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | 150131 : SAN ISIDRO | 060 : INFORME | 2 : Alta | Fisico | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 52 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 317 |
| | | | | | Financiero S/. | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 1,725,005 |
| AOI00019800074 | SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION PARCIAL DE DESEMPEÑO DE JUECES | 150131 : SAN ISIDRO | 090 : PERSONA EVALUADA | 1 : Muy Alta | Fisico | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 76 | 75 | 75 | 75 | 910 |
| | | | | | Financiero S/. | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 1,725,005 |
| AOI00019800075 | SOPORTE TÉCNICO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION PARCIAL DE DESEMPEÑO DE FISCALES | 150131 : SAN ISIDRO | 090 : PERSONA EVALUADA | 1 : Muy Alta | Fisico | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 141 | 142 | 142 | 142 | 142 | 1695 |
| | | | | | Financiero S/. | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,750 | 143,751 | 143,751 | 1,725,005 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 03.11 - DIRECCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIO

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.01 PROCESOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y DISCIPLINARIOS ACTUALIZADOS Y MEJORADOS, APLICADOS A JUECES Y FISCALES DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO Y A JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual |
|----------------|---------------------------------------|----------|-------|--------------|--------|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| AOI00019800024 | GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES | 150131 : | 105 : | 1 : Muy Alta | Fisico | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 | 12 | 12 | 13 | 148 |

Anexo B-5 : POI Anual con Programacion Fisica y Financiera

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|---------------------|------------------|--------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|
| | PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCALES SUPREMOS | SAN ISIDRO | RESOLUCION | | Financiero S/. | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 208,383 | 921,918 |
| AOI00019800049 | GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCLES DE NIVEL INFERIOR AL SUPREMO | 150131 : SAN ISIDRO | 105 : RESOLUCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 168 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 778,402 |
| AOI00019800050 | GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC. | 150131 : SAN ISIDRO | 105 : RESOLUCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 778,402 |
| AOI00019800051 | GESTIÓN DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE JEFES DE LAS AUTORIDADES NACIONALES DE CONTROL DEL P.J Y M.P. | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 778,402 |
| AOI00019800068 | REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS DEL EX CNM REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | 150131 : SAN ISIDRO | 060 : INFORME | 1 : Muy Alta | Fisico | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 778,402 |

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

AEI.02.01 PROCESOS MEJORADOS Y SISTEMATIZADOS EN EL CNM

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual | |
|----------------|--|---------------------|----------------|-----------|----------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|---------|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| AOI00019800069 | PROMOCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DEBIDAMENTE FUNDAMENTADAS. | 150131 : SAN ISIDRO | 902 : MATERIAL | 2 : Alta | Fisico | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 6000 |
| | | | | | Financiero S/. | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 64,867 | 778,403 |

Unidad Ejecutora : 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

Centro de Costo: 04.01 - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OEI.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE NOMBRAMIENTO, RATIFICACIÓN Y DESTITUCIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ASÍ COMO DE LOS JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC.

AEI.01.04 MECANISMOS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL IMPLEMENTADOS PARA LA INTEROPERABILIDAD CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

| COD. | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | Meta | PROGRAMACION | | | | | | | | | | | | Total Anual | |
|----------------|-------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|--------|--------|-------------|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| AOI00019800020 | ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 1 : Muy Alta | Fisico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | | | Financiero S/. | 5,650 | 5,450 | 5,450 | 5,450 | 8,367 | 5,450 | 10,900 | 5,450 | 5,450 | 5,450 | 8,367 | 10,900 | 82,333 | |
| AOI00019800021 | EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL | 150131 : SAN ISIDRO | 001 : ACCION | 2 : Alta | Fisico | 3 | 3 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 | 42 | |
| | | | | | Financiero S/. | 7,900 | 7,700 | 7,700 | 7,700 | 10,617 | 7,700 | 13,150 | 7,700 | 7,700 | 7,700 | 10,617 | 13,150 | 109,334 | |

TOTAL FINANCIERO S/ . 50,046,572.97

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA