



GERENCIA GENERAL

PLAN OPERATIVO 2010



**PODER JUDICIAL
GERENCIA GENERAL**

PLAN OPERATIVO 2010

CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Marco Legal
- III. Planes Operativos de las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial
 - 3.1. Secretaría General
 - 3.2. Oficina de Asesoría Legal
 - 3.3. Oficina de Infraestructura
 - 3.4. Oficina de Seguridad Integral
 - 3.5. Gerencia de Planificación
 - 3.6. Gerencia de Administración y Finanzas
 - 3.7. Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
 - 3.8. Gerencia de Personal y Escalafón Judicial
 - 3.9. Gerencia de Informática
 - 3.10. Gerencia de Centros Juveniles
- VI. Presupuesto 2010 de la Gerencia General.

I. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo 2010 de la Gerencia General ha sido elaborado en cumplimiento a las disposiciones de la Directiva N° 002-2010-GG/PJ, aprobada mediante R.A. N° 018-2010-P-PJ de la Presidencia del Poder Judicial. Este documento de gestión se enmarca en los Objetivos del Plan de Desarrollo Institucional 2009-2018 del Poder Judicial, los alcances del "Plan Nacional de Reforma Integral de la Administración de Justicia elaborado por la CERIAJUS y los Lineamientos de Política para el Cambio Estructural del Poder Judicial, aprobados por la Sala Plena de la Corte Suprema.

Cada dependencia de la Gerencia General ha realizado su diagnóstico, considerando los resultados y restricciones del año anterior y la Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, estableciendo sus objetivos específicos orientados a superar las debilidades y restricciones identificadas en aras de cumplir en forma eficaz con sus propósitos. La Gerencia General del Poder Judicial tiene como propósito asegurar un adecuado soporte técnico - administrativo a los órganos de gobierno y de gestión, y a los órganos jurisdiccionales a nivel nacional. Para cumplir dicho propósito,

Al igual que año anterior, se ha procedido a identificar Indicadores de Desempeño para el cumplimiento de los objetivos propuestos, y al mismo tiempo, programar las metas de los indicadores con sus respectivas unidades de medida en forma trimestral y anual. Vale destacar el esfuerzo de todas las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial al proponer dichos Indicadores que serán evaluados en forma trimestral, semestral y anual, a fin de proponer los correctivos necesarios para mejorar la gestión institucional.

Ing. Hugo Suero Ludeña
Gerente General

II. MARCO LEGAL

- A. D.S. 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus Modificatorias.
- B. Resolución Administrativa N° 055-2002-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
- C. Resolución Administrativa N° 161-2001-CE-PJ, a que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.
- D. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- E. Resolución Administrativa N° 338-2008-CE/PJ, que aprueba el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009-2018.
- F. Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2010.
- G. Acuerdo de Sala Plena de fecha 12.04.04, que aprueba los Lineamientos de Política para el Cambio Estructural en el Poder Judicial.
- H. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- I. Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 018-2010-P-PJ que aprueba la Directiva N° 02-2010-GG/PJ: Normas y Procedimientos para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo 2010 de las Dependencias del Poder Judicial.

**II. PLANES OPERATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DE
LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL**

3.1 SECRETARÍA GENERAL

PLAN OPERATIVO 2010 SECRETARÍA GENERAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1. Resultados

Secretaría General

- Se recibió y procesó en el Despacho de Secretaría General y Gerencia General 2,269 documentos externos, que representa el 113% de la Meta anual 2009.
- Se atendió 2,097 documentos que representa el 92.42%.
- En proceso de atención se encuentran 172 documentos que representa el 7.58%.
- De los 2,097 documentos procesados en Secretaría General, 100 corresponden al cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que involucra a la Corte Suprema de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y Gerencia General.

Trámite Documentario

- En Trámite Documentario de la Gerencia General se ha registrado y recepcionado 109,377 documentos externos que representa el 100%.
- De estos documentos se atendieron 95,903 documentos que representa el 87.68%, encontrándose en proceso de atención en los diferentes elementos orgánicos de la Gerencia General 13,474 documentos, que representa el 12.32%.
- Asimismo, estos 109,377 documentos recepcionados en Gerencia General, se distribuyen por su Procedencia de la siguiente manera:
- 5,338 documentos son de la Corte Suprema (4.88%).
- 4,123 documentos son del Consejo Ejecutivo (3.77%)
- 75,200 documentos son de las 29 Cortes Superiores de Justicia del país (68.75%)
- 24,176 documentos corresponde a Proveedores, personas naturales, ex Magistrados, trabajadores y ex trabajadores del Poder Judicial (22.60%).

Archivo Central Administrativo

- Se han atendido 868 requerimientos de documentación e información de usuarios internos y/o externos del Poder Judicial, debidamente acreditados, que representa el 86.80% de las 1000 atenciones programadas para el ejercicio presupuestal 2009

Archivo Ex Gerencia Central de la Reforma

- Se han atendido 301 requerimientos de documentación e información de usuarios internos y/o externos del Poder Judicial, debidamente acreditados, que representa el 75.25% de las 400 atenciones programadas para el ejercicio presupuestal 2009.

PLAN OPERATIVO 2010 SECRETARÍA GENERAL

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

2. Restricciones

- 2.1. No se mantiene actualizada la data del Sistema de Trámite Documentario por parte de los usuarios responsables de los puntos de control de la red.
- 2.2. Limitación de espacio físico en los archivos y equipamiento en seguridad.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Personal con mística y vocación de servicio, enfocado en objetivos.
2. Condición contractual favorable de estabilidad del personal.
3. Objetivos definidos de administración y manejo de la documentación que se procesa en trámite documentario y archivos administrativos.
4. Responsabilidad, transparencia y credibilidad técnica en el desarrollo de los procedimientos administrativos de trámite documentario y archivos
5. Mejoramiento continuo en el tratamiento de la información documentaria activa y pasiva de Gerencia General.
6. Seguimiento y evaluación permanente del Sistema de Trámite Documentario de Gerencia General.
7. Implementación y desarrollo de los procesos Archivísticos.

OPORTUNIDADES

1. Posibilidades para el desarrollo de trabajos según requerimientos y necesidad del servicio; orientado a brindar de manera oportuna la información que requieren los usuarios de trámite documentario y archivos.
2. Disponibilidad de nuevas tecnologías para sistematizar la información activa y pasiva de la Gerencia General, a efecto de brindar una respuesta rápida y consistente a los usuarios internos y externos del Poder Judicial.
3. Desarrollo y/o actualización del software de aplicación de administración de la información activa y pasiva de la Gerencia General.

DEBILIDADES

1. Cuadro de Asignación de Personal desactualizado en niveles y tipos de cargos no adecuados a las exigencias y cambios tecnológicos.
2. Necesidad de recursos tecnológicos para sistematizar la información de los archivos.
3. Insuficiencia de recursos materiales para el desarrolló de las actividades.
4. Requerimiento de capacitación y entrenamiento del personal vinculado a las actividades de trámite documentario y archivos.
5. Ambientes y condiciones no adecuadas, para el almacenamiento de los acervos documentarios.

**PLAN OPERATIVO 2010
SECRETARÍA GENERAL**

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

6. Insuficiente espacio físico asignados a los archivos, consecuentemente la disponibilidad de espacio periódicamente llega a su límite.

AMENAZAS

1. Recursos presupuestales insuficientes.
2. Fusión o creación de áreas en forma periódica que influye en el sistema de trámite y archivos.
3. Falta de seguridad en los archivos.

**PLAN OPERATIVO 2010
SECRETARÍA GENERAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 SECRETARIA GENERAL	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.2	Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos.	2.2.1	Gestionar con celeridad y Transparencia la documentación administrativa que ingresa y se procesa en la Gerencia General.
				2.2.2	Brindar oportunamente información a los usuarios internos y externos de la documentación pasiva de la Gerencia General y Ex Gerencia Central de la Reforma.

**PLAN OPERATIVO 2010
SECRETARÍA GENERAL**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Respons.	Descripción del Indicador	
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
2	2.2.1	SECRETARÍA GENERAL										Secretaría General	Análisis y direccionamiento de la documentación que ingresa y es dirigida al Despacho de Gerencia General; igualmente se atiende la correspondencia derivada al Despacho de Secretaría General
		1	Despacho de la documentación ingresada por trámite documentario	Documen- tos	2,269	500	500	500	500	2,000			
2	2.2.1	TRÁMITE DOCUMENTARIO										Trámite Document.	Recepción y direccionamiento de la documentación que remiten las CSJ, Instituciones Públicas y/o privadas y público e General, dirigidas a las dependencias de la Gerencia General. Se realiza el ingreso y direccionamiento de la documentación registrada en Gerencia General, a través de los reportes y/o cuadros estadísticos del sistema automatizado de trámite documentario, así como de las derivaciones y pasos que quedan registrados en el sistema hasta la culminación del proceso. El seguimiento y monitoreo del trámite de los expedientes administrativos ingresados a la Gerencia General le corresponde a cada Gerencia, Sub Gerencia y/o Área; mientras que el seguimiento estadístico y evaluación global de la documentación atendida o en proceso lo realiza el Área de Trámite Documentario.
		2	Índice de documentación atendida o procesada	Ratio DAP / DIR	0.88	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90			
			DIR: Documentación ingresada y registrada STD	Documen- tos	109,377	25,000	25,000	25,000	25,000	100,000			
			DAP: Documentación atendida o procesada	Documen- tos	95,903	22,500	22,500	22,500	22,500	90,000			
2	2.2.2	ARCHIVO CENTRAL ADMINISTRATIVO 1										Trámite Document./ Archivo Central Admin. 1	Poner a disposición de los usuarios, la documentación pasiva producida por la Gerencia General, brindando los servicios según la normatividad archivística vigentes, previa autorización del funcionario que compete. Brindar el servicio de expedición de copias simples y/o certificadas de la información solicitada por los usuarios. Elaboración, mantenimiento actualizado y consolidación de inventarios de los diversos acervos documentarios de las dependencias de la Gerencia General. También, implica elaborar y/o preparar información requerida por los usuarios internos y externos del Poder Judicial en cuadros y/o reportes auxiliares.
		3	Atención a usuarios que acuden y/o solicitan los servicios del archivo	Atenciones	868	250	250	250	250	1,000			
		4	Expedición de copias simples o certificados	Documen- tos	30,451	10,000	10,000	10,000	10,000	40,000			
	5	Formulación y sistematización de inventarios y reportes auxiliares	Documen- tos	4	1	1	1	1	4				

**PLAN OPERATIVO 2010
SECRETARÍA GENERAL**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
		ARCHIVO 2 GERENCIA GENERAL Y EX – GERENCIA CENTRAL DE LA REFORMA										
2	2.2.2	6	Atención a usuarios que acuden y/o solicitan los servicios del Archivo.	Atenciones	301	100	100	100	100	400	Trámite Document./ Archivo de la Ex Gerencia Central de la Reforma	Poner a disposición de los usuarios la documentación que administra y custodia de las dependencias de GG y archivo de la Ex Gerencia Central de la Reforma, brindando información a través de las modalidades de orientación, búsqueda, lectura, consulta, préstamo, expedición de copias simples y/o certificadas e investigación y/o control.
		7	Expedición de copias simples o certificados.	Documen- tos	3,943	1000	1000	1000	1000	4000		Brindar el servicio de expedición de copias simples y/o certificadas de la información solicitada por los usuarios acreditados.
2	2.2.2	8	Recepción, revisión y conformidad de transferencias Documentales.	Informe	4	1	1	1	1	4		Proceso que se inicia en los archivos de gestión o secretarial de las unidades orgánicas de la Gerencia General que transfieren su documentación periódicamente al Archivo2 Gerencia General y Ex CGR de acuerdo a los plazos de retención de la documentación, previamente establecida y/o por carencia de espacio físico en los archivos secretariales, con su respectivo inventario.
2	2.2.2	9	Organización Documental y Sistematización de inventarios y reportes auxiliares.	Informe	4	1	1	1	1	4	Proceso en el que se aplica un conjunto de principios, métodos y procedimientos orientados a lograr una eficiente organización, funcionamiento y utilización de la información que administra y custodia el archivo, desarrollándose las etapas de identificación, clasificación, ordenación, inventario y sistematización. Implica la elaboración, mantenimiento actualizado y consolidación de inventarios de los diversos acervos documentales de las áreas de Gerencia General y de la Ex GCR, asimismo elaborar y/o preparar información requerida por los usuarios internos y externos del Poder Judicial en cuadros y/o reportes auxiliares.	

3.2 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

PLAN OPERATIVO 2010 OFICINA DE ASESORIA LEGAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1. Resultados

Al final del año 2009 se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se emitieron 5 Normas de Presidencia. También se emitieron 9 normas del Consejo Ejecutivo y 298 normas de Gerencia General.
- Se realizaron 89 informes de opinión sobre medios impugnativos contemplados en la ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General. (opinión sobre recursos de apelación, revisión, nulidad, etc.)
- Se presentaron 57 Proyectos de Contratos favorables a la institución, consultados por las diferentes áreas del Poder Judicial.
- Participación en solución de conflictos legales consultados alcanzó solo un informe.
- Elaboración de 21 Convenios de Cooperación Interinstitucional y otros que aprueba el Consejo Ejecutivo.
- 200 Consultas absueltas a las diferentes áreas de la Gerencia General y del Poder Judicial
- Asesoramiento en procesos 8 de selección impugnados de bienes o servicios y ejecución de obras.
- 6 informes de Control de Procedimientos administrativos de bienes de propiedad de la institución
- Elaboración de 83 Proyectos de contratos-Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

2. Restricciones

- Mayor capacitación de recursos humanos en aspectos jurídicos.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Personal calificado, con capacidad para superar restricciones que se presenten y espíritu de colaboración.
2. Responsabilidad y criterio para asumir y desarrollar las funciones encomendadas.
3. Alta productividad en la carga administrativa.
4. Buenas relaciones con las distintas áreas de la entidad que permiten adecuadas coordinaciones internas.
5. Trabajo en equipo en busca de la eficiencia.

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

OPORTUNIDADES

1. Facilidad brindada por la Gerencia General para actualizarse diariamente sobre las Normas Legales.
2. Posibilidad de acceso a nuevos Sistemas Informáticos que pueden ser utilizados por el personal.
3. Información especializada a disposición del personal a través de Internet de entidades como el CAL, Sunat, Sunarp, Indecopi, etc.
4. Buena disposición de otras áreas para coordinar temas institucionales.
5. Políticas Institucionales que facilitan proponer iniciativas legales.

DEBILIDADES

1. No se cuenta con material bibliográfico especializado
2. No se cuenta con un presupuesto destinado a la capacitación y actualización del personal administrativo en temas jurídicos.
3. Falta de espacio y mobiliario adecuado para Archivo de Documentación y Normas Legales.
4. Carencia de mecanismos que permitan un estímulo al personal que cumple con las metas y objetivos.

AMENAZAS

1. Restricción Presupuestal.
2. Remisión de información defectuosa o incompleta, de parte de diferentes dependencias.
3. Remisión incompleta de antecedentes para la elaboración oportuna de Opiniones Legales.
4. Solicitud repetitiva de opiniones legales sobre casos similares.
5. Remisión de recursos impugnatorios ya vencidos.

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010	
				OFICINA DE ASESORIA LEGAL DE GERENCIA GENERAL	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y descentralizada.	2.7	Mejorar el ordenamiento legal en la Gerencia General del Poder Judicial en asuntos jurídicos que le concierne, emitiendo opiniones jurídicas que contribuyan con las decisiones, acuerdos y resoluciones.	2.7.1	Garantizar de manera oportuna y veraz la adecuada aplicación y cumplimiento de la normatividad legal en la Gerencia General y sus diferentes órganos de apoyo.

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Área Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.7.1	1	Ejercer el cumplimiento de normas emitidas por los órganos de la Gerencia General y las instancias del Poder Judicial	Informe	303	30	30	30	30	120	Asesoría Legal	Es el número de Resoluciones emitidas por los órganos de la Gerencia General y las instancias del Poder Judicial.
2	2.7.1	2	Legalidad de los actos administrativos sobre medios impugnativos	Informe	89	40	30	40	30	140	Asesoría Legal	La Oficina de Asesoría Legal emite opiniones y proyectos de Resolución sobre los recursos impugnativos que interponen los recurrentes cuestionando decisiones de la Administración.
2	2.7.1	3	Análisis sobre los contratos y convenios que se celebre a favor del Poder judicial	N° contratos	57	20	20	20	20	80	Asesoría Legal	Opiniones legales sobre aprobación de bases, expedientes técnicos, nulidades, conformación de comités, cancelaciones, exoneraciones, aprobación de excesos en las propuestas de los postores entre otras, en aplicación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
2	2.7.1	4	Elaboración de Convenios de Cooperación Interinstitucional y otros que aprueba el Consejo Ejecutivo	Informe	21	7	7	7	7	28	Asesoría Legal	La elaboración de proyectos de Convenios que realiza la Oficina de Asesoría Legal para consideración del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
2	2.7.1	5	Consultas absueltas a las diferentes áreas de la Gerencia General y del Poder Judicial.	N° consultas	200	50	50	50	50	200	Asesoría Legal	Las distintas áreas de la Gerencia General del Poder Judicial solicitan la opinión legal sobre diversas situaciones que se les presentan.
2	2.7.1	6	Acciones técnico - jurídicas en procesos impugnados y ejecución de proyectos de infraestructura del Poder Judicial	Informe	8	6	6	6	6	24	Asesoría Legal	La Oficina de Asesoría Legal emite opiniones y proyectos de Resolución sobre los recursos impugnativos que interponen los participantes en los concursos públicos cuestionando decisiones de la Administración., y teniendo en cuenta que las consultas más frecuentes de la Oficina de Infraestructura van orientadas a temas como presupuestos adicionales, ampliación de plazos y ejecución de contratos.

3.3 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1. Resultados

Se logró la ejecución de los siguientes proyectos:

- Ampliación de los juzgados comerciales - III etapa.
- Mejoramiento de la capacidad prestadora de se los servicios de administración de justicia de los OO.JJ de la provincia de Tumbes.
- Mejoramiento de los servicios de administración de justicia de la CSJ de la sede central de La Libertad.

2. Restricciones

- No se ha logrado, cumplir con todas las metas previstas en el PLOP 2009, por cuanto la mayoría de obras han sido licitadas por parte de UNOPS durante el II semestre y otras su plazo se ha extendido debido a las ampliaciones de plazo no previstas.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Se cuenta con recursos humanos, capaces de desarrollar actividades de arquitectura e ingeniería, que permitan construir, habilitar, adecuar, refaccionar, mejorar y dar mantenimiento a la infraestructura de las diferentes sedes judiciales del Poder Judicial.
2. Existencia de buenas relaciones de solidaridad y compañerismo que facilita el trabajo en equipo.
3. Cumplimiento de compromisos adquiridos, con calidad costo y tiempo oportuno, respecto a la elaboración de proyectos, coordinación, supervisión y/o inspección de obras.
4. Posibilidades potenciales para realizar inspecciones, refacciones, remodelaciones y adecuaciones de inmuebles, dotando al Poder Judicial de la Infraestructura física necesaria que le permita un adecuado desarrollo de sus funciones orientadas a obtener una administración oportuna y eficaz.

OPORTUNIDADES

1. Interés del Titular del Pliego, en la construcción de nuevas Sedes a nivel nacional, lo cual permitirá el desarrollo de actividades de arquitectura e ingeniería
2. Amplia oportunidad de desarrollo profesional en la rama de arquitectura e ingeniería referente al desarrollo de proyectos y la inspección de los mismos.
3. Posibilidad de obtener acceso a mayores asignaciones de recursos presupuestales para el pliego Poder Judicial, para desarrollar proyectos de mayor envergadura.

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

DEBILIDADES

1. Carencia de Programas de Capacitación permanente en las ramas de arquitectura e ingeniería, para los profesionales.
2. Conocimiento parcial de las necesidades que afrontan los diferentes órganos jurisdiccionales, por falta de recursos para el desplazamiento del personal técnico a las diferentes sedes judiciales a nivel nacional, con el fin de evaluar in situ las necesidades de infraestructura.
3. Existencia de software especializado que requieren actualización y carencia de otros.
4. Carencia de información actualizada de documentos normativos, reglamentos y otros relacionados con el área de ingeniería y arquitectura.
5. Inexistencia de un Plan de Infraestructura a nivel nacional para el Poder Judicial.

AMENAZAS

1. Insuficiente asignación presupuestal al Poder Judicial, no permite la ejecución en plazos oportunos, de las obras, limitando el desarrollo de proyectos y la atención de necesidades de infraestructura a nivel nacional.
2. Las demoras excesivas en la solución de recursos impugnativos de revisión, así como en la ejecución de los procesos arbitrales, lo que puede generar mayores gastos al Poder Judicial.
3. La demora en aprobación de Expedientes de Contratación, adicionales y ampliaciones de plazo, que generan atrasos en el cumplimiento de metas
4. Modificación periódica de las prioridades en la ejecución de las obras programadas, lo cual origina modificaciones en el Plan Operativo y distribución de recursos.
5. Confusión entre los diferentes distritos judiciales respecto a las funciones de la Oficina de Infraestructura.
6. Insuficiente remuneración del personal profesional, que esta originando la búsqueda de nuevas ofertas de trabajo, debido al boom inmobiliario

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1	Mejorar y ampliar la cobertura de servicios.	1.1.1	Contribuir al mejoramiento de la infraestructura de los locales a nivel nacional, a través de ejecución de nueva infraestructura física, y el mejoramiento, rehabilitación y acondicionamiento de la existente, dando mayor comodidad a los Magistrados, personal jurisdiccional, administrativo y público en general.

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unid. de medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.1	1	Mejoramiento del Servicio de Administración de Justicia de la Sede de la CSJ de Moquegua						Oficina Infraestructura	Ejecución de Proyecto en terreno de área de 4,638.68 m2, consistente en construcción con sistema aporticado en concreto armado, muros de albañilería confinada en el cerramiento exterior y tabiquería drywall como distribución interior.		
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato	92%	8%	0%	0%			0%	8%
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	20%	50%			30%	100%
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	20%	50%	30%	100%		
1	1.1.1	2	Ampliación de la CSJ de Huánuco						Oficina de Infraestructura	Edificación de 4 pisos y sótano para Estacionamiento, Ofic. de Policía Judicial, Carceletas, almacén, cuarto de bombas, 2 Salas Penales, área de personal, servicios higiénicos, Archivo y Sala de Lectura, Sala de Audiencias común para la 1° y 2° Sala Penal, una Sala Civil y Despacho de Presidente de la Corte, y otros.		
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato	84%	10%	6%	0%			0%	16%
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato	84%	10%	6%	0%			0%	16%
1	1.1.1	3	Construcción de local para la sede de la CSJ Lambayeque IV etapa						Oficina de Infraestructura	La I Etapa se inició el 2002 con la construcción parcial del área central. La II Etapa consistió en el reforzamiento del modulo central y la construcción del semisótano y 1° piso. La III Etapa comprendió la construcción del 2° y 3° piso, y esta última etapa comprende la construcción del 4° y 5° piso.		
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato	52%	30%	18%	0%			0%	48%
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato	52%	30%	18%	0%			0%	48%
1	1.1.1	4	Mejoramiento de la capacidad de archivamiento de la CSJ de Piura						Oficina de Infraestructura	Proyecto a desarrollarse en un área de 1001 m2. Forma parte del terreno donde funciona la CSJ de Piura, siendo el área construida total de 3 239.78 m2 distribuidos en 4 pisos.		
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato	96%	4%	0%	0%			0%	4%
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	20%	50%			30%	100%
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	20%	50%	30%	100%		
1	1.1.1	5	Mejoramiento del servicio de Administración de justicia de la CSJ de Apurímac						Oficina de Infraestructura	Proyecto que comprende la construcción de ambientes distribuidos en 3 niveles, tales como: 2 Juzgados Mixtos, CDG, Mesa de Partes, Central de Notificaciones., ambiente para 3 Defensores de Oficio, servicios higiénicos, un Juzgado Penal, y un espacio para Policía Judicial y carceleta.		
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato	58%	30%	12%	0%			0%	42%
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato	58%	30%	12%	0%	0%	42%		

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N Obj Est	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unid. de Medida	Resul. 2009	METAS 2010					Area Respons.	Descripción del Indicador	
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
1	1.1.1	6	Fortalecimiento de los Órganos Jurisdiccionales de la CSJ de Lima									Oficina Infraestructura	Proyecto que dotará de adecuada infraestructura en un terreno de 3900 m2, donde se levantará un edificio de 6 pisos y un sótano con un área total construida de 7 149.62 m2
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	20%	40%	40%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	20%	40%	40%	100%			
1	1.1.1	7	Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de la CSJ de Cañete									Oficina Infraestructura	Proyecto a desarrollarse en un área construida total de 6 162 m2. Contempla construcción de edificio de 3 pisos y semisótano, desarrollado en 2 áreas, una para el desarrollo de las actividades del público usuario, y otra que constituye el área interna a desarrollarse todas las actividades del personal, despachos de magistrados, áreas de secretaría, de asistentes, técnicos, de archivo.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato	92%	8%	0%	0%	0%	8%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato	92%	8%	0%	0%	0%	8%			
1	1.1.1	8	Mejoramiento de los servicios de Administración de justicia de los Juzgados de Baños del Inca en Cajamarca									Oficina Infraestructura	Proyecto que consiste en construcción de 492.43 m2. de área techada, distribuida en 3 pisos, en el 1° y 2° piso, se ubicarán el Juzgado Mixto y Juzgado de Paz Letrado y en el 3° piso ambientes para el funcionamiento del NCPP.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		20%	50%	30%	0%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		20%	50%	30%	0%	100%			
1	1.1.1	9	mejoramiento de los servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de la provincia de Cutervo – Cajamarca									Oficina Infraestructura	Edificación de 2 pisos con estructura de pórticos de concreto armado, losa aligerada, cerramiento perimetral de albañilería y distribución interior de tabiques del sistema drywall. La distribución presentará características funcionales especiales para los servicios administrativos y jurisdiccionales.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	50%	50%	0%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	50%	50%	0%	100%			
1	1.1.1	10	Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de la provincia de Ferreñafe - Lambayeque									Oficina Infraestructura	El proyecto tiene un área construida de 781.76M2., en 2 pisos, que permite disponibilidad de 363.10 m2. en forma de área libre como azotea, para la posterior ampliación que permita la implementación de los ambientes necesarios para el NCPP.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		20%	50%	30%	0%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		20%	50%	30%	0%	100%			

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj Est	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unid. de Medida	Resul. 2009	METAS 2010					Area Respons.	Descripción del Indicador	
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
1	1.1.1	11	Ampliación del 4° y 5° piso de la Sede Central de la CSJ de Lima Norte									Oficina Infraestructura	Proyecto que mejora la distribución de ambientes y optimiza la administración de justicia, a través de la construcción del 4° y 5° piso del edificio nuevo y mejoramiento del 1er, 2° y 3er piso existentes mediante acondicionamiento, redistribución y reasignación de ambientes existentes por especialidades.
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		100%	0%	0%	0%	0%	100%		
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	5%	45%	50%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	5%	45%	50%	100%			
1	1.1.1	12	Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de Canchis -Sicuani - Cuzco									Oficina Infraestructura	Proyecto que busca contar con ambientes adecuados y necesarios para funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales de Sicuani: Juzg. Penales (2), Apoyo a los Juzg. y sala Penal, Juzg. Mixtos (2), Juzg. de Paz Letrado, CDG, Sala Mixta Descentralizada, áreas Judiciales Complement. Administración; cuya área total proyectada es de 2,018.25 m2.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	10%	40%	50%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	10%	40%	50%	100%			
1	1.1.1	13	Nueva construcción de los Juzgados de Chincha - Ica - II etapa									Oficina Infraestructura	Proyecto que consiste en construcción del tercer y cuarto piso con un área construida de 928 m2 donde funcionarán las oficinas administrativas, 1ª y 2ª Sala Mixta, Juzgados Civil y Laboral, archivo, sala de lectura y servicios higiénicos.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato	30%	60%	10%	0%	0%	70%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato	30%	60%	10%	0%	0%	70%			
1	1.1.1	14	Construcción de la nueva Sede de la CSJ de La Libertad – III etapa									Oficina Infraestructura	En esta etapa se ejecutara la construcción tercer y cuarto piso 1, 2 y 4, donde funcionarán los Juzgados Civiles y paz Letrado con todas las áreas correspondientes, siendo el área total construida en esta tercera etapa de 2,718.00 m2
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		20%	50%	30%	0%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		20%	50%	30%	0%	100%			
1	1.1.1	15	Ampliación de local para el mejoramiento de los Servicio de Administración de Justicia de los OO.JJ del MJB de Villa María del Triunfo- CSJ de Lima Sur									Oficina Infraestructura	El proyecto se encuentra situado en la actual área libre del Módulo Básico de Justicia de Villa María del Triunfo, ubicado en el lote 1, manzana A-5, Urb. "Pueblo Joven José Carlos Mariátegui - Segunda Etapa, Sector Santa Rosa y Belén", distrito de Villa María del Triunfo, Lima. El Área construida será de 985 m ² en un solo piso.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	40%	60%	0%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	40%	60%	0%	100%			

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj Est.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unid. de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.1	16	Tercer Piso CSJ de San Martín								Oficina de Infraestructura	El proyecto consiste en la ampliación del 3° piso en un área de 750 m2 donde funcionarán biblioteca, áreas administrativas, Informática, Odecma, Sala de Audiencias y archivo administrativo entre otros.
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		90%	10%	0%	0%	100%		
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	0%	40%	60%	100%		
1	1.1.1	17	Sala de Audiencia en E.P San Francisco de Asís - Madre de Dios								Oficina Infraestructura	Proyecto que brindará adecuados ambientes para el Juzgamiento de Reos en Cárcel en el EP San Francisco de Asís de Puerto Maldonado, con la construcción de infraestructura apropiada, estructura aporticada, muros de ladrillo de arcilla y techo de concreto aligerado; a desarrollarse en un área de de 214 m2
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		0%	100%	0%	0%	100%		
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	0%	40%	60%	100%		
1	1.1.1	18	Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de la CSJ Loreto								Oficina Infraestructura	Proyecto de remodelación de ambientes de la CSJ Loreto y ampliación de la infraestructura en un área aprox. de 600 m2 con 1635 m2 de área construida, con sistema estructural aporticado de concreto armado y tabiques exteriores de albañilería de ladrillo confinado.
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		0%	100%	0%	0%	100%		
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	0%	20%	40%	60%		
1	1.1.1	19	Remodelación de la Casa de Justicia de Juliaca (etapa de ejecución de obra)								Oficina Infraestructura	Proyecto que contempla el desarrollo arquitectónico de 2 pisos, con techo de losa aligerada, cobertura en el 2° piso con planchas de acero aluminizado, soportadas por tijerales de madera, entre otros.
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato	39%	31%	30%	0%	0%	61%		
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato	39%	31%	30%	0%	0%	61%		

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj Est	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unid. de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Respons.	Descripción del Indicador	
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
1	1.1.1	20	Construcción de la nueva Sede de la CSJ del Callao									Oficina Infraestructura	Construcción nueva, consistente en una construcción de 4 niveles y sótano con un área total de 12,741.45 m2, que permitirá integrar todas las áreas que conforman los OO.JJ de la CSJ del Callao, actualmente distribuidos en 4 locales.
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		20%	80%	0%	0%	100%			
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	0%	10%	30%	40%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	0%	10%	30%	40%			
1	1.1.1	21	Rehabilitación de Juzgados de Sullana Piura									Oficina Infraestructura	Edificio declarado Monumento Histórico, por tanto la intervención se debe realizar respetando el monumento, que permitirá rehabilitar y acondicionar ambientes nuevos para albergar a las 2 Salas Descentralizadas y los Juzgados de Sullana.
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		100%	0%	0%	0%	100%			
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	30%	40%	30%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	30%	40%	30%	100%			
1	1.1.1	22	Implementación de la Sala de Juzgamiento en el E.P. San Antonio de Pocollay - Tacna									Oficina Infraestructura	Construcción de nuevas salas de audiencia de tamaño mediano, con versatilidad para adaptarse a salas de mayor dimensión de acuerdo a las necesidades del servicio. Asimismo, la construcción de áreas complementarias como salas de espera, salas de debate y otros para los nuevos OO.JJ. que operen con el NCPP.
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		0%	100%	0%	0%	100%			
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	0%	50%	50%	100%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	0%	50%	50%	100%			
1	1.1.1	23	Mejoramiento de Ambientes del Archivo Central de Expedientes de la Sede de la CSJ de Puno									Oficina Infraestructura	Infraestructura de 2283.80 m² de construcción, en el actual local del Archivo Central, para albergar al Archivo, Depósito de Cuerpos del Delito, Servicios Administrativos, las Salas Civil y ambientes NCPP; así como, el acondicionamiento de la sede principal para el mejoramiento de los servicios judiciales.
			Manejo de contrato de elaboración expediente técnico	% Contrato		0%	0%	100%	0%	100%			
			Manejo de contrato de ejecución de obra	% Contrato		0%	0%	0%	20%	20%			
			Manejo de contrato de supervisión de obra	% Contrato		0%	0%	0%	20%	20%			

3.4 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1. Resultados

- ✓ En coordinación con el Comité de Seguridad del Poder Judicial, se está trabajando con el fin de reformular el Plan de Seguridad Integral, a través de las diferentes Áreas de esta Oficina se cumplieron las actividades programadas en el Plan Operativo 2009.
- ✓ Acciones de Seguridad y PREVENCIÓN (simulacros, Planes de Contingencia).
 - Se elaboraron informes y otros documentos de Seguridad e Inteligencia, informando sobre situaciones que podrían poner en riesgo la seguridad del personal e instalaciones del Poder Judicial; así como se realizaron investigaciones preliminares sobre siniestros ocurridos en sedes judiciales que involucraban al área de seguridad; todo ellos en un promedio de ciento treinta y cuatro (134) documentos .
 - Se coordinó de manera oportuna con los organismos especializados como la Policía Nacional, Fiscalía de Prevención del Delito, Bomberos, INDECI, entre otros, para apoyar en la seguridad de diferentes eventos de importancia en las sedes judiciales.
 - A través del personal de Resguardo se apoyó en la protección y seguridad de los señores Magistrados, Jueces y Personal Jurisdiccional, que hacen uso de las movilidades de la Unidad de Traslado a Magistrados (UTM), para el cumplimiento de la función jurisdiccional.
 - Treinta y una (31) Inspecciones de Seguridad a las sedes judiciales a nivel nacional para realizar análisis de riesgos de seguridad en las diferentes instalaciones del Poder Judicial.
 - En el 100% de las principales sedes judiciales a nivel nacional se llevaron a cabo simulacros de evacuación en casos de sismos, incendios, etc.
 - Se ha continuado con el cumplimiento de un Rol de Servicio para los Jefes de Seguridad y Analistas de la OSI, con el fin de efectuar rondas a las sedes judiciales los días sábados, domingos y feriados.
 - Se prepararon Oficios dirigidos a los señores Administradores de Sedes Judiciales Independientes que no cuentan con Jefe de Seguridad, en donde se señalan las condiciones inseguras, que han sido detectadas por los Supervisores de Ronda, a fin de informarles y que tomen las acciones pertinentes.
 - Se incrementaron varias Sedes Judiciales nuevas “Juzgados Transitorios y otros locales”, lo que originó la preparación de informes de riesgos de seguridad, para una mejor apreciación de las condiciones inseguras y la asignación de personal de seguridad.
 - Se realizaron veinte mil ochocientos veinte y un (20,821) supervisiones a las diferentes sedes judiciales a nivel de Lima Metropolitana y Callao, tanto en el día como durante la noche.
 - Con respecto a la operatividad de los servicios, se han formulado treinta y dos (32) Órdenes de Operaciones para la cobertura de los servicios de seguridad, para ceremonia y/o visitas especiales de personalidades a las Sedes Judiciales, así como para la cobertura de servicios para los procesos judiciales de gran envergadura en el transcurso del año.

PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

✓ Personal y Capacitación

- Se incrementó el personal de seguridad para las funciones de resguardo, custodia y vigilancia para todas las nuevas sedes judiciales.
- De manera permanente se evalúa el desempeño del personal de seguridad, lo que con lleva a solicitar la desactivación de aquellos que no cumplen con los perfiles mínimos requeridos, hasta en un 12%.
- 34 Resguardo del Poder Judicial recibieron un curso teórico-práctico con el de actualizar sus conocimientos para el cumplimiento de su función.
- En dos Cursos, 120 miembros de la OSI, se capacitaron como Brigadistas de Defensa Civil, con apoyo de Defensa Civil de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- En los Programas de Capacitación realizados durante el proceso de selección para cubrir plazas para el Área de Seguridad, se capacitaron a cuatrocientos sesenta y ocho personas.

✓ Difusión

Se difundieron por diversos medios, normas, instrucciones y medidas de seguridad, a través de la Web interna del Poder Judicial, para todo el personal del Poder Judicial, así como a través de los señores Administradores y Jefes de Seguridad.

2. Restricciones

✓ Falta de Presupuesto para:

- Aprobar e implementar el Plan de Seguridad Integral del Poder Judicial, lo cual se continúa su gestión como integrantes del Comité de Seguridad del Poder Judicial.
- Implementar en forma progresiva, personal, material y equipos de seguridad en las sedes judiciales a nivel nacional, teniendo en consideración los requerimientos de los diferentes Órganos jurisdiccionales.
- La falta de un presupuesto adecuado para el Área de Seguridad, así como la misma Ley Nacional de Presupuesto, restringen el incremento del número de Agentes de Seguridad, que requieren las diferentes sedes a nivel nacional.
- La falta de personal de seguridad, impide en muchos casos el cumplimiento de la misión, recurriendo a las diferentes Sedes Judiciales para que apoyen con personal, disminuyendo la capacidad del servicio en algunas sedes.
- Incrementar la cobertura de servicios de personal y equipos técnico (CCTV) a las sedes judiciales a nivel nacional.
- Contar con un Jefe de seguridad en cada Distrito Judicial del interior del país, lo cual se está gestionando como integrantes del Comité de Seguridad del Poder Judicial.

✓ Los vehículos asignados para las rondas presentan fallas mecánicas y continuamente quedaban inoperativos. La antigüedad de los vehículos, no permite el cumplimiento en su totalidad de las rondas móviles, ya que por el tiempo de uso las unidades se encuentran limitadas.

✓ El corto tiempo que se asigna para cumplir con las inspecciones a sedes judiciales del interior del país; así también la antigüedad de los vehículos asignados para las Rondas en las sedes de Lima y Callao.

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- ✓ El incremento de nuevas Sedes Judiciales y reforzamiento de las mismas dificultan el buen desempeño del servicio ya que no se cuenta con suficiente personal, considerando que el incremento de efectivos efectuado no abastece el real requerimiento de las sedes judiciales.
- ✓ Las restricciones presupuestales no permiten el cumplimiento del 100% de las recomendaciones para subsanar las observaciones en las inspecciones de seguridad efectuadas, respecto a la implementación con equipos y materiales de seguridad.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Administración directa del personal de protección interna y resguardo, que permite la administración de los riesgos, a través de los Jefes de Seguridad de las sedes más importantes en Lima, de los Supervisores de Sede y de Ronda.
2. Administración del Convenio, entre el Poder Judicial y la PNP, para el Servicio de Apoyo Individualizado (SAI) para contar con el servicio Policial para dar apoyo en la seguridad externa de las sedes judiciales.
3. Buenas relaciones con el Sistema de Defensa Civil, PNP, Bomberos y Municipalidades. Las coordinaciones oportunas con los organismos especializados han permitido contar con apoyo, como una medida disuasiva y de seguridad en casos de eventos de importancia.
4. El personal de seguridad se encuentra capacitado y entrenado para cualquier circunstancia en casos de sismos, primeros auxilios, etc., y resolver los problemas que se presentan dentro del entorno laboral.
5. Sistema de Comunicaciones con equipos de radio portátiles en frecuencia UHF, con autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
6. Contamos con los sistemas informáticos necesarios para realizar óptimo control de los pagos de honorarios.

OPORTUNIDADES

1. Apoyo de la Gerencia General para el cumplimiento de las funciones operativas y administrativas.
2. Interés de ONG y Organismos Internacionales, de apoyar esfuerzos en materia de seguridad del Poder Judicial.
3. Posible implementación de soluciones convenientes en temas de conflictos laborales por parte de la Gerencia General.
4. Análisis del perfil del personal Seguridad para cubrir las necesidades del servicio según las zonas geográficas, que realiza la Oficina de Seguridad Integral.

DEBILIDADES

1. La falta de personal de Jefes de Seguridad y/o Supervisores en las Cortes Superiores ubicadas fuera del Dpto. de Lima, provocan una carencia de supervisión directa en el Sistema de Seguridad del Poder Judicial, ello por la falta de presupuesto adecuado

PLAN OPERATIVO 2010 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

para el Área de Seguridad, considerando que la Ley Nacional de Presupuesto prohíbe la contratación de mayor cantidad de personal en relación al año 2008, siendo por tanto un tema legal.

2. En las Cortes Superiores al interior del país la función de seguridad está bajo la responsabilidad de los señores Administradores, de manera colateral; quienes por su recargada labor administrativa, descuidan o delegan esta importante responsabilidad en un trabajador del Área Administrativa, quienes no vienen cumpliendo a plenitud dicha función, por la que la OSI de manera reiterativa viene solicitando la contratación de Jefes y/o Supervisores de Seguridad, a tiempo completo para dicha función.
3. No se cuenta con ambientes adecuados para la instrucción y capacitación del personal de seguridad.
4. Plan de Seguridad Integral del Poder Judicial, continúa su trámite de gestión en coordinación con el Comité de Seguridad del Poder Judicial.
5. Imposibilidad de cumplir con los programas de trabajo en el aspecto de rondas, por depreciación de las unidades vehiculares asignadas.
6. No se cuenta con un Presupuesto adecuado para el Área de Seguridad, bajo la modalidad de "CAS", que permita implementar en forma progresiva, personal, material y equipos de seguridad en las sedes judiciales a nivel nacional.
7. Por el limitado número de agentes de seguridad, ocasionan problemas cuando faltan al servicio los agentes ya que se desprotege las sedes tratando de cubrir a las personas que faltaron.
8. En la mayoría de las sedes de las Cortes Superiores de Justicia no se cuentan con equipos de radio portátiles, lo que impide realizar las coordinaciones de actividades de seguridad internas, en las inspecciones de seguridad se ha recomendado implementar con estos medios.

AMENAZAS

1. Empresas privadas ofrecen mayor remuneración a la Policía Nacional para efectuar los Servicios de Apoyo Individualizado. La diferencia en el pago que realizan las empresas privadas por el apoyo del personal policial, hace que se dificulte la tarea de captar efectivos policiales para la seguridad externa de las sedes del Poder Judicial.
2. Falta de un Presupuesto adecuado para cubrir las plazas mínimas de personal previstas y equipos de seguridad necesarios. Al no contar con la cantidad de personal de seguridad que se requiere, no se puede garantizar un servicio de seguridad óptimo, para proteger la integridad de las personas que laboran y concurren a las Sedes Judiciales y velar de forma efectiva por los bienes del estado.
3. Incremento de la presencia de la delincuencia común, al interior y exterior de las instalaciones del Poder Judicial, que origina problemas como robos, pérdidas o sustracciones de expedientes, estafas, etc. Por los diferentes procesos de importancia que llevan a cabo los señores Jueces y Magistrados del Poder Judicial, se incrementan los peligros y riesgos de seguridad.
4. El accionar de las dirigencias sindicales de los Trabajadores del Poder Judicial, podrían generar periodos de inestabilidad, conduciendo a la necesidad de aplicar Planes de Contingencia.
5. Incremento de las acciones de terrorismo blanco a nivel nacional y probable reactivación de los movimientos narco-terroristas y organizaciones gremiales y sindicales.

**PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.6	Contribuir a la eficiencia y eficacia en la gestión de seguridad integral, en coordinación con el Comité de Seguridad Integral, evaluando y verificando la parte normativa de seguridad.	1.6.1	Actualizar y modernizar la normativa relacionada con la Seguridad Integral, en coordinación con el Comité de Seguridad del Poder Judicial.
		1.7	Implementar a nivel nacional la cultura y conciencia de Seguridad en los trabajadores del Poder Judicial.	1.7.1	Garantizar y mejorar la seguridad del personal e instalaciones del Poder Judicial
		1.8	Fortalecer la gestión de los recursos humanos en el área de seguridad.	1.8.1	Brindar un mejor servicio de seguridad, cumpliendo con eficiencia sus funciones, capacitando al personal.
		1.9	Fortalecer e implementar el uso de tecnologías en el área de seguridad.	1.9.1	Mejorar la comunicación interna y externa los usuarios del Sistema de Seguridad Integral, a nivel nacional.

PLAN OPERATIVO 2010
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

INDICADORES Y METAS

N° Obj Est.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Unidad / Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.6.1	1	Normativas de Seguridad	Directivas/Normas	4	1	1	1	1	4	Jefatura/OSI	Emisión y/o actualización de disposiciones optimizan la seguridad en el Poder Judicial.
1	1.7.1	2	Prevención de accidentes	Normas	8	2	2	2	2	8	Area COSIPA	Promover cultura de Seguridad de Prevención.
1	1.7.1	3	Inspecciones de seguridad	Informes	31	5	5	5	5	20	Area COSIPA	Alertar sobre riegos y/o peligros de seguridad
1	1.7.1	4	Investigaciones preliminares sobre siniestros	Informes	25	4	4	4	4	16	Area Seguridad/Inteligencia	Determinar responsabilidades y alertar sobre mayores riesgos.
1	1.7.1	5	Seguridad e Inteligencia	Informes/otros	66	10	10	10	10	40	Area Seguridad/Inteligencia	Coordinar las medidas de seguridad de manera oportuna y alertar de manera preventiva.
1	1.7.1	6	Orden de Operaciones	Orden de Operac.	32	7	7	7	7	28	Areas Protección Interna/Personal	Acciones y coordinaciones oportunas para eventos de trascendencia.
1	1.7.1	7	Control y evaluación de servicios	Cantidad/Sedes	20,821	4,000	4,000	4,000	4,000	16,000	Área Protección Interna/Personal	Verificar el cumplimiento del servicio y apoyar gestión.
1	1.7.1	8	Opinión técnica sobre equipos de comunicaciones	N° de opiniones	25	5	5	5	5	20	Area COSIPA	Verificar la operatividad de los equipos de comunicaciones
1	1.8.1	9	Seguimiento de Simulacros de evaluación	Nro. de Sedes que ejecutan	43	10	10	10	10	40	Area de COSIPA	Preparar y capacitar al personal para casos de emergencia.
1	1.8.1	10	Supervisión del Servicio SAI / PNP en las sedes judiciales	Informes	Nuevo	3	3	3	3	12	Area de Personal/SAI	Controlar y verificar el cumplimiento del servicio policial en las sedes judiciales.
1	1.8.1	11	Programas de instrucción/capacitación para el personal de Seguridad	Personas Capacitadas	468	100	100	100	100	400	Area de COSIPA	Mantener actualizado al personal de seguridad para el eficiente cumplimiento de su función.
1	1.9.1	12	Boletines y Circulares sobre seguridad preventiva	Boletines/Circulares	11	3	3	3	3	12	Area Seguridad /Inteligencia	Alertar a todos los trabajadores del Poder Judicial sobre riesgos/peligros tanto en el trabajo como fuera de él.

3.5 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1.- Resultados

- **Presupuesto por Resultados.-** En el objetivo de orientar los esfuerzos de planificación estratégica con la gestión presupuestaria a través de la participación del Poder Judicial en el Presupuesto por Resultados, se realizaron reuniones de coordinación con representantes del órgano rector en materia presupuestaria, y se llevó a cabo la capacitación solicitada para el personal a cargo.
- **Planeamiento Operativo.-** A fin de evaluar el desempeño de las dependencias y cumplimiento de los indicadores propuestos, se llevó a cabo el proceso de planeamiento operativo de las Dependencias del Poder Judicial, realizándose las etapas de formulación, seguimiento y evaluación. En cuanto a la evaluación, se elaboraron los Informes Consolidados de Evaluación 2008 y I Semestre 2009.
- **Presupuesto**
 - El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009 fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 289-2008-P-PJ, del 31.12.2008. Los Recursos Ordinarios del Poder Judicial se constituyen en la fuente de financiamiento más importante (90.87%), en tanto los Recursos Directamente Recaudados alcanza el 8.78% y los Recursos por Operaciones de Crédito Externo el 0.35%.
 - El Presupuesto Institucional Modificado (PIM) Ejercicio Fiscal 2009 del Poder Judicial asciende a S/. 1 126 902 y muestra un incremento de 4.19% respecto al Presupuesto Institucional de Apertura.
 - El Presupuesto Ejecutado en el Ejercicio Fiscal 2009 asciende a S/. 1 113 364 603 y muestra un avance de 98.80% respecto al Presupuesto Institucional Autorizado.
- A fin de fortalecer la gestión mediante la formulación de documentos normativos de gestión institucional, se elaboraron 09 documentos de gestión institucional (MOF y ROF) y 17 de normatividad técnica de los sistemas administrativos y de apoyo jurisdiccional, que representan avances de 90% y 142% respectivamente en la meta anual.
- En cuanto a optimizar y formalizar los procedimientos existentes, se elaboraron 14 procedimientos, esto es 93% de avance en la meta anual, contenidos en 18 Manuales de Procedimientos, correspondientes a 05 Cortes Superiores de Justicia y la Corte Suprema.
- En cuanto a optimizar y formalizar los procedimientos de apoyo a los servicios de administración de justicia en las Cortes Superiores de Justicia, se elaboraron 139 procedimientos documentados, esto es 110% de avance en la meta anual.

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- A fin de elevar la calidad de los servicios prestados a usuarios externos, se presentaron 02 informes correspondientes a los estudios efectuados en las CSJ de Ica y del Santa, sobre la mejora de procesos sensibles, que representa el 40% de avance en la meta anual. Como resultado del estudio se obtuvo una serie de propuestas de mejora, emanadas de comisiones de magistrados de las Cortes mencionadas, quedando pendiente su implementación para los primeros meses del año 2010.
- Con el objetivo de facilitar el conocimiento de los servicios judiciales conexos del Poder Judicial a los usuarios externos, se propició la formulación de Guías de Orientación al Usuario de los Servicios que presta el Poder Judicial, con información básica sobre requisitos para los trámites a realizar, lugares de presentación y recojo, entre otros. Como resultado, se dio visto bueno para su publicación, de las Guías correspondientes a 02 Cortes Superiores de Justicia: Huaura y Santa.
- En cuanto a optimizar el diseño de estructuras, orientándolas a la desconcentración de competencias, atribuciones y recursos hacia las CSJ, se presentaron 07 propuestas de reestructuración organizacional, que representa el 77.8% de avance en la meta anual.
- A fin de contribuir a mejorar la prestación de los servicios de administración de justicia a nivel nacional, se emitieron 197 informes técnicos de opinión, alcanzando el 131% de avance en la meta anual.
- En cuanto a brindar asistencia técnica sobre la implementación del Nuevo Código Procesal Penal en los distritos judiciales que corresponde el presente año, se alcanzó el 125% de avance en la meta anual con 15 propuestas de conformación de órganos jurisdiccionales.
- Con el objetivo de mantener actualizado el estado situacional de los órganos jurisdiccionales liquidadores transitorios, se realizó 88 estudios de órganos jurisdiccionales liquidadores transitorios, alcanzando el 160% de avance en la meta anual.
- A fin de optimizar el proceso de evaluación y aprobación de los proyectos de inversión de mejoramiento de los servicios de administración de justicia a nivel nacional en el marco del SNIP, se tienen los siguientes resultados:
 - 96% de avance con 27 informes de evaluación técnica de estudios de preinversión.
 - 88% de avance con 07 estudios de preinversión aprobados, de los cuales 05 cuentan con viabilidad y 02 requieren de un estudio de preinversión de mayor nivel (prefactibilidad o factibilidad).
 - 83% de avance con 05 proyectos de inversión declarados viables.
- En el objetivo de brindar asistencia técnica sobre los aspectos de preinversión en el marco del SNIP a las unidades formuladoras del Poder Judicial, se elaboraron 162 documentos para Términos de Referencia, esto es 111% de avance en la meta anual; y se brindó 93 asistencias técnicas, que representa el 129% de avance.

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- En el objetivo de mantener actualizado el inventario y estado situacional de proyectos de inversión del Poder Judicial, se logró el 100% de avance en el registro en la Web Institucional del Poder Judicial de los proyectos de inversión, así como de los reportes del programa de avance físico y financiero de dichos proyectos.
- En cuanto a reforzar el planeamiento de las inversiones mediante la participación del Poder Judicial en la formulación y evaluación del Programa Multianual de Inversión Pública 2010-2012, se alcanzó el 100% de avance en la meta del Programa Multianual de Inversión Pública 2010-2012 formulado.
- A fin de proporcionar información estadística en forma oportuna a los órganos de gobierno y gestión para la toma de decisiones, se alcanzó el 100% de avance en la publicación de reportes estadísticos oficiales, ampliándose la cobertura de autoridades que reciben la información estadística vía Internet. De este modo, no sólo los Presidentes de Cortes Superiores acceden a la misma sino que al mismo tiempo autoridades de la sala Plena de las Cortes Superiores y del Consejo Ejecutivo pueden informarse en línea del estado de la información.
- En cuanto a utilizar tecnología de punta disponible para modernizar la metodología de recolección y procesamiento de información, se avanzó al 100% en el diseño de la automatización de la producción de estadísticas jurisdiccionales, y se tiene un 80% de avance en la implementación (100% de la meta anual). La metodología que ha incluido la utilización de la capacidad informática de la institución ha permitido el ahorro de tiempo y recursos como papel y courier. Al mismo tiempo ha mejorado la disponibilidad de la información, publicándose ésta en Internet y ampliando el concepto de transparencia en los aspectos de metas y producción.
- Con el objetivo de diseñar un sistema de evaluación del Plan Nacional de Descarga Procesal mediante la gestión con estadísticas, se logró el 100% de avance en la propuesta de Directiva para uso de las Comisiones Distritales para Descarga Procesal, las cuales tienen los lineamientos para dar al Plan Nacional de Descarga la visión de mayor productividad en base a constituirlos como entes resolutivos, sentenciadores, pudiendo migrar y volver en función al comportamiento de la carga procesal.

2.- Restricciones

- Las dependencias del Poder Judicial no cumplen con los plazos previstos en la normatividad de planeamiento operativo.
- La información estadística no se presenta en forma oportuna para coadyuvar al cumplimiento de las actividades previstas.
- Las dependencias jurisdiccionales no usan ampliamente los indicadores judiciales de los documentos de gestión que les permita sustentar sus propuestas posteriores.
- Insuficientes parámetros e indicadores que faciliten la labor de estandarización de funciones y cuantificación de requerimientos de personal en las áreas jurisdiccionales y administrativas.
- Demora en el trámite de aprobación de los planes de trabajo que implican desplazamientos a las Cortes Superiores de Justicia, así como en las respuestas de las Cortes Superiores de Justicia para la priorización de los procesos sensibles.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Personal profesional, capacitado y con experiencia en las áreas de su competencia y conocimiento del funcionamiento administrativo del Poder Judicial.
2. Atención personalizada de los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas administrativas y funcionales que permite brindar asistencia técnica y absolver las consultas de las diferentes dependencias del Poder Judicial.
3. Autonomía técnica funcional en la elaboración de informes técnicos.

OPORTUNIDADES

1. Autoridades institucionales comprometidas con mejorar la cobertura y calidad del servicio de administración de justicia.
2. Mayor disponibilidad presupuestal permitirá atender la implementación del NCPP, y la demanda adicional, entre otros.
3. Proceso de desconcentración administrativa a favor de las Cortes Superiores de Justicia, que origina la necesidad de efectuar estudios de racionalización de procesos y procedimientos jurisdiccionales, que mejoren el servicio de administración de justicia.
4. Sistematización de la información estadística que permita contar con información on-line de los reportes de las Cortes Superiores de Justicia.
5. Disposición de los órganos de cooperación internacional para apoyar el mejoramiento del servicio de administración de justicia.
6. Decisión de la Alta Dirección de implementar reformas en las estructuras de organización así como fortalecerlas con mejoras de procesos y procedimientos a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en la gestión.

DEBILIDADES

1. Escaso número de viajes de comisión de servicios a fin de realizar los trabajos de campos necesarios y afianzar el trabajo de planeamiento operativo, especialmente con las Cortes Superiores de Justicia.
2. Restricciones presupuestarias para efectuar viajes de comisión de servicio a fin de realizar los trabajos de campo necesarios.
3. Falta profundizar el conocimiento del funcionamiento de las áreas jurisdiccionales.
4. Ausencia de parámetros aprobados de costos, equipos y mobiliarios, entre otros que se requieren como insumos para la evaluación de los proyectos de inversión.
5. Limitada y/o deficiente información proporcionada por los peticionarios o dependencias del Poder Judicial afectan la capacidad de respuesta de las Sub Gerencias.
6. Ausencia de auditorías de la información estadística que permita verificar la confiabilidad de la información proporcionada sobre la cual se realizan propuestas de mejoras.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

AMENAZAS

1. Rotación del personal administrativo en las Cortes Superiores de Justicia, exige mayores tiempos de aprendizaje al asumir nuevos cargos.
2. Recorte en la asignación presupuestaria del Poder Judicial.
3. Cambio de la normatividad SNIP vigente.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE PLANIFICACION	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1	Mejorar y ampliar la cobertura de servicios.	1.1.1	Racionalizar y formalizar los procedimientos de los servicios judiciales y de apoyo a la administración de Justicia.
				1.1.2	Actualizar las Directivas que regulan las actividades de la Estadística Administrativa a fin de adecuarlas al logro de los objetivos.
				1.1.3	Publicar en la Página Web los resultados de la Estadística Jurisdiccional para la Gestión.
				1.1.4	Contribuir a mejorar la prestación de servicios de administración de justicia a nivel nacional
				1.1.5	Mantener actualizado el inventario y estado situacional de Proyectos de Inversión del Poder Judicial; así como los organismos jurisdiccionales liquidadores transitorios.
				1.1.6	Optimizar el proceso de evaluación y aprobación de los proyectos de inversión de mejoramiento de los servicios de administración de justicia a nivel nacional en el marco del SNIP.
				1.1.7	Brindar asistencia técnica sobre los aspectos de preinversión en el marco del SNIP a las Unidades de Formuladoras del Poder Judicial.
				1.1.8	Reforzar el planeamiento de las inversiones mediante la participación del Poder Judicial en la formulación y Evaluación del Programa Multianual de Inversión Pública 2011-2012.
		1.2	Implementar el Nuevo Código Procesal Penal.	1.2.1	Brindar asistencia técnica sobre NCPP en los Distritos Judiciales que corresponda.
		1.5	Mejorar y racionalizar los procesos de gestión del trámite jurisdiccional.	1.5.1	Análisis de los procesos de gestión en los trámites jurisdiccionales jerarquizados en el mapeo con identificación de áreas y puntos críticos sujetos a mejora continua.
1.5.2	Identificar propuestas de mejora administrativa, legislativa o procedimental de los procesos de gestión jurisdiccional.				
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y descentralizada.	2.1	Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal.	2.1.1	Contribuir a la desconcentración de la gestión presupuestaria del Poder Judicial con la implementación de una Unidad Ejecutora Piloto
				2.1.2	Definir productos e intervenciones en el marco del presupuesto por resultados
				2.1.3	Evaluar la gestión presupuestaria
				2.1.4	Evaluar el proceso de planeamiento operativo.
				2.1.5	Llevar a cabo el proceso de formulación presupuestaria para el siguiente ejercicio fiscal.
		2.2	Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos.	2.2.1	Mejorar los procedimientos para la programación presupuestaria.
				2.2.2	Optimizar la gestión administrativa del Poder Judicial, con adecuados documentos normativos y de gestión institucional.
				2.2.3	Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes.
				2.2.4	Automatizar el Sistema Estadístico Jurisdiccional para la Gestión.
		2.3	Fortalecer la gestión de los recursos humanos (gestión del potencial humano).	2.3.1	Proponer una Nueva Escala de Haberes para el personal comprendido en el Decreto Legislativo N° 728.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Unidad / Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.1.1	1	Propuesta de Unidad Ejecutora Piloto	Propuesta	Nuevo			1		1	Subgerencia de Planes y Ppto./Area de Presupuesto por Resultados	Presentar una propuesta que permita sustentar la viabilidad de contar con Unidades Ejecutoras en el Poder Judicial, a través del funcionamiento de una Unidad Piloto, en coordinación con las unidades rectoras de la gestión de personal, y administración y finanzas.
2	2.1.2	2	Propuesta de Productos Institucionales	Documento	Nuevo			1		1	Subgerencia de Planes y Ppto./Area de Presupuesto por Resultados	Dentro del contexto de los cambios en el Presupuesto correspondientes al año 2010, se introdujo el concepto de Productos y Programas Institucionales, el cual se considerará dentro del Proyecto de Presupuesto para el 2011. Se definirá el "Programa de Buenas Prácticas Judiciales" que considerará las acciones que las CSJ vienen desarrollando en favor del usuario de los servicios.
2	2.1.3	3	Evaluación presupuestaria	Documento	1		1	1		2	Subgerencia de Planes y Ppto./Area de Presupuesto	Elaboración del Informe de Evaluación Anual del Pliego Poder Judicial de acuerdo a los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos en la respectiva Directiva que emite la Dirección General del Presupuesto Público, a fin de determinar los avances físicos y financieros obtenidos, en relación con el Presupuesto Autorizado, así como su incidencia en el logro de los Objetivos y Misión Institucional.
2	2.1.4	4	Evaluación del planeamiento operativo	Informe	2		1	1	1	3	Subgerencia de Planes y Ppto./Area de Planes	Los planes operativos de las dependencias del Poder Judicial son objeto de dos (2) informes de evaluación: semestral y anual. La Sub Gerencia de Planes y Presupuesto elabora un informe consolidado correspondiente al año 2009 y al I Semestre 2010, que serán remitidos a la Gerencia General y por su intermedio elevarlo a la Presidencia del Poder Judicial. Asimismo se analizará el proceso de formulación y adecuación al Plan de Desarrollo Institucional para el próximo año fiscal, proponiéndose las mejores respectivas.
2	2.1.5	5	Elaboración de Proyecto de Presupuesto Institucional del Poder Judicial para el Año Fiscal 2011	Documento	2		1		1	2	Subgerencia de Planes y Ppto y Áreas	El Proceso de formulación del Presupuesto se realiza de acuerdo con la Ley 28821, Ley de Coordinación entre el Poder Judicial y Poder Ejecutivo para la programación y formulación del Presupuesto Institucional del Poder Judicial, para lo cual se elabora la directiva correspondiente para conocer la demanda global del gasto.
2	2.2.1	6	Mejora de procedimientos presupuestarios	Documento	Nuevo			1		1	Subgerencia de Planes y Ppto./Area de Presupuesto	Consiste en elaborar una propuesta de mejora en el área de procedimientos de la gestión presupuestaria, que busca reducir el tiempo que demora dicho proceso.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Unidad / Area Responsable	Descripción del Indicador	
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
2	2.3.1	7	Propuesta de Escala de Haberes	Informe	Nuevo	1					1	Subgerencia de Planes y Ppto./Area de Presupuesto por Resultados	Se elaborará una propuesta de Escala Salarial a fin de contribuir con el fortalecimiento de los recursos humanos, y se busca lograr consenso y aceptación entre los trabajadores para que sea aprobada en las diferentes instancias de gobierno institucional. En el Informe se planteará la metodología de estudio, y se buscará presentar propuestas para superar los problemas estructurales en materia salarial.
1	1.1.1	8	N° de procedimientos formulados	Procedimientos	82			30	30	60		Subgerencia de Racionalización	N° de procedimientos formalizados (de los servicios judiciales y de apoyo a la administración de Justicia.)
1	1.5.1	9	N° de materias judiciales priorizadas analizadas	Materias	2		2		2	4		Subgerencia de Racionalización	N° de materias judiciales priorizados descritos (El 2009 se seleccionaron 10 materias como procesos sensibles)
1	1.5.2	10	N° de Propuestas Formuladas	Propuestas	Nuevo			3	3	6		Subgerencia de Racionalización	N° de Propuestas de mejora administrativa, legislativa o procedimental, formuladas (procesos sensibles)
		11	N° de Propuestas implementadas	Propuestas	Nuevo	2	4	1	2	9		Subgerencia de Racionalización	N° de Propuestas de mejora administrativa, legislativa o procedimental, implementadas (procesos sensibles). Incluye propuestas pendientes de implementación del 2009.
2	2.2.2	12	N° de documentos normativos formulados o evaluados	Documentos	15	3	3	3	3	12		Subgerencia de Racionalización	N° de documentos normativos formulados o evaluados (Directivas, Reglamentos, Guías, entre otros).
		13	N° de Documentos de Gestión formulados o modificados	Documentos de gestión	9		1	3	3	7		Subgerencia de Racionalización	N° de Documentos de gestión (ROF, MOF, CAP).
2	2.2.3	14	N° de manuales de procedimientos administrativos formulados o modificados	Procedimientos	14		2	4	3	9		Subgerencia de Racionalización	N° de procedimientos administrativos formulados.
1	1.1.5	15	Análisis de Órganos Jurisdiccionales transitorios	Estudios por dependencia	88	20	20	30	10	80		Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Estudios	Estudios para determinar la factibilidad de reubicación y/o conversión de órganos jurisdiccionales liquidadores transitorios, a partir del análisis estadístico de cada uno de los órganos y elaboración de la propuesta respectiva que se elevará al Consejo Ejecutivo para su aprobación o desestimación correspondiente.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Unidad / Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.5	16	Registro en la Web Institucional del Poder Judicial de los Proyectos de Inversión	No actualizaciones	4	1	1	1	1	4	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Información actualizada sobre la ejecución de los Proyectos de Inversión del Poder Judicial que será colgada en el Portal Institucional, se hace en forma trimestral y se envía mediante Memorándum a la Gerencia de Planificación.
1	1.1.5	17	Reporte del Programa de avance físico y financiero de los Proyectos de Inversión	No. reportes	4	1	1	1	1	4	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Información acerca del avance de las metas físicas y financieras de los proyectos de Inversión que se encuentran en la etapa de inversión, es de uso interno de la Oficina de Proyectos de Inversión previa coordinación con la Oficina de Infraestructura que la transmite en calidad de Unidad Ejecutora del Poder Judicial.
1	1.1.6	18	Evaluación Técnica de Estudio de Pre-Inversión	No. Informes	27	10	10	10	10	40	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Son los informes técnicos de evaluación en el marco del SNIP correspondientes a los estudios de preinversión remitidos por las unidades formuladoras a la OPI del Poder Judicial. Normalmente se realiza al menos dos informes por Proyecto.
1	1.1.6	19	Estudio Pre-Inversión aprobado	No. estudios aprobados	7	3	3	3	3	12	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Las Unidades Formuladoras a nivel nacional remiten a la Oficina de Proyectos de Inversión del Poder Judicial, sus Estudios de Pre-Inversión para evaluarlos a fin de que se pueda otorgar la viabilidad de sus Proyectos.
1	1.1.6	20	Proyectos de Inversión declarados viables	No. formatos	5	4	4	4	4	16	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Es la meta de las Unidades Formuladoras que consiste en la evaluación de sus estudios con la finalidad de ser declarados viables. Esto se realiza con un informe técnico por cada uno y lo elevarán para su aprobación a la Oficina de Proyectos de Inversión del Poder Judicial.
1	1.1.7	21	Asistencia técnica realizada	No. atenciones	93	20	30	30	30	110	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Atenciones brindadas a las Unidades Formuladoras del Poder Judicial sobre aspectos de identificación y formulación de proyectos de inversión, así también sobre procedimientos diversos a seguir en el marco del SNIP. Estas atenciones se realizan a través de correos electrónicos, oficios y memorandums.
1	1.1.7	22	Términos de Referencia de Estudios de Preinversión	No. documentos	162	30	50	50	50	180	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Son estudios que elaboran previos a la aprobación de un Proyecto de Inversión.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Unidad / Area Responsable	DESCRIPCION DEL INDICADOR
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.8	23	Programa Multianual de Inversión Pública 2010-2012 Formulado	Ficha PMIP	1	1				1	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Area de Proyectos	Documento en el cual se registran los proyectos de inversión del Poder Judicial para el período 2010-2012
1	1.1.8	24	Programa Multianual de Inversión Pública 2010-2011 evaluado	Ficha PMIP	1	1		1		2	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Area de Proyectos	Información semestral del avance financiero del Programa Multianual de Inversión del Poder Judicial correspondiente. Dicha información se remite a la Sub-Gerencia de Planes y Presupuesto mediante Memorándum o correo electrónico.
1	1.2.1	25	Propuestas conformación OO.JJ	No. Documentos	15	5	5	5	5	20	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Area de Estudios	Propuesta de conformación de OOJJ para la implementación del NCPP comprende analizar las estadísticas (población, distancias, proyección de la oferta y demanda) de los órganos jurisdiccionales penales existentes en cada CSJ donde se implementará el Código Procesal Penal con la finalidad de determinar una conformación de órganos jurisdiccionales.
1	1.1.2	26	Número de directivas actualizadas	No. Documentos	Nuevo			2		2	Sub Gerencia de Estadística	Proponer actualización de directivas vigentes de la Estadística Administrativa con 7 y 8 años de antigüedad.
1	1.1.3	27	Publicación Web de los resultados de la función jurisdiccional.	No. Documentos	47	5	6	7	8	26	Sub Gerencia de Estadística	Publicación de los reportes.
2	2.2.4	28	Automatización del Sistema Estadístico Judicial.	No. Documentos	Nuevo			1		1	Sub Gerencia de Estadística	Elaboración de propuesta para incorporar un módulo de estadísticas en el Sistema Integrado Judicial - SIJ

3.6 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1. Resultados

- a. En el objetivo orientado a facilitar a la Alta Dirección la toma de decisiones de manera oportuna y con calidad:

Se alcanzó el 83% de avance en la meta anual en cuanto a la presentación de Estados Financieros dentro de los 10 días del mes siguiente, y el análisis y rebaja de los saldos del balance general y estado de gestión respectivamente.

- b. En el objetivo de reforzar los procedimientos internos técnicos-normativo, así como proponer su optimización en el sistema, que coadyuven a una información oportuna:

Se realizó un avance del 100% respecto de la meta anual para la elaboración de la Contabilidad de Costos vía Sistema WINSISCON, y 100% en los procedimientos que indique los documentos para realizar la fase de compromiso, devengado y girado.

- c. En cuanto a sustentar en forma permanente y oportuna la ejecución presupuestaria, se alcanzó el 100% de avance en la meta anual que comprendió el análisis de la ejecución de gastos en sus fases de compromiso, devengado y girado.

- d. En el objetivo de comprobar el adecuado manejo de los recursos y bienes institucionales, así como el cumplimiento de las directivas, mediante acciones de verificación y conciliación, se alcanzaron los siguientes avances:

- 100% en la meta anual para la conciliación y ubicación de los faltantes y sobrantes del Inventario de Activos Fijos 2008, ingresos propios, multas administrativas y reversión al Tesoro Público.
- 100% en la meta anual para rebajar los saldos pendientes de rendición (viáticos, anticipos y encargos).
- 100% en la meta anual de conciliar construcciones en curso (Infraestructura).

- e. En el objetivo de reforzar los mecanismos de control, coordinación y seguimiento a la adopción de medidas correctivas por parte de las diferentes dependencias del Poder Judicial, se ha ejecutado el 100% en cuanto a la adopción de medidas correctivas, a fin de avanzar en la implementación de las recomendaciones de auditoría.

- f. En el Objetivo de optimizar las actividades administrativas de la gestión de la Sub Gerencia de Tesorería y reforzar los sistemas informáticos, se realizaron los siguientes avances:

- 18% en la meta anual referida a la conciliación de ingresos, reversiones y cheques.
- 109% en la meta anual de devolución de las reversiones del Tesoro Público.
- 25% en la meta anual de Módulos informáticos de Cartas Fianzas, conciliaciones bancarias y transferencia de FPPE, Fondos para pagos en efectivo y viáticos y el sistema de AFP NET.

PLAN OPERATIVO 2010

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- 33% en la meta anual referida a traslado de al archivo administrativo de la Gerencia General
- 25% en la meta anual relacionada con la normatividad de Tesorería.

- g. Respecto al objetivo de Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas, la implementación del SIGA:

No se concluyó con la implementación del aplicativo de Software del SIGA., por falta de coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas. Sin embargo, como consecuencia de la constante coordinación con la Gerencia de Informática se ha logrado que el WINSISLOG reduzca en un mínimo las dificultades que presentó en el sistema en el año 2008

- h. Respecto al objetivo de Mejorar la Gestión Logística Institucional, se alcanzo 160 % de avance en la meta anual reprogramada, respecto a los reportes de Winsislog como herramienta de información; asimismo, se alcanzo 113% de avance en la meta reprogramada respecto a la elaboración de expedientes de acuerdo a la Nueva Ley de Contrataciones del Estado, y se alcanzó la meta programada al remitir el Proyecto de Manual de Procedimientos del Área de Saneamiento Físico Legal (normatividad logística).

- i. Respecto al objetivo de Abastecer en forma oportuna a todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial, en el presente objetivo, con la finalidad de abastecer en forma oportuna a todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial, sea alcanzó el avance de 103% de la meta anual propuesta, referente a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2009.

- j. Respecto al objetivo de Ordenar, conocer, valorizar e incrementar nuestro patrimonio en beneficio de la institución a través del saneamiento de bienes, muebles e inmuebles y parque automotriz, se han alcanzado las siguientes metas:

142% de avance en la meta anual reprogramada de tasación de bienes, 58% de avance en la meta anual de saneamiento de bienes faltantes y sobrantes, 100% de avance en la meta anual reprogramada de winsislog de activos fijos y de inventario, 130% de avance en la meta anual reprogramada de saneamiento físico legal de inmuebles y 330% de bienes muebles, 104% de avance en la meta anual reprogramada de evaluación de vehículos para su baja 83% de avance en la meta anual reprogramada para la transferencia de donaciones al PNUD o UNOP, 100% de avance en la meta anual para la desconcentración de inventario, y 100% de avance en la meta anual de la Sub Gerencia de Logística relacionada a la implementación de las recomendaciones de Inspectoría.

2. Restricciones

- Debido a la aplicación del Plan Contable Gubernamental 2009 y la Tabla de Operaciones del SIAF-SP, el cual estuvo en proceso de elaboración, análisis e implementación, la Dirección Nacional de Contabilidad Pública tuvo que ampliar los

PLAN OPERATIVO 2010

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

plazos de presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Primer Trimestre, Primer Semestre y Tercer Trimestre correspondientes al año 2009.

- Personal insuficiente en las Cortes Superiores que tienen a cargo la administración del patrimonio de la Entidad, y falta de capacitación.
- El Traslado al archivo administrativo de la Gerencia General, no se ha podido concretar debido a la capacidad del indicado Archivo.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Se cuenta con personal profesional y técnico con mística laboral e identificación institucional que desarrollan adecuadamente sus funciones y permite atender oportunamente los requerimientos de las dependencias del Poder Judicial.
2. Se cuenta con directivas para el manejo de los recursos utilizados por las diferentes dependencias de la Institución, a nivel nacional.
3. Conocimiento de las Directivas y normatividad vigentes, así como coordinación permanente con las diferentes sedes a nivel nacional

OPORTUNIDADES

1. Capacitaciones brindadas por órganos rectores como la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público SIAF-SP del Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección Nacional de Tesoro Público, Contraloría General de la República, Superintendencia Nacional de Bienes, SUNAT, entre otros.
2. Fortalecimiento de las políticas de desconcentración, en las Contrataciones del Estado.
3. Disposición por parte de Organismo regionales y locales, para atender los requerimientos de la Entidad (Municipalidades, Ministerios, Superintendencia de Bienes Nacionales, Registros Públicos, Cofopri y otros).

DEBILIDADES

1. No se cuenta con un sistema paralelo al SIAF-SP que permita generar análisis de cuentas, para una adecuada y oportuna información a la alta Dirección para la toma de decisiones.
2. Demora en la entrega de documentación e información por parte de diferentes áreas y dependencias del Poder Judicial.
3. Incumplimiento en la aplicación de las directivas internas de la institución.

PLAN OPERATIVO 2010

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

4. El Sistema SIGA en lo referente a Control Patrimonial, implementado durante el año 2009 aun no funciona al 100%

AMENAZAS

1. Los constantes problemas que se presentan en el Sistema SIAF- SP (en la base de datos, eliminación de registros, entre otros) puede originar la obtención de información en forma inoportuna.
2. Restricciones presupuestales podrían limitar la atención a los requerimientos de las dependencias de la entidad.
3. Los órganos rectores aplican las sanciones correspondientes a las entidades que incumplen con la presentación de las informaciones en los plazos establecidos por cada una de ellas en las normas emitidas al respecto.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

OBJETIVOS ESPECIFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	
N°	N° OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y descentrada.	2.1	Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal.	2.1.1	Alcanzar a la Gerencia de Administración y Finanzas la información cuantitativa y comparativa al mes anterior de las cuentas principales del Balance General, que servirá para la toma de decisiones.
				2.1.2	Comprobar el adecuado manejo de los recursos y bienes institucionales, así como el cumplimiento de las directivas, mediante acciones de verificación y conciliación.
				2.1.3	Reforzar la Programación de los Proceso de Selección a Nivel Nacional, los mismos que se convoquen y otorguen de manera oportuna
				2.1.4	Sustentar en forma permanente y oportuna la ejecución presupuestaria y atender las necesidades emergentes
		2.2	Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos.	2.2.1	Reforzar los procedimientos internos técnicos-normativo, así como proponer su optimización en el sistema, que coadyuven a una información oportuna.
				2.2.2	Sustentar y cuadrar la ejecución del calendario de compromiso institucional en relación al pago mensual.
				2.2.3	Conciliar de manera mensual el inventario de bienes muebles con el área de control patrimonial, así como el adecuado manejo de los recursos y el cumplimiento de las directivas.
				2.2.4	Reforzar mecanismos de control en la revisión de la sustentación de gastos para la adopción de medidas correctivas por parte de las diferentes dependencias del Poder Judicial.
				2.2.5	Realizar acciones de control, coordinación y seguimiento para la implementación de las recomendaciones de auditoría.
				2.2.6	Optimizar las actividades administrativas de la gestión de la Subgerencia de Tesorería.
				2.2.7	Mejorar la gestión logística institucional.
				2.2.8	Ordenar, conocer, valorizar e incrementar nuestro patrimonio en beneficio de la institución a través del Saneamiento de Bienes, muebles e inmuebles y parque automotriz.
				2.2.9	Reforzar mecanismos de control, de coordinación y seguimiento a la adopción de medidas correctivas por parte de las diferentes dependencias del Poder Judicial.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad Medida	Resul. 2009	METAS 2010					Unidad/Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.1.1	1	Formulación y Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios	N° EE. FF. y Presup.	10	1	5	3	3	12	Sub Gerencia de Contabilidad	Las áreas involucradas en la elaboración de los EE.FF y Presupuestarios presentarán la información los 05 primeros días del mes siguiente. El Area de Integración Contable de la Subger. de Contabilidad realizará el análisis respectivo por cuenta contable a fin de formular y presentar los EE.FF y Presup. en forma mensual a la GAF y elaborar el informe ejecutivo para la Alta Dirección, dentro de los diez (10) días calendarios del mes siguiente.
2	2.1.1	2	Elaboración de la Contabilidad de Costos	N° Informes	3	0	5	3	3	11	Sub Gerencia de Contabilidad	Se obtendrá reportes de gastos a nivel de las CCSJ y diferentes dependencias a nivel nacional, con la finalidad de obtener Contabilidad de Costos, que permita proporcionar información oportuna y suficiente a la Alta Dirección para una mejor toma de decisiones.
2	2.2.1	3	Procedimiento que indique los documentos para realizar la fase de compromiso, devengado y girado	N° Documento	1		1			1	Sub Gerencia de Contabilidad	Elaborar los procedimientos que incluya los requisitos mínimos que debe tener cada expediente para ejecutar el compromiso, devengado y girado, así como los plazos para la ejecución del calendario de pagos, lo cual permitirá un adecuado control de dichos expedientes y pago oportuno a los proveedores en las dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.
2	2.2.2	4	Análisis y seguimiento de la ejecución de gastos en sus fases de compromiso, devengado y girado	N° Informes	9	0	3	3	3	9	Sub Gerencia de Contabilidad	Realizar análisis y seguimiento de todos los compromisos, devengados y girados registrados con cargo a las dependencias del PJ, a fin de sustentar en forma permanente y oportuna la ejecución presupuestaria y financiera, debiendo presentar a la GAF dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente.
2	2.2.3	5	Nivel de rendición y reposiciones del fondo para pagos en efectivo	N° Informes	Nuevo	0	3	3	3	9	Sub Gerencia de Contabilidad	Se evaluará el grado de cumplimiento de la Directiva del Fondo para Pagos en Efectivo por parte de las CSJ y dependencias del Poder Judicial, en cuanto a las rendiciones que deben efectuarse al haberse gastado el 30% del monto asignado, así como el Número de reposiciones en forma mensual.
2	2.2.3	6	Conciliación y seguimiento de los faltantes y sobrantes del inventario de Activos Fijos 2009, ingresos propios y multas administrativas.	N° Actas	2	1	3	3	3	10	Sub Gerencia de Contabilidad	a) Se realizará seguimiento y conciliación de faltantes y sobrantes de Activos Fijos en forma mensual durante el primer semestre del ejercicio siguiente, b) Análisis y supervisión de la Recaudación de Ingresos en sus fases Determinado y Recaudado, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad Medida	Resul. 2009	METAS 2010					Unidad/Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.3	7	Seguimiento, control y rebaja de los viáticos, anticipos y encargos otorgados.	N° Informes	10	3	3	3	3	12	Sub Gerencia de Contabilidad	Seguimiento, control y rebaja de las rendiciones de cuentas de los fondos asignados a diferentes dependencias del Poder Judicial, tales como viáticos, encargos, Gastos Operativos a los Magistrados, entre otros.
2	2.2.3	8	Acciones de control interno y conciliación de los saldos de las cuentas del balance.	N° Acta	Nuevo	3	3	3	3	12	Sub Gerencia de Contabilidad	Realizar arqueos de fondos, inventarios selectivos a los almacenes, conciliación de cuentas de enlace, conciliación de bienes inmuebles, conciliación de construcciones en curso y conciliación de deudas de personal, con la suscripción del acta correspondiente.
2	2.2.3	9	Conciliación semanal de las reversiones al Tesoro Público versus los recibos de ingresos y rendiciones.	N° Acta	Nuevo	0	12	12	12	36	Sub Gerencia de Contabilidad	Se efectuará el seguimiento de las reversiones al Tesoro Público por recuperación de pagos indebidos en la Planilla de Remuneraciones, pensiones y Gastos Operativos; así como las devoluciones por menores gastos en la planilla de viáticos, encargos, entre otros.
2	2.2.3	10	Conciliación de inventario de bienes muebles	N° Acta	Nuevo	3	3	3	3	12	Sub Gerencia de Contabilidad	Se efectuará en forma mensual la conciliación del inventario de bienes muebles con el área de control patrimonial.
2	2.2.4	11	Mecanismos de control en la sustentación de gastos	N° Informes	Nuevo	1	1	1	1	4	Sub Gerencia de Contabilidad	Se informará a la Gerencia de Administración y Finanzas las observaciones constantes en la que incurren las Corte Superiores de Justicia y otras dependencias del Poder Judicial a fin de ser corregidas.
2	2.2.5	12	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de auditoría.	N° de documento	3	0	2	2	2	6	Sub Gerencia de Contabilidad	Efectuar seguimiento a la implementación de las recomendaciones y conclusiones expuestas en los informes de auditoría y exámenes especiales realizados por los órganos de control.
2	2.1.2	13	Conciliación de Ingresos, Reversiones, Cheques y Bancarias.	Conciliación	73	96	96	96	96	384	SGT / Area de Ingresos - Area de Giros	Elaborar Conciliaciones Bancarias, obteniendo reportes para su remisión a la Subgerencia de Contabilidad; así como efectuar conciliaciones de los saldos con Tesoro Público con las cuentas de Enlace y la conciliación de cheques.
2	2.1.2	14	Devolución de las Reversiones al Tesoro Público.	N° Registros	2626	600	600	600	600	2400	SGT / Tesorería - Area de Ingresos	Efectivar las retenciones y/o devoluciones que se realizan al personal de la entidad, como reversiones al Tesoro Público.
2	2.1.2	15	Traslado de Comprobantes de Pago al Archivo Administrativo de la Gerencia General	Comprobantes de Pago	728	3000	3000	4000	5000	15000	SGT / Archivo	Traslado de Comprobantes de Pago del Archivo Periférico de Tesorería al Archivo Administrativo de la Gerencia General

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad Medida	Resul. 2009	METAS 2010					Unidad/Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.6	16	Implementación de medidas de Control Interno - Tesorería	Procedimiento	Nuevo	1				1	Subgerencia de Tesorería	Implementación de medidas de Control Interno en la Subgerencia de Tesorería
2	2.2.6	17	Pago con cheque, Ventanilla y envío a Cortes de Superiores	Cheques	Nuevo	1500	1500	1500	1500	6000	SGT / Pagaduría	El monitoreo de cómo las Cortes Superiores van devolviendo los cheques remitidos.
2	2.2.6	18	Cartas Ordenes para el pago de Fondos para Caja Chica	Cartas Ordenes	Nuevo	100	25	25	25	175	SGT / Giros	La emisión de las Cartas Órdenes para una mejor y rápida de los Fondos para Caja Chica que tienen las Cortes Superiores
2	2.2.6	19	Conciliación Mensual de cheques emitidos versus lo remitido a provincias y entregados a proveedores	Informe	Nuevo	3	3	3	3	12	SGT / Giros y Pagaduría	Como medida de Control Interno, realizar el monitoreo de los cheques en tránsito.
2	2.2.6	20	Informe de Gestión en Áreas	Informe	Nuevo	3	3	3	3	12	Subgerencia de Tesorería	Informe mensual a la GAF sobre gestión de las áreas de manera cuantitativa y comparativa al mes anterior. Debiendo emitir dentro de los 8 días hábiles siguientes al mes vencido.
2	2.1.3	21	Formulación del Plan Anual de Contrataciones 2010	Resolución	Nuevo	1				1	SGL / Programación	El Plan Anual de Contrataciones, conforme a lo Dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado debe ser aprobado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto institucional, siendo la meta una Resolución.
2	2.1.3	22	Programación de procesos de selección a nivel nacional:								SGL/ Programación	El Area de Programación es la encargada de programar los procesos de selección de todas las Cortes a Nivel Nacional, señalando en que mes serán convocados. En este indicador se va a medir los procesos de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, por ser los de mayor importancia.
			22.1 Licitaciones Públicas	Buena Pro	Nuevo	7	14	5	2	28		
			22.2 Concursos Públicos	Buena Pro	Nuevo	21	4	5	9	39		
2	2.1.4	23	Actualización del Plan Anual de Contrataciones - modificaciones	Resolución	Nuevo	3	3	3	3	12	SGL / Programación	El Área de Programación, prevé tramitar las modificaciones e inclusiones en el Plan Anual de Contrataciones 2010 una vez al mes, por lo que se programa la emisión de 12 Resoluciones Administrativas aprobando las mismas.
2	2.1.3	24	Actualización de los Procedimientos en materia de contrataciones adecuados a la nueva Ley de Contrataciones	Documento	Nuevo			1		1	Subgerencia de Logística	Procedimiento que indique los responsables y proceso para el manejo de las Cartas Fianzas de Seriedad de Oferta, presentada por los postores que participan en un proceso de selección.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad Medida	Resul. 2009	METAS 2010					Unidad/Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.7	25	Información Estadística para el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial	Reporte	Nuevo	3	3	3	3	12	SGL / Contratos	Esta información es elaborada respecto al desarrollo de los procesos de selección para la contratación de Bienes y Servicios, así como lo concerniente a los recursos logísticos del Poder Judicial (inmuebles y vehículos), a nivel nacional.
2	2.2.7	26	Informe Trimestral del Gasto de Bienes y Servicios	Informe	Nuevo	1	1	1	1	4	SGL / Compras y Servicios	Las Áreas de Compras y Servicios elaborarán de manera trimestral un informe en el cual describan los Contratos ejecutados y el monto total contratado a través de los procesos no aplicables
2	2.2.7	27	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones (Programación)	Informe	4	1	1	1	1	4	SGL / Programación	El Área de Programación emitirá un informe cada trimestre respecto del Plan Anual de Contrataciones 2010 debiendo emitir las conclusiones y recomendaciones las mismas que serán difundidas a las Cortes Superiores y Dependencias involucradas para los fines pertinentes
2	2.2.8	28	Saneamiento de bienes Sobrantes y Faltantes de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales	Informes	58	0	3	3	3	9	SGL / Control Patrimonial	Con el resultado que se obtenga en el primer trimestre respecto de la toma del inventario de activos fijos 2009, a nivel nacional se prevé la conciliación y ubicación de los faltantes y sobrantes, el cual se sustentará en informes emitidos mensualmente.
2	2.2.8	29	Conducir el Proceso de Saneamiento Físico Legal de bienes muebles e inmuebles a través de:								SGL / Control Patrimonial y Saneamiento Físico Legal	Se subdivide en 4 puntos, referente: 1. Saneamiento de Bienes Inmuebles - terrenos y edificios, consiste en regularizar las inscripciones registrales ante SUNARP y la incorporación contable de dichos bienes como parte del activo fijo de la institución 2. Saneamiento de Bienes Muebles - vehículos regularización ante la SUNAR respecto de las tarjetas de propiedad, referente al cambio de color, o trámites ante la Dirección de Tránsito respecto al trámite del permiso de lunas oscurecidas y otros, 3. Baja y Disposición de Bienes muebles (mobiliarios y vehículos) elaborar los expedientes con toda la documentación correspondiente para las bajas de los bienes, los mismos que serán aprobadas mediante Resolución Administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas 4. Tasación podrá ser requerida por las Área de Saneamiento Físico Legal y por el Área de Control Patrimonial, respecto de bienes inmuebles y muebles para su saneamiento y/o baja.
			29.1 Saneamiento Físico Legal de inmuebles a nivel nacional	Expediente	26	5	5	5	5	20		
			29.2 Saneamiento Físico Legal de bienes muebles - vehículos	Expediente	99	2	16	16	16	50		
			29.3 Tasación de Bienes Muebles e Inmuebles	Informe-Perito	85	11	19	20	20	70		
			29.4 Baja y Disposición de Bienes Muebles	Resolución	52	10	10	10	10	40		
2	2.2.7	30	Evaluación estadística de la rotación de los bienes	Informe	Nuevo	1	1	1	1	4	SGL / Almacén Central	Los Almacenes Periféricos remitirán al almacén central la información estadística de rotación de bienes, de manera trimestral, el mismo que se plasmara en un informe, que refleje los bienes con mayor y menor movimiento.

Formato F4

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad Medida	Resul 2009	METAS 2010					Unidad/Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.9	31	Recomendaciones Emitidas por el Órgano de Control Interno.	Documento	10	2	3	3	2	10	SGL / Contratos	Como resultado de los exámenes especiales a las contrataciones de bienes y servicios el Órgano de Control Institucional emite sus informes los mismo que contienen recomendaciones para la Sub Gerencia de Logística, se va ha utilizado la unidad de medida - ratio

ABREVIATURA SIGNIFICADO
 SGT : Subgerencia de Tesorería
 SGL : Subgerencia de Logística

3.7 GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

Servicios Judiciales

1. En relación a Fortalecer y modernizar la gestión de los servicios judiciales, se elaboró la Directiva N° 010-2009-CE-PJ (Directiva de Procedimientos para el diligenciamiento de notificaciones judiciales dirigidas a distinta sede judicial), aprobada mediante Resolución Administrativa N° 247-2009-CE-PJ, para Centrales de notificaciones tradicionales (manuales) e Interconectadas (Electrónicos). Asimismo se emitió la Resolución Administrativa N° 240-2009-CE-PJ que "Exhorta a abogados el uso de casillas judiciales en los Distritos Judiciales en los que se hayan implementado".
2. A fin de contribuir al proceso de desconcentración administrativa en la CSJ de Lima, se instaló la Oficina Desconcentrada de San Juan de Miraflores, denominada "Terminal de Servicios Judiciales de San Juan de Miraflores", que está brindando atención al público. Asimismo, se implementó la Unidad Operativa Lima Metropolitana - Callao "SERNOT", desconcentrada en siete (7) Oficinas (Zona Uno "Z1", Zona Dos "Z2", Zona Tres "Z3", Zona Cuatro "Z4", Zona Cinco "Z5", Zona Seis "Z6", Zona Siete "Z7"), encontrándose en pleno funcionamiento.

En cuanto a la implementación de los terminales de atención de Villa María del Triunfo, se ha plantado su modificación al Distrito de Villa El Salvador.

Recaudación Judicial

1. En relación al objetivo de efectuar el control de los recursos directamente recaudados, se alcanzó un Índice de Visitas de 62.2%, se realizaron 3 visitas, y se alcanzó en promedio un Índice de Validación de 69.5%.
2. En el análisis de la Recaudación de Ingresos Propios en la cuenta de Recursos Directamente Recaudados en comparación con la información del Banco de la Nación (extracto bancario y teleproceso), se realizaron 12 informes, cumpliendo con la meta prevista.
3. A fin de supervisar el desarrollo de los sistemas y/o aplicativos informáticos (SINAREJ) que permitan incrementar la recaudación judicial, se realizaron reuniones de coordinación y se suscribieron 5 actas respectivas con la Gerencia de Informática, con el propósito de adaptar el módulo de multas del SINAREJ para poder registrar Quejas de Casación, las cuales contienen multas de improcedencia o por ser declaradas infundadas.

Registro Nacional Judicial

1. En la atención oportuna a los usuarios del Registro Nacional Judicial, se otorgaron 422,145 Certificados Administrativos y 207,932 Certificados Jurisdiccionales, alcanzando 113% y 116% de avance en la meta anual, respectivamente.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

2. A fin de impulsar la gestión operativa del Registro Nacional Judicial, se culminó con la elaboración de la Guía Operativa de Emisión de Certificados Judiciales de Antecedentes Penales y la Guía Operativa de Emisión de Certificados de Deudores Alimentarios Morosos.
3. En cuanto a optimizar la gestión operativo del RNC ingresaron 36,654 Boletines de Condenas, que representa el 111% de avance en la meta anual.
4. En el objetivo de Impulsar la gestión operativa del Registro Nacional Judicial, se culminó con la Implantación en el sistema del Servicio de Expedición de Certificados REDAM, en tanto la verificación del Servicio de Expedición de Certificados de Homonimia, llegó a un avance del 65%.
5. En el objetivo de facilitar localización de documentos y la recuperación inmediata de boletines del Registro Nacional Judicial - Registro Nacional de Condenas, se procedió al archivamiento de 7,500 Resoluciones de Cancelación de Condenas.

B. MATRIZ FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Sustentos Normativos basados en diagnósticos y estudios con la objetividad de llegar consigo a focalizarse una verdadera cobertura y sin exclusiones a la colectividad.
2. Control y Supervisión de la recaudación en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
3. Sistema Informático moderno el mismo que permite el mejoramiento en la atención de requerimientos de información.
4. Personal con experiencia, valores, actitudes, habilidades, preparado para trabajar bajo presión, en equipo.
5. Identificación del personal con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial.
6. Coordinación fluida con los Registros Distritales de Judiciales sobre la Gestión Administrativa asumida y logro de resultados.

OPORTUNIDADES

1. Contar con el Sistema Informático Judicial SIJ, implementado en todas las Cortes Superiores de Justicia, el cual permite agilizar la operatividad en los Servicios Judiciales vigentes, en beneficio de la Institución y colectividad.
2. Capacitación y actualización profesional para el Personal por parte de la Institución.
3. Existencia de tecnología de punta para optimizar la gestión del Registro Nacional Judicial.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

4. Posibilidad de formalizar proyectos con organismos públicos, privados y comunidad internacional, así como convenios de cooperación y fortalecimiento institucional. Además de impulsar la suscripción de convenios interinstitucionales de cooperación.
5. Cursos de Capacitación, Post-Grado, Especialización (Maestría, Doctorado, para el mejoramiento continuo del Personal del PJ, que brindan Universidades, Institutos entre otros.
6. Posibilidad de Brindar más servicios a través de la Web al Público en General.

DEBILIDADES

1. Insuficiente recursos logísticos, informáticos y de la asignación del personal solicitado para los Servicios Judiciales, Recaudación y Registro Nacional Judicial.
2. Carencia de infraestructura adecuada para el funcionamiento de los servicios judiciales en las Cortes Superiores de Justicia.
3. Falta concluir con el desarrollo de los Aplicativos Informáticos que de manera inmediata permiten un mejor control, ubicación, supervisión.
4. Archivo manual de Boletines de Condenas; sin inventario físico.
5. Base de Datos del RNC falta de actualizar y depurar.
6. Incumplimiento de normas administrativas por parte de los OO.JJ.

AMENAZAS

1. Reducción del Presupuesto del Poder Judicial haciéndolo insuficiente para atender todos sus compromisos y necesidades.
2. Legislación de dispositivos legales que se contrapongan con los intereses de la Institución.
3. Condiciones sociales y económicas que afecten el funcionamiento de las instituciones.
4. Falsificación de Poderes y Certificados de Antecedentes Penales, Homonimia, otros.
5. Desconocimiento de la población acerca de la página Web y otros medios que el Poder Judicial ha puesto a disposición de la ciudadanía.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1	Mejorar y ampliar la cobertura de servicios	1.1.1	Fortalecer y modernizar la gestión de los servicios judiciales
				1.1.2	Fortalecer la prestación de los servicios en las Cortes Superiores de Justicia, con calidad y valor agregado.
				1.1.3	Contribuir al proceso de desconcentración administrativa en la CSJ de Lima
				1.1.4	Impulsar y Optimizar la Gestión Operativa del Registro Nacional Judicial.
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y descentralizada.	2.1	Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal	2.1.1	Efectuar el control de los recursos directamente recaudados
				2.1.2	Análisis de la Recaudación de Ingresos Propios en la cuenta de Recursos Directamente Recaudados en comparación con la información del Banco de la Nación (extracto bancario y teleproceso)
		2.2	Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos	2.2.1	Facilitar la localización de documentos y la recuperación inmediata de boletines del Registro Nacional Judicial - Registro Nacional de Condenas.
				2.5	Fortalecer e implementar el uso de tecnologías de información y comunicación
		2.5.2	Contar con aplicativos óptimos y eficientes para el adecuado control de expedición de certificados.		

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Unidad / Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
SERVICIOS JUDICIALES												
1	1.1.1	1	Normatividad	N° de Documentos normativos emitidos	2	2	2	2	2	8	Subgerencia de Servicios Judiciales	Elaborar los siguientes documentos normativos: a. Formulación y Suscripción del Acuerdo Especifico entre el PJ y La Sunarp. a.1. Procedimiento "Partes Electrónicas". a.2. Servicio de Publicidad Registral online, por parte de los OO.JJ. b. Formulación del Proyecto Aló PJ a nivel nacional. c. Proyecto convenio Interinstitucional con el banco de la nación. d. Reglamento y Manual de Peritos Judiciales (proyecto modificadorio). e. Reglamento del Registro Nacional de Internos Procesados y Sentenciados "RENIPROS", proyecto modificadorio a fin de actualizar los procedimientos implantados. f. Reglamento del Registro de Sentencias con Reserva de Fallo Condenatorio (proyecto). g. Ejecución del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre PJ y MINJUS, Cláusula F.
1	1.1.1	2	Mejoramiento de Aplicativos Informáticos en coordinación con la Gerencia de Informática	Propuestas Presentadas	0			1	2	3	Subgerencia de Servicios Judiciales	Sistema de Peritos Judiciales, - Sistema de Martilleros, - Plantear modificaciones al Registro Nacional de Internos Procesados y Sentenciados. - Cuerpo del Delito y Efectos Decomisados.
1	1.1.1	3	Desarrollo de Aplicativos Informáticos del Registro de Sentencias con Reserva de Fallo Condenatorio, en coordinación con la Gerencia de Informática	% de avance	0			50%	50%	100%	Subgerencia de Servicios Judiciales	Parte Judicial Electrónico - Convenio con La Sunarp -RENA – Registro Nacional de Abogados - Exhortos a Nivel Nacional - R.A. N° 247-2009-CE-PJ (DINOJ) -Visualización de Partidas Digitalizadas de RENIEC -Conozca a su Juez. R.A. N° 387-2009-CE-PJ -Desarrollo del aplicativo informático del Registro de Sentencias con Reserva de Fallo Condenatorio. -Proyecto Registro y Control Biométrico de Procesados y Sentenciados libres, Proponiendo la utilización de medios Informáticos para el mejor control de cumplimiento de Reglas de conducta Impuestas a los Procesados y Sentenciados libres por los Órganos Jurisdiccionales.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN

INDICADORES Y METAS

N° Obj Est.	N° Obj Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Unidad/ Area Respons	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.1.2	2	Análisis de la Recaudación de la Fuente de Recursos Directamente Recaudados con el Banco de la Nación	Informes	12	3	3	3	3	12	SGRJ	Formular el Análisis mensual de la recaudación de ingresos permanentes (aranceles judiciales, derechos de tramitación – TUPA y derechos por notificación judicial) y eventuales (Certificados de Depósitos Judiciales, multas, CER y otros menores ingresos) información que será comparada con el extracto bancario que emite el Banco de la Nación.
2	2.5.1	3	Supervisar el funcionamiento de los aplicativos informáticos (SINAREJ) a nivel nacional, en coordinación con la Gerencia de Informática.	Actas	5	2	2	2	2	8	SGRJ	Comprende el: Seguimiento de la implementación y funcionamiento del Módulo de Multas de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional en coordinación con la Gerencia de Informática; Seguimiento de las las correcciones que requiera el Sinarej respecto de nuevas necesidades para su aplicación en el control de la Recaudación (Multas, Certificados de Depósitos Judiciales, Cuadre de Recaudación, etc.); así como, la revisión de los programas informáticos para solicitar nuevas inclusiones o modificación en el Sinarej (Multas y Otros); Seguimiento de la interconexión del Sinarej a nivel nacional para la validación de Certificado de Antecedentes Penales, en coordinación con el Registro Nacional Judicial y la Gerencia de Informática y Seguimiento de la interconexión en línea entre el Banco de la Nación y el Poder Judicial.
REGISTRO NACIONAL DE CONDENAS												
1	1.1.4	1	Atención al usuario	N° Certificados Administrativos	422,145	125,000	115,000	100,000	90,000	430,000	RNJ – OO.JJ	Para el periodo 2010, se estima incrementar la emisión de los certificados de antecedentes penales administrativos respecto al periodo 2009. Dicho aumento posibilitará el incremento de los Recursos Directamente Recaudados del Poder Judicial, y la entrega en forma oportuna de los certificados que por motivos de trabajo, estudio, viaje al exterior y trámite administrativo requieren los usuarios solicitantes.
				N° Certificados Jurisdiccionales	207,932	40,000	40,000	35,000	35,000	150,000	RNJ – OO.JJ	
1	1.1.4	2	Normatividad	N° de Documentos Normativos	2			1	1	2	RNJ – OO.JJ	Se tiene programado continuar según áreas, el desarrollo y la implementación del Manual de Procedimientos del Registro Nacional Judicial: Registro Nacional de Condenas, Registro de Deudores Alimentarios y Registro Nacional de Requisitorias para el periodo 2010.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result 2009	METAS 2010					Unidad / Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.4	3	Inscripción a la base de datos de Boletines de Condenas	N° de Boletines	36,654	15,000	12,000	9,000	8,000	44,000	RNJ – OO.JJ	La atención de Boletines dentro de la función registral del Registro Nacional de Condenas tiene por finalidad el de inscribir las sentencias condenatorias debidamente consentidas y/o ejecutoriadas, emanadas por el órgano jurisdiccional competente, que se encuentran sumilladas en los Boletines de Condenas N° 1.
2	2.5.2	4	Verificación del Servicio de Expedición de Certificados de Homonimia	% de avance	65%		17.5%	17.5%		35%	Registro Nacional Judicial	Personal del Registro Nacional Judicial, verificará en coordinación con personal de la Gerencia de Informática la funcionalidad del Modulo de expedición de Certificados de Homonimia, mediante las pruebas respectivas. Asimismo se levantará las observaciones respecto a la funcionalidad y operatividad del sistema si hubiera, enviando dichas observaciones a la Gerencia de Informática para su rectificación en dicho sistema.
2	2.5.2	5	Implantación del Servicio de Expedición de Certificados de Homonimia	% de avance	0%				100%	100%	Registro Nacional Judicial	La implantación del servicio de expedición de Certificados de Homonimia será incluida en el Sistema del Registro Nacional Judicial, procediendo a iniciar su implementación y/o producción en la sede principal y para luego extenderlo en los Registros Distritales de Requisitorias a Nivel Nacional ya interconectados a la Base de Datos del Registro Nacional Judicial - Registro Nacional de Condenas.
2	2.5.2	6	Implantación del Servicio de consulta de Antecedentes Penales (CAP), para Magistrados	% de avance	Nuevo			50%	50%	100%	Registro Nacional Judicial	El módulo permitirá a los magistrados obtener la información inmediata y/o oportuna de los antecedentes penales de procesados o sentenciados. Contar con los antecedentes penales en el menor tiempo posible, ya que los magistrados directamente solicitaran al sistema de la Base de Datos del RNC si la persona procesada tiene o no antecedentes penales. Además permitirá al Poder Judicial el ahorro en recursos logísticos destinados a este rubro.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Resultado 2009	METAS 2010					Unidad / Area Respons.	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.4	7	Desarrollo y creación de la base de datos para el Registro Nacional de Autorización y Oposición de Viaje de Menores - RENA Vim (1ra. Etapa)	% de avance	Nuevo			50%	50%	100%	RNJ – OO.JJ	Esta actividad en su primera etapa, permitirá la creación y desarrollo de la base de datos del Registro Nacional de Autorización y Oposición de Viaje de Menores –RENAVIM a nivel nacional, cuyo uso será exclusivo de los órganos jurisdiccionales con competencia en materia de familia; así como del Registro Nacional y Registro Distrital Judicial, respectivamente –RENAJU y REDIJU, para la atención de los órganos jurisdiccionales que no cuenten con plataforma informática.
2	2.2.1	8	Optimización del Archivo	N° Sentencias	Nuevo			2,500	2,500	5,000	Registro Nacional Judicial	Se procederá al archivamiento de resoluciones de inscripción de antecedentes penales en un número aproximado de 5,000, que se encuentran en el archivo del Registro Nacional Judicial – Registro Nacional de Condenas, con la finalidad de ubicarlos en su lugar de origen de acuerdo a la numeración correlativa de los Boletines. La labor se realizará con personal del propio registro durante el 3er. y 4to. Trimestre del periodo 2010.

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
SGSJ :	Subgerencia de Servicios Judiciales
SGRJ :	Subgerencia de Recaudación Judicial
RNJ :	Registro Nacional Judicial
OO.JJ :	Órganos Jurisdiccionales

3.8 GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1. Resultados

Durante este año, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial ha orientado su trabajo hacia la modernización de su gestión; siendo su propósito principal la integración laboral de sus diferentes órganos de línea, mediante una plataforma informática de gestión.

Paralelamente, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial ha continuado trabajando a favor del mantenimiento de una fuerza laboral productiva, competitiva y capaz de contribuir significativamente con el cambio institucional reclamado tanto por los usuarios del Sistema Integrado de Justicia, como por la sociedad civil en general.

Entre los principales logros alcanzados por esta Gerencia en este año, destacan:

1. La implementación del módulo Web para la selección de personal, lo que permitió la realización de un concurso interno para la asignación de 154 plazas vacantes y presupuestadas (beneficiándose a 54 trabajadores).
2. La implementación de los módulos informáticos para a) el control de cuentas bancarias, b) el control de subsidios, c) el cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), y la Compensación Vacacional (CV), y d) el pago de sentencias judiciales.
3. El diseño de los manuales de procedimientos circunscritos al ámbito del Área de Planeamiento y Programación, lo que permitirá incrementar la eficiencia en a) el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del plan operativo, b) el proceso de registro y actualización de plazas de personal, y c) el proceso de afectación presupuestaria de resoluciones de beneficios y subsidios, así como de la Planilla Unica de Pagos.
4. La actualización los datos de los legajos de los jueces superiores (antes llamados, vocales superiores), a nivel nacional, en el Sistema Informático de Escalafón, y la conclusión del historial laboral de todos los trabajadores del Poder Judicial, comprendidos bajo los alcances del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

2. Restricciones

Las principales restricciones que ha experimentado la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, para cumplir con el 100% de los objetivos trazados en este período, han sido a) el alto nivel de rotación que se experimentó en el período, y b) la sobrecarga de trabajo originada por la realización de actividades no programadas en el plan (como el concurso interno de selección).

Es así que, a pesar del esfuerzo y los avances que se vienen obteniendo en la sistematización de los principales procesos técnicos, la administración de una base

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

única de datos que permita la obtención de información real y oportuna es todavía una tarea pendiente que requiere el concurso consciente y decidido de las altas instancias.

Otra restricción que aún viene experimentando la gestión de personal es la excesiva carga documental que recibe de manera extemporánea, perjudicando los procesos de registro y atención de los mismos, así como del resultado que ellos persiguen.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Se cuenta con profesionales y técnicos, con experiencia en la administración pública.
2. Se cuenta con una partida presupuestal destinada a la planificación, programación y ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento de las capacidades y habilidades del personal, a nivel nacional.
3. Se cuenta con un parque informático renovado, en términos de hardware (estaciones modernas de trabajo, e impresoras y fotocopiadoras veloces).
4. Se cuenta con una plataforma informática (cada vez más versátil en términos de software), sobre la cual se podría culminar la integración de los órganos de línea de esta Gerencia, y mejorar sustancialmente la gestión.

OPORTUNIDADES

1. La tendencia que se observa en la gestión pública de evaluar el desempeño institucional en base a los resultados que se propone alcanzar anualmente, y su correspondiente reconocimiento económico a través de los llamados "bonos de productividad".
2. La clara voluntad que ha manifestado la Presidencia del Poder Judicial, con respecto al apoyo de las iniciativas de innovación y modernización de la gestión, en cada uno de sus niveles.

DEBILIDADES

1. Se mantiene, todavía, un marco técnico-normativo demasiado extenso y muchas veces desactualizado o restrictivo con respecto a las tendencias modernas de la gestión de personal en la administración pública.
2. Se mantiene, todavía, una brecha significativa respecto al avance alcanzado en la actualización de los principales instrumentos para la gestión institucional, y de personal.
3. No se ha logrado establecer, todavía, una clara noción de gestión respecto del valor que generan las actividades de formación, capacitación y entrenamiento, en cuanto a la relación que existe entre la inversión realizada, el aprendizaje alcanzado y la optimización de los procesos.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

4. Se mantiene, todavía, casos evidentes de inequidad salarial, distorsión funcional y desnaturalización contractual, lo que ha generado un descenso significativo en los niveles de motivación, identificación y compromiso de parte del personal.

AMENAZAS

1. La prolongada dificultad que mantiene el Poder Judicial con el Ministerio de Economía y Finanzas, respecto a la solicitud de un incremento significativo en su partida presupuestal, el mejoramiento de sus escalas remunerativas, y el pago de asignaciones extraordinarias que se vienen pactando.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL	
Nº	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	Nº	ESTRATEGIAS	Nº	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1	Mejorar y ampliar la cobertura de servicios.	1.1.1	Capacitar al personal responsable de las áreas de servicios judiciales, en las Cortes Superiores de Justicia.
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.1	Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal.	2.1.1	Diseñar un sistema de inducción moderno y flexible, que complemente el trabajo de implementación de unidades ejecutoras.
				2.1.2	Capacitar al personal responsable de las Cortes Superiores, en materia de Gestión Presupuestaria.
		2.2	Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos.	2.2.1	Actualizar el marco normativo de la gestión de personal, en lo referido a la asistencia, la permanencia, la compensación de horas, y la aplicación de medidas disciplinarias para trabajadores comprendidos bajo los alcances del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
				2.2.2	Crear el marco normativo de la gestión de personal, en lo referido a la asistencia y la permanencia de los servidores comprendidos bajo los alcances del régimen administrativo del Decreto Legislativo N° 1057.
				2.2.3	Actualizar los instructivos vigentes para la aplicación de medidas disciplinarias para trabajadores comprendidos bajo los alcances del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
				2.2.4	Actualizar el marco normativo de la gestión de personal, en lo referido al otorgamiento de encargaturas para los trabajadores comprendidos bajo los alcances del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
				2.2.5	Implementar el Módulo para el Control de Contratos del Sistema Informático de Personal (WINSISPER).
				2.2.6	Implementar el Módulo para el Control de Reportes del Sistema Informático de Personal (WINSISPER).
				2.2.7	Actualizar el reglamento para la elaboración de la Planilla Única de Pagos.
				2.2.8	Actualizar el Manual de Procedimientos para la elaboración de la Planilla Única de Pagos.
2.2.9	Establecer las directrices generales para el recupero de pagos indebidos.				

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.3	Fortalecer la gestión de los recursos humanos (gestión del potencial humano).	2.3.1	Medir el impacto del aprendizaje obtenido a través de los cursos de capacitación realizados dentro del ámbito de la implementación del Nuevo Código Procesal Penal, en las Cortes Superiores de Justicia de Huaura, Arequipa y Piura.
				2.3.2	Realizar un diagnóstico de carácter socio-económico, en los trabajadores de la Gerencia General, para conocer datos relevantes relacionados con su aspecto familiar, de salud y de vivienda.
				2.3.3	Optimizar el procedimiento de registro y presentación de los documentos que sustentan el ingreso y/o el reingreso del personal comprendido bajo los alcances de los regímenes de los decretos legislativos N° 276 y 728.
				2.3.4	Implementar un reporteador en el Módulo para el Pago de Sentencias Judiciales.
				2.3.5	Desconcentrar los procesos administrativos relacionados con la apertura de cuentas de ahorro, a través de un módulo informático.
				2.3.6	Desconcentrar los procesos administrativos relacionados con el registro de la información de subsidios para su aplicación en la planilla única de pagos, a través de un módulo informático.
				2.3.7	Desconcentrar los procesos administrativos relacionados con el registro de licencias, a través de un módulo informático.
				2.3.8	Desconcentrar los procesos administrativos relacionados con el registro de la información de control de asistencia, a través de un módulo informático.
				2.3.9	Desarrollar el aplicativo Web para el registro de la hoja de vida de los señores magistrados.
				2.3.10	Desarrollar el aplicativo Web para la validación y actualización de la hoja de vida de los señores magistrados.
3	El Poder Judicial genera confianza en la ciudadanía y se legitima ante la sociedad por la eficiencia, eficacia y ética profesional de sus magistrados y servidores.	3.3	Fortalecer la imagen institucional.	3.3.1	Capacitar a la ciudadanía interesada, a los litigantes y a los medios de comunicación, respecto del trabajo en el ámbito jurisdiccional del Poder Judicial.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
INDICADORES Y METAS

N° Obj Est	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	Metas 2010					Unidad / Área Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.1	1	Capacitación en materia de servicios judiciales	N° Cursos	Nuevo		1		1	2	Desarrollo y Capacitación	Realizar eventos de capacitación.
				N° Participantes	Nuevo		30		30	60		Beneficiar a los trabajadores con conocimientos actualizados.
2	2.1.1	1	Análisis crítico del sistema actual de inducción	Informe Técnico	Nuevo	1				1	Planeamiento y Programación de Personal	Determinar fallas y proponer cambios eficaces.
		2	Diseño de la nueva normativa de inducción	Reglamento	Nuevo		1			1		Establecer los cambios de manera integral.
		3	Diseño de instrumentos técnicos de inducción	Avance (%)	Nuevo		20	50	30	100		Presentar contenidos didácticos de utilidad para el inducido.
		4	Aprobación del sistema de inducción	Memorando	Nuevo				1	1		Derivar a la Gerencia de Planificación para revisión y trámite.
2	2.1.2	1	Capacitación en materia presupuestaria	N° Cursos	Nuevo		1			1	Desarrollo y Capacitación	Realizar eventos de capacitación.
				N° Participantes			29			29		Beneficiar a los trabajadores con conocimientos actualizados.
2	2.2.1	1	Análisis de la normativa	Informe Legal	Nuevo		1			1	Coordinación Legal	Determinar los vacíos e inconsistencias y proponer cambios.
		2	Elaboración de la nueva normativa	Avance (%)	Nuevo		70	30		100		Establecer los cambios de manera integral.
		3	Aprobación de la normativa elaborada	Memorando	Nuevo			1		1		Derivar a la Gerencia de Planificación para revisión y trámite.
2	2.2.2	1	Análisis del D. Leg. N° 1057	Informe Legal	Nuevo	1				1	Coordinación Legal	Entender las particularidades de este nuevo régimen.
		2	Diseño de normativa afín al D. Leg. N° 1057	Avance (%)	Nuevo		20	80		100		Establecer los criterios y procedimientos de manera integral.
		3	Aprobación de la normativa diseñada	Memorando	Nuevo			1		1		Derivar a la Gerencia de Planificación para revisión y trámite.
2	2.2.3	1	Recopilación de los instructivos de M.D.	Avance (%)	Nuevo	100				100	Coordinación Legal	Contar con un archivo histórico.
		2	Análisis de los instructivos de M. D.	Informe Legal	Nuevo		1			1		Determinar los vacíos e inconsistencias y proponer cambios.
		3	Elaboración del nuevo instructivo de M. D.	Avance (%)	Nuevo			20	80	100		Establecer los cambios de manera integral.
		4	Aprobación del nuevo instructivo de M. D.	Memorando	Nuevo				1	1		Derivar a la Gerencia de Personal para su aprobación.
2	2.2.4	1	Análisis de la normativa de encargaturas	Informe Legal	Nuevo		1			1	Área de Ingreso	Determinar los vacíos e inconsistencias y proponer cambios.
		2	Elaboración de nueva normativa de encargaturas	Avance (%)	Nuevo		100			100		Establecer los cambios de manera integral.
		3	Aprobación de la nueva normativa	Memorando	Nuevo			1		1		Derivar a la Gerencia de Planificación para revisión y trámite.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
INDICADORES Y METAS

N° Obj Est	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	Metas 2010					Área Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.5	1	Análisis del D. Leg. N° 728	Avance (%)	Nuevo	100				1	Área de Ingreso	Conocer la problemática que existe para su aplicación.
		2	Determinación de los contratos tipo a usar	Informe Legal	Nuevo	1				1	Área de Ingreso	Establecer criterios estándares.
		3	Coordinación para el Desarrollo del módulo	Avance (%)	Nuevo		100			100	Despacho - GPEJ.	Implementación de los modelos en el módulo.
		4	Validación del módulo de control de contratos	Acta de Reunión	Nuevo			1		1	Área de Ingreso	Aprobar el módulo.
2	2.2.6	1	Implementación Fase N° 01	Avance (%)	Nuevo	100				100	Despacho - GPEJ	Implantar el aplicativo para el mantenimiento de reportes.
				Acta de Reunión		1				1		Informar los cambios y validarlos.
		2	Implementación Fase N° 02	Avance (%)	Nuevo		100			100		Implantar el aplicativo para el control de movimientos.
				Acta de Reunión			1			1		Informar los cambios y validarlos.
		3	Implementación Fase N° 03	Avance (%)	Nuevo			100		100		Implantar el aplicativo para la emisión de reportes.
				Acta de Reunión				1		1		Informar los cambios y validarlos.
		4	Información de los cambios operados	Oficio				1		1		Dar a conocer los cambios y sus nuevas implicancias.
		2	2.2.7	1	Análisis de la normativa para elaborar la P.U.P	Informe	Nuevo		1			
2	Elaboración de nueva normativa para elaborar P.U.P			Avance (%)	Nuevo		20	50	30	100	Establecer los criterios y procedimientos de manera integral.	
3	Aprobación de nueva normativa para elaborar P.U.P			Memorando	Nuevo				1	1	Derivar a la Gerencia de Personal para su aprobación.	
2	2.2.8	1	Análisis del MAPRO para elaborar la P.U.P	Informe	Nuevo		1			1	Subgerencia de Remuneraciones	Conocer la problemática que existe para su aplicación.
		2	Elaboración del nuevo MAPRO	Avance (%)	Nuevo		30	20	50	100	Establecer los criterios y procedimientos de manera integral.	
		3	Aprobación del nuevo MAPRO	Memorando	Nuevo				1	1	Derivar a la Gerencia de Personal para su aprobación.	
2	2.2.9	1	Elaboración de normativa para recupero de P.I.	Avance (%)	Nuevo	100				100	Subgerencia de Remuneraciones	Establecer los criterios y procedimientos de manera integral.
		2	Aprobación de normativa para recupero de P.I.	Memorando	Nuevo	1				1	Derivar a la Gerencia de Personal para su aprobación.	

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
INDICADORES Y METAS

Obj Est	Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	Metas 2010					Unidad / Área Responsable	Descripción del Indicador	
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
2	2.3.1	1	Diseño y aprobación de encuesta de aprendizaje	Encuesta	Nuevo	1				1	Desarrollo y Capacitación	Elaborar el formato estándar para recolectar datos.	
		2	Repartición y llenado de encuesta de aprendizaje	N° Encuestados	Nuevo		300			300		Recolectar datos sobre el impacto de la capacitación realizada.	
		3	Tabulación y análisis del contenido de encuestas	Avance (%)	Nuevo			60	40	100		Procesar los datos recogidos.	
		4	Interpretación de encuestas de aprendizaje	Informe	Nuevo				1	1		Determinar el impacto alcanzado con la capacitación.	
2	2.3.2	1	Diseño y aprobación de encuesta socioeconómica	Encuesta	Nuevo		1			1	Área de Bienestar Social	Elaborar el formato estándar para recolectar datos.	
		2	Repartición y llenado de encuesta socioeconómica	N° Encuestados	Nuevo		300			300		Recolectar datos sobre la realidad socio-económica.	
		3	Tabulación y análisis del contenido de encuestas	Avance (%)	Nuevo			70	30	100		Procesar los datos recogidos.	
		4	Interpretación de encuestas socioeconómicas	Informe	Nuevo				1	1		Determinar la realidad socio-económica de los trabajadores.	
2	2.3.3	1	Análisis de normatividad de ingreso de personal	Informe	Nuevo		1			1	Subgerencia de Escalafón	Determinar los vacíos e inconsistencias y proponer cambios.	
		2	Elaboración nueva normativa de ingreso de personal	Directiva	Nuevo		1			1		Establecer los cambios de manera integral.	
		3	Aprobación de nueva normativa de ingreso de personal	Memorando	Nuevo		1			1		Derivar a la Gerencia de Planificación para revisión y trámite.	
		4	Diseño lógico del aplicativo para el ingreso de personal	Avance (%)	Nuevo			100		100	Despacho - GPEJ	Determinar la estructura del aplicativo.	
		5	Coordinación para el Desarrollo del aplicativo	Avance (%)	Nuevo			80	20	100		Elaborar el aplicativo.	
		6	Prueba del aplicativo para el ingreso de personal	Avance (%)	Nuevo				100	100		Sg. de Escalafón	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.
		7	Validación del aplicativo para el ingreso de personal	Acta de Reunión	Nuevo				1	1		Sg. de Escalafón	Aprobar el aplicativo.
2	2.3.4	1	Coordinación para Desarrollo del reporteador de Sentencias Judiciales.	Avance (%)	Nuevo		50	50		100	Despacho - GPEJ	Realizar los ajustes adicionales que requiere el aplicativo.	
		2	Prueba del reporteador de Sentencias Judiciales	Avance (%)	Nuevo			100		100	Sg. Remuneraciones	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.	
		3	Validación del reporteador de Sentencias Judiciales	Acta de Reunión	Nuevo				1	1	Sg. Remuneraciones	Aprobar el aplicativo.	

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
INDICADORES Y METAS

Obj Est	Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	Metas 2010					Unidad / Área Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.3.5	1	Coordinación para Desarrollo del módulo de C.A.	Avance (%)	Nuevo		100			100	Despacho - GPEJ	Realizar cambios necesarios para desconcentrar la función.
		2	Prueba de las modificaciones realizadas al módulo	Avance (%)	Nuevo		100			100	Sg. Remuneraciones	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.
		3	Validación de modificaciones realizadas al módulo	Acta de Reunión	Nuevo		1			1	Sg. Remuneraciones	Aprobar el aplicativo.
		4	Implantación del módulo de C.A. en las Cortes	Avance (%)	Nuevo			100		100	Despacho - GPEJ	Habilitar a los usuarios ubicados en la Cortes Superiores.
		5	Información de los cambios operados	Oficio	Nuevo			1		1	Despacho - GPEJ	Dar a conocer los cambios y sus nuevas implicancias.
2	2.3.6	1	Coordinación para Desarrollo del módulo de Subs.	Avance (%)	Nuevo		100			100	Despacho - GPEJ.	Realizar cambios necesarios para desconcentrar la función.
		2	Prueba de las modificaciones realizadas al módulo	Avance (%)	Nuevo			100		100	Sg. Remuneraciones	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.
		3	Validación de las modificaciones realizadas al módulo	Acta de Reunión	Nuevo			1		1	Sg. Remuneraciones	Aprobar el aplicativo.
		4	Implantación del módulo de Subs. en las Cortes	Avance (%)	Nuevo			100		100	Despacho - GPEJ	Habilitar a los usuarios ubicados en la Cortes Superiores.
		5	Información de los cambios operados	Oficio	Nuevo			1		1	Despacho - GPEJ	Dar a conocer los cambios y sus nuevas implicancias.
2	2.3.7	1	Diseño lógico del módulo de licencias	Avance (%)	Nuevo			100		100	Despacho - GPEJ	Determinar la estructura del aplicativo.
		2	Coordinación para Desarrollo del módulo de lic.	Avance (%)	Nuevo			100		100	Despacho - GPEJ	Elaborar el aplicativo.
		3	Prueba del módulo de licencias	Avance (%)	Nuevo				100	100	Subgerencia de Remuneraciones	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.
		4	Validación del módulo de licencias	Acta de Reunión	Nuevo				1	1	Subgerencia de Remuneraciones	Aprobar el aplicativo.
2	2.3.8	1	Diseño lógico del módulo de control de asistencia	Avance (%)	Nuevo			100		100	Despacho - GPEJ	Determinar la estructura del aplicativo.
		2	Coordinación para Desarrollo módulo de control de asistencia	Avance (%)	Nuevo				100	100	Despacho - GPEJ	Elaborar el aplicativo.
		3	Prueba del módulo de control de asistencia	Avance (%)	Nuevo				100	100	Subgerencia de Remuneraciones	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.
		4	Validación del módulo de control de asistencia	Acta de Reunión	Nuevo				1	1	Subgerencia de Remuneraciones	Aprobar el aplicativo.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
INDICADORES Y METAS

Obj Est	Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	Metas 2010					Unidad / Área Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.3.9	1	Análisis del formato de hoja de vida	Informe	Nuevo		1			1	Sg. Escalafón	Entender las particularidades del método utilizado.
		2	Diseño lógico del aplicativo de hoja de vida	Avance (%)	Nuevo		100			100	Despacho - GPEJ	Determinar la estructura del aplicativo.
		3	Coordinación para Desarrollo del aplicativo	Avance (%)	Nuevo		100			100	Despacho - GPEJ	Elaborar el aplicativo.
		4	Prueba del aplicativo de hoja de vida	Avance (%)	Nuevo		100			100	Sg. Escalafón	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.
		5	Validación del aplicativo de hoja de vida	Acta de Reunión	Nuevo		1			1	Sg. Escalafón	Aprobar el aplicativo.
2	2.3. 10	1	Análisis de la normatividad sobre hoja de vida	Informe	Nuevo		1			1	Sg. Escalafón	Entender las particularidades de la normatividad.
		2	Diseño lógico del aplicativo de validación de HV	Avance (%)	Nuevo		100			100	Despacho - GPEJ	Determinar la estructura del aplicativo.
		3	Coordinación para Desarrollo de validación de HV	Avance (%)	Nuevo		100			100	Despacho - GPEJ	Elaborar el aplicativo.
		4	Prueba del aplicativo de validación de hoja de vida	Avance (%)	Nuevo				100	100	Sg. Escalafón	Probar todas las opciones y posibilidades del aplicativo.
		5	Validación del aplicativo para validación de HV	Acta de Reunión	Nuevo				1	1	Sg. Escalafón	Aprobar el aplicativo.
3	3.3.1	1	Capacitación sobre el trabajo del Poder Judicial	N° Programas	Nuevo		1	2		3	Desarrollo y Capacitación.	Realizar programas de capacitación.

3.9 GERENCIA DE INFORMÁTICA

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2009

1. Resultados

En cumplimiento a lo dispuesto en normas sobre el particular, la Gerencia de Informática cumplió con formular el Plan Operativo Institucional 2009.

De acuerdo a los lineamientos de política institucional, las actividades han sido priorizadas teniendo en consideración la implantación de nuevos aplicativos informáticos, el Nuevo Código Procesal Penal, ampliación de la cobertura de redes y comunicaciones y soporte técnico.

Las actividades inconclusas del año 2008 han sido incorporadas en el grupo de actividades del presente ejercicio.

Cada una de las actividades y proyectos han sido ejecutadas a través de las subgerencias que conforman la Gerencia de Informática. A continuación las actividades más importantes:

Subgerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos

1. Se ha culminado con la ubicación y distribución de los Juzgados de Paz no Letrados creados en el año 2006 y 2007 con sus competencias territorios.
2. Implementación de las reglas de negocio, Migración de Base de Datos, Homologación de Maestros, Configuración de Integraciones y Testeo para la Implantación del Sistema Integrado Judicial Nacional, en las siguientes Cortes Superiores de Justicia: Lima-Paz Letrado, Lima Comerciales, Lima-Contencioso Administrativos, Lima-Periféricos II Fase, Lima-Terrorismo, Lambayeque, Tumbes, Callao, Piura, Ayacucho, La Libertad, Cuzco, Puno, Madre de Dios, Moquegua, Arequipa, Huaura, Huancavelica, Lima-Norte, Pasco, Amazonas, Junín, Ica, Cañete, Tacna y San Martín.
3. Desarrollo del Sistema de Registro de Alimentarios Morosos Fase III, integración con entidades externas (SUNARP) y envío de archivo o lista de morosos a la SBS.
4. Mejoras al Sistema de Jurisprudencia – Corte Suprema.
5. Integración del sistema de Jurisprudencia – Cortes Superiores con el SIJ Nacional. A la fecha se ha implementado en cuatro Cortes Superiores.
6. Desarrollo e Implementación del Sistema de Inventario (en Producción), levantamiento de incidencias y cambios por requerimiento del usuario.
7. Integración SIJ-SERNOT, para consulta de Notificaciones.
8. Creación del Módulo Web_Services SERNOT-SIJ; para generar consultas a la Base de Datos del Sernot.
9. Desarrollo del Módulo Renavim (Registro de Autorización del Menor, Registro de Oposición).
10. Desarrollo e implementación del Módulo Proyecto SinCo (Sistema de Información de Cooperación). Proyecto que permite el registro de convenios Inter institucionales y de cooperación nacional e internacional.

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

11. Desarrollo e implementación del módulo PSEP (Postulación, selección y evaluación de personal). La cual viene desplegándose a nivel nacional para el concurso del personal.
12. Desarrollo del Aplicativo Hoja de Vida de Magistrados y Personal Administrativo del Poder Judicial. Presentación al usuario – Acta de conformidad de parte del usuario, documentación
13. Integración de registro de Sala Suprema y Sala Superior en una sola aplicación.
14. Desarrollo e implementación del Módulo de Integración REDAM_SUNARP
15. Desarrollo e implementación del Módulo de Integración CONDENAS_RENIEC.
16. Desarrollo e implementación del Módulo de Integración REDAM_RENIEC
17. Desarrollo e implementación del Módulo Msiap – (Consulta de emisión de certificados de Antecedentes Penales – Web)
18. Desarrollo e Implementación del Módulo de APV - Atención Personalizado Virtual.
19. Desarrollo e Implementación del Módulo Conoce a tu Juez.
20. Delimitación de competencias de la CSJ Lima Norte.

Subgerencia de Redes y Comunicaciones

1. Implementación de la interconexión con el Banco de la Nación.
2. Implementación de la interconexión con la Fiscalía de la Nación.
3. Servicio de mantenimiento preventivo para los servidores y equipos de comunicación.
4. Reforzamiento de la seguridad en los centros de datos de las sedes de Lima y Provincias.
5. Formulación y remisión a las oficinas de administración de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional, los términos de referencia y especificaciones técnicas, para que cada Corte realice los procesos de selección, correspondientes a la implementación de cableados estructurados e interconexiones inalámbricas.
6. Implementación de la red WAN de voz y datos para la interconexión de las sedes del Poder Judicial, abarcando un total de 93 sedes, dentro de las cuales se encuentran todas las Cortes Superiores de Justicia y las principales sedes periféricas.
7. Interconexión mediante enlace satelital para las subsedes mas alejadas de las Cortes Superiores de Justicia, a nivel nacional, abarcando un total de 203 subsedes, dicho proyecto se encuentra actualmente en proceso de selección.
8. Implementación de la Red de Área de Almacenamiento (red SAN) en el centro de datos de cada Corte Superior de Justicia, la cual nos proporciona la manera más racional de gestionar y administrar los dispositivos de almacenamiento de forma dedicada y especializada, tanto en plataformas homogéneas como heterogéneas, de forma escalable y segura, permitiendo además mantener la inversión efectuada hasta la fecha en dispositivos SCSI de coste elevado. En esta red SAN se almacenará todo el audio generado, de acuerdo al NCPP, en las salas de audiencias y las bases de datos de los expedientes originados por el Sistema Integrado Judicial.
9. Creación del Centro de Gestión en el Edificio Javier Alzamora Valdez.

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

10. Implementación del horario: turno noche y fines de semana; con la finalidad de velar por la continuidad de los servicios que brinda la Gerencia Informática a Nivel Nacional.
11. Implementación del software libre con el objetivo de llevar un adecuado control y poder generar reporte que ayuden a la Alta Gerencia a tomar decisiones, para esto tenemos: Sistema del Centro de Gestión.
12. Monitoreo de las Bases de Datos mediante DBArtisan.
13. Formulación de los Procedimientos del Centro de Gestión.

Subgerencia de Soporte Técnico

1. Se adquirió equipamiento informático, los mismos que a través de la Subgerencia de Soporte Técnico se han distribuido a nivel nacional tanto para el Nuevo Código Procesal Penal y nueva versión del Sistema Integrado Judicial Nacional.

Concepto	Cantidad
Computadoras	2.200
Equipos Portátiles (Laptop)	820
Impresoras Multifuncionales	71
Scanner para el Sistema SINOE	13
Lectoras de códigos de barra	2.482

2. Realización de 12,786 atenciones de requerimientos de usuarios a través de los Centros de Soporte ubicados en las sedes y sub-sedes de la CSJ de Lima, Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, Procuraduría y Gerencia General.
3. Se realizó el Mantenimiento Preventivo a 18,746 equipos de cómputo en Garantía durante el año 2009 y se continuará durante el presente año 2010.
4. Se realizó la actualización del registro técnico de Hardware y Software de acuerdo al progreso de instalación de la herramienta de gestión de plataforma Discovery (13,000 licencias).
5. Se reanudaron las entregas del software SPIJ con sus respectivas licencias a las Cortes Superiores de Justicia y demás dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.
6. Capacitación en Software Base (OfimCurso de Capacitación al personal de la Sub Gerencia de Soporte Técnico. Actualmente se lleva a cabo un curso de ITIL v.3.0 para el personal en mención. Asimismo se ha reprogramado a falta de presupuesto otros cursos para el año 2010.
7. Implementación (reacondicionamiento) de los laboratorios técnicos ubicados en la sedes de Javier Alzamora Valdez, Puno-Carabaya y Gerencia General.
8. Apoyo técnico en la implantación del SIJ NACIONAL y NCPP en: Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Callao, Cañete, Cusco, Huancavelica, Huaura, Ica, Junín, Libertad, Lambayeque, Lima, Lima Norte, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes, Ucayali.
9. Despliegue de las Herramientas de Administración en Estaciones de trabajo o de Gestión de Plataforma: Discovery, Page Control, WSUS y Antivirus en las CSJ a nivel nacional.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMÁTICA**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

10. Entrega de computadoras personales (Laptop's) a todos los Vocales Superiores Nuevos, Jueces Especializados y Mixtos Titulares a Nivel Nacional.

2. Restricciones

- Demora en la aprobación de expedientes, factibilidad presupuestal, bases administrativas, para la gestión de adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios.
- Poca proactividad en el personal de las áreas administrativas de las Cortes Superiores de Justicia de la República para atender los requerimientos de orden logístico del área informática, para la ejecución de proyectos relacionados a la infraestructura tecnológica institucional.
- No se pudo llevar a cabo los cursos de capacitación programados para el personal técnico de la Subgerencia de Soporte Técnico, por falta de presupuesto.
- Falta de actitud y compromiso del personal de informática de algunas Cortes Superiores de Justicia, para temas de integración en las implantaciones de los sistemas informáticos.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Personal en cantidad suficiente.
2. Recursos disponibles para el diseño y desarrollo de proyectos informáticos.
3. Conectividad a nivel nacional.
4. Equipamiento informático moderno.
5. Marcado interés del personal por la capacitación
6. Bajos costos de operación.

OPORTUNIDADES

1. Política institucional favorable hacia un uso intensivo de la informática.
2. Existencia de recursos económicos para reestructuración del esquema de administración de justicia en el Perú.
3. Facilidad para acceder tecnología punta por coyuntura de implantación del NCPP.
4. Decidido apoyo de Organismos Internacionales en la mejora de la administración de justicia en el Perú.
5. Decisión por mecanización de las operaciones jurisdiccionales y administrativas en el Poder Judicial.
6. Colaboración del personal en labores de informatización.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMÁTICA**

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

DEBILIDADES

1. Carencia de un plan de capacitación.
2. Aplicativos informáticos no documentados.
3. Escasa capacidad de supervisión nacional.
4. Tardía atención a los requerimientos informáticos.
5. Carencia de un sistema de información gerencial.
6. Existencia de procedimientos no formalizados en la Institución.

AMENAZAS

1. Falta de coordinación entre las instituciones del sistema judicial nacional.
2. La implementación de nuevos aplicativos informáticos y el incremento del parque informático presionan por un mayor número de personal técnico.
3. Alta rotación de usuarios de los aplicativos implantados en el Poder Judicial.
4. Carencia de estructura administrativa que diseñe y desarrolle los procedimientos para su posterior mecanización.
5. Clima social genera vandalismo contra la administración pública nacional.
6. Desastres naturales.
7. No existe una meta presupuestaria específica que garantice el desarrollo del avance informático institucional.

PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMATICA
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE INFORMATICA	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1	Mejorar y ampliar la cobertura de servicios.	1.1.1	Contribuir con el desarrollo de nuevos aplicativos.
		1.2	Implementar el Nuevo Código Procesal Penal.	1.2.1	Continuar con las actividades de implantación del NCPP de acuerdo al cronograma establecido.
		1.5	Mejorar y racionalizar los procesos de gestión del trámite jurisdiccional.	1.5.1	Formular proyectos de mejoras de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos.
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.5	Fortalecer e implementar el uso de tecnologías de información y comunicación.	2.5.1	Proveer de herramientas informáticas en apoyo a la administración de justicia.
				2.5.2	Ampliar la conectividad institucional.
				2.5.3	Brindar servicios de soporte técnico de calidad.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Resul. 2009	METAS 2010					Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
Gerencia de Informática – Despacho (GI)												
2	2.5.1	1	Formulación Plan Operativo Informático.	Documento	1	1	0	0	0	1	GI	De acuerdo a normas de la ONGEI las instituciones deben formular sus planes de desarrollo informático.
2	2.5.1	2	Evaluación del Plan Operativo Informático.	Documento	1	0	0	0	1	1	GI	Corresponde a las actividades orientadas a evaluar el nivel de cumplimiento del plan.
2	2.5.1	3	Seguimiento a recomendaciones de los Organos de Control.	Acciones de Control	30	4	6	6	4	20	GI	Son tareas de seguimiento a las recomendaciones que formulan los órganos de control.
2	2.5.1	4	Formulación de Proyectos de normas.	Norma	0	0	1	2	2	5	Subgerencias	Se trata de proyectos de normas que formulen las áreas, todas referidas al ámbito informático.
Área Gobierno Electrónico y Proyectos (AGEP)												
2	2.5.1	1	Actualización Plan Estratégico de Tecnologías de Información.	Documento	0	0	1	0	0	1	AGEP	Representa la labor de actualización del Plan Estratégico actual.
1	1.5.1	2	Sistema de Notificaciones Electrónicas - SINOE	%	Nuevo	16	50	34	0	100	AGEP	Notificaciones emitidas por los órganos jurisdiccionales.
1	1.5.1	3	Desarrollo del Sistema de Exhortos Digitales	%	Nuevo	20	80	0	0	100	AGEP	Desarrollo del sistema de exhortos digitales.
2	2.5.1	4	SIGA - MEF	%	Nuevo	0	25	25	25	75	AGEP	Implantación de módulos de logística y Control Patrimonial.
2	2.5.1	5	Bus de Integración	%	Nuevo	25	25	30	20	100	AGEP	Integración de aplicativos SUNAT, RENIEC, SUNARP, Ministerio Público, PNP, DIGEMIN, INPE.
2	2.5.1	6	Difusión e Implantación del Portal PJ	%	Nuevo	20	40	40	0	100	AGEP	Implantar los sitios Web e Intranet del Poder Judicial en cada Distrito Judicial.
2	2.5.1	7	Despliegue Biometría	%	Nuevo	0	40	40	20	100	AGEP	Implantación del sistema Biométrico en la CSJ de Lima, Huaura y La Libertad.
2	2.5.1	8	Implementación del SAJ (Sistema de Apoyo al Juez)	%	Nuevo	50	20	20	10	100	AGEP	Agregar al SAJ aplicativos Web pendientes o nuevos.
2	2.5.1	9	Implementación del Sistema de RRHH	%	Nuevo	19	27	27	27	100	AGEP	Implementación del sistema de RR.HH.
2	2.5.1	10	Implementación del Sistema de Trámite Documentario	%	Nuevo	0	20	20	20	60	AGEP	Implementación el sistema de trámite documentario.
Subgerencia Desarrollo Sistemas Informáticos (SDSI)												
1	1.1.1	1	Puesta en producción del Bus de Integración con el Banco de la Nación	% avance	90	40	10	0	0	50	SDSI	Conexión de información Aranceles entre el Banco de la Nación y el Poder Judicial.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.1	2	Migración de la data de Archivo del Sistema CERTICOM hacia el Sistema de Archivos PJ	% avance	Nuevo	20	30	30	20	100	SDSI	Migrar la información del Inventario de la Base de Datos de Certicom a la Base de Datos del Poder Judicial.
1	1.1.1	3	Integración SERNOT con SINOE (el resultado de esta integración será el DINOJ, Diligenciamiento de Notificaciones Judiciales)	% avance	Nuevo	0	0	40	60	100	SDSI	Integración del Sistema de Notificaciones Electrónicas con el SERNOT.
1	1.1.1	4	Modulo de Magistrado - MSIAP	% avance	Nuevo	80	20	0	0	100	SDSI	Emisión de Certificados de Antecedentes Penales Judiciales.
1	1.1.1	5	Renavim	% avance	70	20	10	0	0	30	SDSI	Desarrollo e Implementación del Módulo Registro de viaje menor.
1	1.1.1	6	Mintra - REDAM	% avance	Nuevo	0	0	50	50	100	SDSI	Importación de data del Ministerio del Trabajo para el cruce de información con el Sistema de REDAM.
1	1.1.1	7	Integración de Sistemas de Registros (RNC, RQ, REDAM, RENIPROS)	% avance	Nuevo	0	10	10	10	30	SDSI	Integración de los sistemas de Registros y cambio de Plataforma y Base de Datos (Oracle y Java)
2	2.5.1	8	Mejoras Sistema Jurisprudencia Registro (unificada)	% avance	Nuevo	100	0	0	0	100	SDSI	Integración de aplicaciones de Suprema con Superior en una sola aplicación tanto para registro como para consulta.
1	1.5.1	9	Consolidar versión única SIJ Light	% avance	55	45	0	0	0	45	SDSI	Desarrollo de la versión única del SIJ Light, para ser implementados en las Sedes Periféricas a nivel nacional.
1	1.1.1	10	Desarrollo del Sistema Integrado Judicial para las Salas Penales, Civiles y Juzgados - Salas Anticorrupción de la CSJ de Lima.	% avance	Nuevo	70	30	0	0	100	SDSI	Desarrollo y adecuación del SIJ Nacional para las Salas Penales, Civiles y Juzgados - Salas Anticorrupción de la CSJ de Lima.
1	1.1.1	11	Fortalecer la versión única SIJ Nacional para su Implantación en los Módulos Básicos de Justicia a nivel nacional	% avance	Nuevo	60	20	20	0	100	SDSI	Desarrollo y adecuación del SIJ Nacional para los Módulos Básicos de Justicia a nivel nacional.
1	1.5.1	12	Fortalecer la versión única SIJ Light para su Implantación en las Sedes Periféricas a nivel nacional	% avance	Nuevo	20	40	20	20	100	SDSI	Fortalecer la Versión única del SIJ Light, el cual será implantado en las Sedes Periféricas a nivel nacional.
2	2.5.1	13	Interleg	% avance	Nuevo	10	90	0	0	100	SDSI	Desarrollo del módulo de Calculo de Intereses Legales
2	2.5.1	14	Digitalización y Archivo Boletín	% avance	Nuevo	0	20	50	30	100	SDSI	Digitalización y Archivo de los Boletines de Condenas
2	2.5.1	15	Homonimia - RQ	% avance	Nuevo	50	50	0	0	100	SDSI	Verificación de Homonimias

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.5.1	16	Portal Web INTERNET [Websphere IBM]	% avance	Nuevo	16	50	34	0	100	SDSI	Implementación del servicio de colaboración, publicación de contenidos, administración de documentos.
2	2.5.1	17	Postulación, Selección y Evaluación Personal - PSEP v.2	% avance	Nuevo	0	50	50	0	100	SDSI	Agilizar el proceso de selección del personal a nivel nacional, publicar información de acuerdo a la ley de transparencia.
2	2.5.1	18	Hoja de Vida del Personal de PJ - Fase II	% avance	Nuevo	30	40	30	0	100	SDSI	Registro y Consulta de CV de los trabajadores del Poder Judicial
2	2.5.1	19	Presupuesto/Planificación	% avance	Nuevo	10	30	30	30	100	SDSI	Planificación y presupuesto del PJ.
2	2.5.1	20	Integración Siga-Contabilidad-Tesorería (Centro de Costos)	% avance	Nuevo	10	20	20	20	70	SDSI	Integración Siga-Contabilidad-Tesorería.
2	2.5.1	21	Implementación del SIGA-MEF	% avance	Nuevo	10	50	40	0	100	SDSI	Carga inicial de datos, para la implementación del proyecto.
2	2.5.1	22	Sistema Análisis de Negocio Georeferenciado	% avance	Nuevo	0	20	20	20	60	SDSI	Obtener información analítica georeferencial de los procesos en el Poder Judicial.
2	2.5.1	23	Desarrollo de Angie v2 - con BPM	% avance	Nuevo	10	40	40	0	90	SDSI	Desarrollo del aplicativo Asistente Nacional de Gestión Interna de Requerimientos
2	2.5.2	24	Desarrollo del Sistema de Apoyo Judicial Penal -SAJP para el NCPP.	% avance	Nuevo	30	30	30	10	100	SDSI	Tiene como alcance la automatización y optimización de los procesos y operaciones de los Juzgados y Salas Penales del Nuevo Código Procesal Penal. Dentro del alcance se contempla la integración con sistemas y servicios internos del Poder Judicial.
Área de Operaciones (Operac.)												
2	2.5.1	1	Implementación de notificaciones electrónicas.	% avance	7	7	24	0	0	31	Operac	% de despliegue a nivel nacional de las notificaciones electrónicas.
2	2.5.1	2	Implementación de exhortos digitales.	% avance	Nuevo	0	30	30	40	100	Operac	% de despliegue a nivel nacional de los exhortos judiciales.
2	2.5.1	3	Implementación Call Center al litigante (ALO PJ)	% avance	Nuevo	10	20	35	35	100	Operac	% de implementación de la solución.
2	2.5.1	4	Implementación TAP (Terminal Atención Litigante)	% avance	Nuevo	100	0	0	0	100	Operac	% de implementación del Monitoreo TAP.
2	2.5.1	5	Implementación Terminales de Autoservicios.	% avance	Nuevo	0	10	45	45	100	Operac	% de implementación de la solución.
2	2.5.1	6	Implementación mensajes instantáneos a litigantes de movimiento de expedientes.	% avance	Nuevo	0	20	30	50	100	Operac	% de implementación de la solución.
1	1.2.1	7	Implementación SIJ-NCPP 2010 I CSJs: Cajamarca, San Martín y Amazonas.	% avance	Nuevo	50	50	0	0	100	Operac	% de implementación del NCPP en las Cortes de Justicia señaladas.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Obj. Esp.	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.2.1	8	Implementación SIJ-NCPP 2010 II CSJs: Ancash y Santa.	% avance	Nuevo	0	0	50	50	100	Operac	% de implementación del NCPP en las Cortes de Justicia señaladas.
2	2.5.1	9	Implementación del SIJ NACIONAL	% avance	72	14	14	0	0	28	Operac	% de despliegue a nivel nacional del SIJ NACIONAL.
2	2.5.1	10	Implementación del SIJ MBJs	% avance	Nuevo	0	49	51	0	100	Operac	% de despliegue del SIJ NACIONAL en los MBJ's.
2	2.5.1	11	Implementación del SIJ-Periférico (Ligth).	% avance	Nuevo	0	25	25	25	75	Operac	% de despliegue a nivel nacional del SIJ NACIONAL.
2	2.5.1	12	Implementación del SIJ -Sub sedes	% avance	Nuevo	0	25	25	25	75	Operac	% de despliegue a nivel nacional del SIJ NACIONAL, en las sub sedes.
2	2.5.1	13	Implementación del SIJ -Archivo General.	% avance	Nuevo	0	0	50	50	100	Operac	% de despliegue a nivel nacional del SIJ NACIONAL.-Archivo General.
2	2.5.1	14	Implementación Mejora del Módulo CDG	% avance	Nuevo	0	25	25	50	100	Operac	% mejora del módulo del CDG.
2	2.5.1	15	Implementación Mejora del CEJ	% avance	Nuevo	0	25	25	50	100	Operac	% implementación mejora del CEJ.
2	2.5.1	16	Implementación mejora proceso de registro de descargo del acto procesal.	% avance	Nuevo	0	25	25	50	100	Operac	% implementación mejora proceso de registro de descargo del acto procesal.
2	2.5.1	17	Implementación de plazos procesales.	% avance	Nuevo	0	25	25	50	100	Operac	% implementación Piloto de plazos procesales.
2	2.5.1	18	Implementación de estadísticas judiciales.	% avance	Nuevo	50	50	0	0	100	Operac	% implementación Piloto de estadísticas judiciales.
2	2.5.1	19	Implementación de Biometría	% avance	Nuevo	0	40	40	20	100	Operac	% implementación de Biometría.
2	2.5.1	20	Implementación del SAJ (Sistema de Apoyo al Juez)	% avance	Nuevo	50	20	20	10	100	Operac	% implementación del SAJ.
2	2.5.1	21	Difusión e implantación del Portal P.J.	% avance	Nuevo	20	40	40	0	100	Operac	% Difusión e implantación del Portal.
2	2.5.1	22	Implementación servicio de monitoreo de recursos TI en sub sedes a nivel nacional	% avance	Nuevo	0	25	50	25	100	Operac	% implementación de Monitoreo de servicios de sub sedes a nivel nacional.
Subgerencia de Redes y Comunicaciones (SRC)												
2	2.5.2	1	Número de Locales del Poder Judicial, conectadas a la Red WAN, vía terrestre	Dependencias Interconec.	Nuevo	93	0	0	0	93	SRC	Dependencias interconectadas por datos o por voz.
2	2.5.2	2	Número de Locales del Poder Judicial, conectadas a la Red WAN, vía satelital	Dependencias Interconec.	Nuevo	0	100	103	0	203	SRC	Se contabilizará la cantidad de dependencias interconectadas a la Red WAN, utilizando tecnología satelital

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estra	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.5.1	3	Virtualización de los Servicios de Red, a nivel nacional	N° CSJ con servidores virtuales	Nuevo	0	12	12	5	29	SRC	Cantidad de Cortes Superiores de Justicia
2	2.5.1	4	Unificación de las Bases de Datos de la CSJ de Lima	N° Bases de Datos Unificadas	Nuevo	0	2	4	0	6	SRC	Cantidad de Bases de Datos que se unen en una sola.
2	2.5.1	5	Implementación de Nuevo Esquema de Seguridad Perimetral	Esquema Seg. Perimetral	Nuevo	0	0	1	0	1	SRC	Nuevo esquema para proteger de intrusos informáticos al Poder Judicial.
2	2.5.1	6	Acondicionamiento de los Centros de Datos del Poder Judicial	Centro Datos Acondicionado	Nuevo	0	0	15	16	31	SRC	Cantidad de Centros de datos acondicionados para funcionar sin interrupciones.
Subgerencia de Soporte Técnico (SST)												
2	2.5.3	1	Atención a requerimientos de usuarios a través de Centros de soporte	Atención	12786	3000	3000	3000	3000	12000	SST	Corresponde a una actividad permanente de atención a los usuarios por servicios de soporte técnico.
2	2.5.3	2	Contratación del Servicio de Mantenimiento de Equipos de Cómputo sin Garantía para las dependencias del Poder Judicial.	Proceso	Nuevo	1	0	0	0	1	SST	Contrato de servicios para el mantenimiento a los equipos de cómputo sin garantía.
2	2.5.3	3	Supervisión del Servicio de Mantenimiento Preventivo/Correctivo y Garantía a través de Contrato con Terceros	Número Mantenimiento	2	0	1	0	1	2	SST	Representa la labor de supervisión al contrato de mantenimiento a los equipos de cómputo del Poder Judicial.
2	2.5.3	4	Actualización del Registro Técnico de Hardware y Software a nivel nacional utilizando la herramienta de gestión de plataforma	Actualización	2	0	1	0	1	2	SST	Proceso que se ejecuta a fin de obtener el número de equipos de cómputo con que cuenta el Poder Judicial.
2	2.5.3	5	Entrega del Sistema Peruano de Información Jurídica - SPIJ	CD's	Nuevo	210	210	210	210	840	SST	Apoyo a la administración de justicia proporcionando información actualizada de la legislación nacional.
2	2.5.3	7	Supervisión de legalidad del Software en el Poder Judicial	Corte Superior	Nuevo	2	3	3	2	10	SST	Supervisión de legalidad del Software en el Poder Judicial
2	2.5.3	8	Curso de Software Base y Ofimática	Curso	3	0	1	0	1	2	SST	Curso de Software Base y Ofimática
2	2.5.3	9	Difusión de cartillas, comunicados, etc. para correcto uso de equipos.	Documento	8	1	1	1	1	4	SST	Difusión de cartillas, comunicados, etc. para correcto uso de equipos.
2	2.5.3	10	Cursos de Capacitación Técnica al personal de Soporte Técnico	Curso	2	0	1	0	0	1	SST	Cursos de Capacitación Técnica al personal de Soporte Técnico

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estra	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010					Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.5.3	11	Adquisición de Repuestos y Herramientas de Trabajo para Centros de Soporte Técnico para el Mantenimiento y Reparación de Equipos.	Adquisición	Nuevo	1	0	1	0	2	SST	Proceso de adquisición de repuestos y herramientas para los centros de soporte técnico.
2	2.5.3	12	Adquisición de Computadoras e Impresoras para reemplazar los equipos sin Garantía y/u obsoletas.	Proceso	Nuevo	1	0	0	0	1	SST	Proceso para la adquisición de Computadoras e Impresoras para reemplazar los equipos sin Garantía y/o obsoletas.
2	2.5.3	13	Encuesta al personal de informática respecto a la calidad de atención de los proveedores (Mantenimiento Preventivo, Correctivo)	Encuestas	Nuevo	0	1	0	1	2	SST	Realización para Encuesta al personal de informática respecto a la calidad de atención de los proveedores (Mantenimiento Preventivo, Correctivo)
2	2.5.3	14	Visitas de supervisión a las áreas de informática a nivel nacional.	Visitas	27	5	0	0	2	7	SST	Realización de Visitas de supervisión a las áreas de informática a nivel nacional.

ABREVIATURA SIGNIFICADO

- GI : Gerencia de Informática - Despacho
- AGEP : Área Gobierno Electrónico y Proyectos
- SDSI : Subgerencia Desarrollo Sistemas Informáticos
- SRC : Subgerencia de Redes y Comunicaciones
- SST : Subgerencia de Soporte Técnico

1.10 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

Análisis Situacional 2009

1.- Resultados

Objetivo: “Optimizar el Sistema de Reinserción Social del Adolescente Infractor; a fin de mejorar la atención del adolescente a través acciones educativas de rehabilitación, salud, situación legal, capacitación, atención psicológica, social, familiar, alimentación y suministro oportuno de bienes y servicios”.

De los resultados anuales obtenidos por cada unidad de medida, se desprende que aproximadamente el 85% de los 13 indicadores inmersos en este objetivo se han ejecutado de acuerdo a lo planificado, muchos de los cuales -+se encuentran por encima de la meta anual, destacando: -

- Se atendió a 4,631 adolescentes, 5 % más en relación al año anterior (4,126), lo que indica además que la Gerencia atendió a una cantidad mayor de adolescentes con similares recursos humanos y económicos. Además, se cubrieron las necesidades básicas y psicosociales de los adolescentes atendidos en los centros juveniles de sistema cerrado.
- La cantidad de adolescentes infractores sentenciados ascienden a 3,967, número que equivale al 91% de la población atendida a nivel nacional. Asimismo, la cantidad de adolescentes procesados al cierre de año es 394, cifra menor al año anterior (489).
- Organización y realización de ocho reuniones para magistrados en cada centro juvenil de provincia y uno en la ciudad de Lima, acciones que permiten continuar fortaleciendo los lazos de comunicación e intervención en atención al interés superior del niño y adolescente, estos eventos contaron con la participación de 72 magistrados.
- En el área de salud se realizaron 10,195 atenciones a través de los programas preventivos y recuperativos de salud (atención médica, vacunación, cirugías menores y/o mayores, etc.) ejecutadas con el apoyo de instituciones públicas y/o privadas, siendo el promedio de 48 participantes (adolescentes de los centros juveniles) por campaña. Asimismo, 1,743 adolescentes fueron afiliados al Seguro Integral de Salud – SIS.
- Se implementaron 12 programas innovadores pilotos en más de un Centro Juvenil, lo cual ha beneficiado a 1,311 adolescentes, especialmente en la problemática de consumo de drogas, y otros temas como: desarrollo de valores, aprendizaje de habilidades sociales, sesiones de orientación vocacional y charlas orientación sexual.
- Estandarización del Test de Matrices Progresivas – RAVEN, a fin de obtener un diagnóstico intelectual del adolescente de los centros juveniles acorde a sus características particulares.
- En el área familiar a través de la Escuela de Padres se logró la inscripción de

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

2,292 padres de familia de los cuales se certificó a 571, es decir que el 25% de los padres inscritos culminaron el programa, porcentaje que considerando el nivel económico, sociocultural y ubicación de los centros juveniles a nivel nacional, se encuentran dentro de los resultados esperados, además de ser una cantidad superior a la obtenida en el año anterior (1531 inscritos y 424 certificados).

- Ejecución de 664 visitas domiciliarias, en las cuales brindaron consejería a los familiares y/o tutores de los adolescentes.
- Ejecución de 249 visitas de seguimiento a los adolescentes externados de los centros juveniles, cantidad similar al año 2008 (274).

Objetivo: “Promover el Sistema Penal Juvenil especialmente en lo referente a medidas socioeducativas en sistema abierto y coadyuvar en la gestión de creación de Centros Juveniles con Programas Educativos para tal fin”.

De acuerdo a la evaluación y porcentaje de metas alcanzadas, se informa que se ha alcanzado un 67% de cumplimiento de los tres indicadores del objetivo, destacando por encima del 100% los indicadores: Propuesta de Convenios y Estudio de Perfiles efectuados. En ese sentido se han suscritos los acuerdos y convenios siguientes:

- El Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Provincial del Santa y la Corte Superior de Justicia del Santa,
- El Acuerdo Interinstitucional entre la Municipalidad Provincial de Huaura, la Corte Superior de Justicia de Huaura y la Gerencia de Centros Juveniles a través del Servicio de Orientación al Adolescente, y
- El Acuerdo interinstitucional entre la municipalidad provincial de Cañete, la Corte Superior de Justicia de Cañete y La Gerencia de Centros Juveniles.

Asimismo, respecto a la ejecución de los Estudios de Perfiles fueron remitidos al área correspondiente cuatro propuestas de términos de referencia, así como los valores referenciales correspondientes, para la contratación de los servicios de consultoría para el desarrollo de los siguientes estudios de preinversión a nivel de perfil de la construcción de CJDR Ayacucho, Jaén – Cajamarca, Huaura y Huanuco.

Respecto al indicador “Número de capacitaciones”, cabe indicar que el evento ha sido postergado para el siguiente año fiscal.

Objetivo: “Mejorar la gestión administrativa y normativa de la Gerencia y sus órganos desconcentrados, mediante la adecuación y reforzamiento de la infraestructura, monitoreo, capacitación, normatividad, comunicación y otros, a efecto de mejorar la imagen del Sistema Penal Juvenil en el tratamiento del adolescente infractor en conflicto con la ley penal”

Las acciones que conformaron el objetivo 1.3 se encontraron comprendidas desde el indicador 15 al 21 del Plan Operativo 2009, las cuales están relacionadas a la gestión administrativa y normativa de Gerencia de Centros Juveniles. De acuerdo a los resultados obtenidos en cada una de las metas, se concluye que el 71% de los

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

indicadores han alcanzado y/o sobrepasado el 100% de la meta anual, tal es el caso de:

- Actualización Normativa.- Se propuso la modificación y/o creación de documentación normativa: Directiva de promociones y Directiva de Registro de Adolescentes Egresados.
- Capacitación al Personal.- Se ejecutó 59 eventos de capacitación y/o charlas dirigidas a 738 Operadores del Sistema participantes, cifra que sobrepasó la meta planteada. Los eventos se ejecutaron en coordinación con otras instituciones, destacando el curso de “Reinserción Sociofamiliar de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, desde la Promoción Social y la Psicoeducación”, en coordinación con la ONG Cometa y la Pontificia Universidad Católica del Perú y el Primer Congreso Internacional sobre Sistemas de Intervención para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal en América Latina. Indicador que refleja un incremento del 23% con relación al año 2008 (565).
- Gestión de ocho proyectos de convenio, de los cuales se han logrado celebrar seis, con las siguientes instituciones:
 - Renovación de convenio con el Ministerio de Educación – Dirección Regional de Educación de Cusco, para la aplicación del programa de Educación Básica Alternativa.
 - Celebración del convenio con la Dirección Regional de Educación de Junín, para continuar con las clases del CE. San Martín de Porres, ubicado dentro del CJDR. El Tambo – Huancayo.
 - Suscripción a nivel de la Gerencia General del Poder Judicial, del proyecto convenio con la Unidad Ejecutora de Capacitación Laboral Juvenil PRO-JOVEN – CJDR Lima.
 - Suscripción a nivel de la Gerencia General del Poder Judicial, del proyecto de convenio entre SENCICO y Poder Judicial - CJDR Trujillo en la región de La Libertad.
 - Suscripción del Convenio Keep y Poder Judicial - CJDR Pucallpa.
 - Suscripción del Convenio con la Asociación Civil Pasa la Voz.
- Emisión de 35 notas de prensa en revistas, diarios y/o programas televisivos en beneficio de la imagen de los centros juveniles, en coordinación con los Directores,

Con relación a los demás indicadores como: Efectividad en la gestión, número de equipos informáticos adquiridos y de donaciones, cabe indicar que las metas no sobrepasaron o alcanzaron el 100%, sin embargo los resultados lograron sobrepasar el 60% de la meta anual esperada, según se detalla:

- Efectividad de Gestión.- Se gestiono 35 solicitudes sustentadas, de las cuales se originaron 09 ordenes de servicio para labores de mejoramiento de la infraestructura existente de los centros juveniles, alcanzando un 26% de ejecución.
- Equipamiento informático.- Se adquirieron 21 equipos de cómputo, que fueron distribuidos a los centros juveniles a nivel nacional, alcanzando el 78% de la meta anual establecida.
- Gestión de Cooperación Interinstitucional.- Se logro obtener 15 donaciones de instituciones públicas y privadas, alcanzándose así el 75% de la meta planteada.

PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

2.- Restricciones

- Las restricciones de carácter presupuestario y medidas de austeridad, influyen indirectamente para que las actividades relacionadas a la capacitación e infraestructura y otros, no se logren al 100%.
- Insuficientes recursos económicos y humanos dificultan mejorar la calidad de la atención para los adolescentes infractores.
- Dificultad para lograr la aprobación, y por tanto la implementación de propuestas de capacitación.
- Demora en el procedimiento de aprobación de propuestas técnicas referentes a las intervenciones para lograr la reinserción social del adolescente infractor.
- Demora en la aprobación y viabilidad del plan de monitoreo a nivel nacional.

B. Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

1. Documento normativo del Sistema de Reinserción Social del Adolescente Infractor vigente, que brinda lineamientos de tratamiento al adolescente infractor.
2. Atención en Educación Primaria y Secundaria dentro de los centros juveniles en sistema cerrado a nivel nacional.
3. Coordinación con las Cortes Superiores de Justicia y existencia de Juzgados Especializados de Familia y Juzgados Mixtos en las zonas donde operan los centros juveniles.
4. Infraestructura propia y saneada en los centros juveniles.
5. Presupuesto asignado específicamente para la ejecución de un programa de intervención para los adolescentes con problemas de consumo de drogas – Ministerio de Economía y Finanzas.
6. Convenios vigentes con el Ministerio de Educación, DEVIDA, Terre Des Hommes, SENCICO, PROJOVEN-Ministerio de Trabajo, Keep y Asociación Civil Pasa la Voz, que fortalecen el proceso socioeducativo y la reinserción social del Adolescente Infractor en sistema abierto y cerrado.

OPORTUNIDADES

1. Participación de un representante del Poder Judicial, en la Mesa de trabajo para la modificación del Código de los Niños y Adolescentes, en materia de infractores.
2. Lineamientos de Política del Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia 2002 – 2010 y Plan Nacional de Apoyo a la Familia.
3. Instituciones públicas y privadas que valoran el tema de Reinserción Social del Adolescente Infractor, y brindan apoyo con donaciones de bienes y servicios,
4. Coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, e interés de apoyo financiero para la ejecución de un programa que aborde la problemática del consumo de drogas.
5. Participación en eventos institucionales que permite mejorar la imagen pública de la labor que se desarrolla dentro de los centros juveniles.
6. Cobertura del Seguro Integral de Salud – SIS, para los Adolescentes Infractores.
7. Modernización de los Servicios de Resocialización de Menores a nivel nacional-PMSRM-PMSA-BID.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

DEBILIDADES

1. Limitado presupuesto que no permite contar con suficiente personal técnico para la gestión de los centros juveniles - SRSAl, y necesidad de especialización y/o capacitación para mejorar el desempeño del personal operativo y administrativo existente, incluyendo un mayor número de personal de seguridad. Así mismo se afecta la provisión de herramientas de trabajo, y de los insumos para el desarrollo de los talleres ocupacionales y formativos.
2. Existencia de un solo Servicio de Orientación al Adolescente (SOA Rímac - Lima), no permite atender adecuadamente el cumplimiento de las medidas alternativas a la privación de la libertad, especialmente en las ciudades de Pucallpa, Piura y Arequipa.
3. Infraestructura inadecuada y colapsada en sistema cerrado, no concordante al SRSAl.
4. Ausencia de certificación a nivel de Ministerio de Educación de la capacitación ocupacional que brindan los talleres de los centros juveniles del Poder Judicial.
5. Falta de implementación de un programa especializado en el consumo de drogas e intervención diferenciada según el perfil y necesidades del adolescente infractor.
6. Falta de implementación de programas complementarios y ausencia de la evaluación de los resultados del SRSAl.
7. Demora en la aprobación del documento técnico normativo (SRSAl) que propone diferenciar la modalidad de atención (sistema abierto y cerrado) del adolescente infractor. Asimismo, en lo que respecta a la autorización y suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas.
8. Manuales desactualizados de procedimientos o normas vigentes.
9. Ausencia de estudio respecto a los servicios y/o atención que se brindan a los adolescentes en los centros juveniles.
10. Falta de sistematización y software del SRSAl, en la Gerencia de Centros Juveniles y sus órganos desconcentrados.
11. Falta de una norma técnica legal que faculte la comercialización de los productos que elaboran los adolescentes en los talleres ocupacionales y formativos.

AMENAZAS

1. Estrictas normas de austeridad que se derivan de los límites del gasto presupuestal que imponga el Poder Ejecutivo que no permite realizar el seguimiento al adolescente externado.
2. Incremento de adolescentes ingresantes con trastornos psiquiátricos.
3. Crecimiento de la violencia juvenil ante el incremento de los problemas sociales a lo que se suma la ausencia de Políticas de prevención.
4. Entorno familiar y socio económico inadecuado de los adolescentes, que dificulta la labor de readaptación y rehabilitación que se realiza en los centros juveniles.
5. Carencia de oportunidades laborales para los adolescentes egresados de los centros juveniles, dada la discriminación en la sociedad peruana y niveles de desempleo del país.
6. Falta de sensibilidad de la sociedad frente a la problemática del adolescente infractor, afectando así su reinserción social.
7. Ausencia de un código procesal penal para a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal.
8. Cambios climatológicos incrementa el deterioro de la infraestructura de los centros juveniles.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				PLAN OPERATIVO 2010 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES	
N°	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	N°	ESTRATEGIAS	N°	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1	Mejorar y ampliar la cobertura de servicios.	1.1.1	Optimizar el Sistema de Reinserción Social del Adolescente Infractor y mejorar la atención del adolescente a través de acciones de rehabilitación, educación, salud, situación legal, capacitación, atención psicológica, social, familiar, alimentación y suministro oportuno de bienes y servicio.
				1.1.2	Promover el Sistema Penal Juvenil especialmente en lo referente a medidas socioeducativas en sistema abierto y coadyuvar en la gestión de creación de Centros Juveniles con Programas Educativos para tal fin.
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y descentrada.	2.2	Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos.	2.2.1	Mejorar la gestión administrativa y normativa de la Gerencia y sus órganos desconcentrados, mediante la adecuación y reforzamiento de su infraestructura, monitoreo, capacitación, normatividad, comunicación y otros, a efecto de mejorar la imagen del Sistema Penal Juvenil en el tratamiento del adolescente infractor en conflicto con la ley penal.

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010				Anual	Unidad / Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim			
1	1.1.1	1	Adolescentes Infractores	N° Adolescentes atendidos en medio cerrado	2600	1350	1809	2242	2639	2639	STN/Estadística	Atención de los adolescentes que ingresan a un Centro Juvenil por mandato judicial en sistema abierto y/o cerrado durante el año, a partir de los 14 años de edad.
				N° de Adolescentes atendidos en medio abierto	1781	954	1228	1506	1787	1787	STN/Estadística	
1	1.1.1	2	Aplicación de la Justicia Penal Juvenil en los adolescentes infractores-CC.JJ.	N° A.I. procesados S.C.	159	178	242	222	161	161	GCJ/ Legal Estadística	Seguimiento y cumplimiento de debido proceso (50 a 70 días para sentencias) de los adolescentes que se encuentran en los centros juveniles. Respecto a la medición de sentenciados en el año se tomara como línea base la cantidad de sentencias dadas al 30.01.2010. Asimismo se hará difusión de los derechos, deberes de los adolescentes señalados en el Código de Niños y Adolescentes y en observaciones finales del Comité de los Derechos del Niño. SC = Sistema Cerrado, SA= Sistema Abierto. Asimismo se contabilizará los adolescentes que ingresan a un determinado centro juvenil por mandato Judicial en sistema abierto y/o cerrado.
				N° A.I. procesados S.A.	235	295	261	258	239	239	GCJ/ Legal Estadística	
				N° A. I. externados con Habeas Corpus	8	2	1	-	2	5	GCJ/ Legal Estadística	
				N° Adolescentes sentenciados SC.	2441	1172	1567	2020	2478	2478	GCJ/ Legal Estadística	
				N° Adolescentes sentenciados SA.	1526	659	968	1248	1549	1549	GCJ/ Legal Estadística	
				N° Adolescentes ingresados SC.	1664	400	459	433	397	1689	STN/Estadística	
				N° Adolescentes ingresados SA.	1099	282	274	278	282	1116	STN/Estadística	
Difusión de los derechos del niño y adolescente	Nuevo	-	3	3	2	8	GCJ/Legal					
1	1.1.1	3	Mecanismo para atender quejas y sugerencias	Guía de proceso	Nuevo	-	1	-	-	1	GCJ/Legal	Implementación de un mecanismo para atender quejas, pedidos y/o denuncias ante las autoridades del Poder Judicial y el Ministerio Público, mediante el cual los adolescentes puedan acudir o recurrir. Esto implicará la elaboración de una guía de procesos de funcionamiento y seguimiento del mismo.
				N° de Centros que opera el Sistema	Nuevo	-	3	7	-	10	GCJ/Legal	
1	1.1.1	4	Estudios respecto a la problemática e intervención del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal	Proyecto de Estudio Habilidades Sociales	Nuevo	-	1	-	-	1	STN	Los Estudios y/o investigaciones tienen como finalidad explorar o describir cómo influye el proceso de intervención establecido en el Sistema de Reinserción Social del Adolescente Infractor - SRSAl, en la adquisición y/o fortalecimiento de habilidades sociales o rehabilitación de los adolescentes de un determinado Centro Juvenil, a nivel de plan piloto.
				Aplicación de Prueba - Habilidades Sociales	Nuevo	-	-	-	1	1	STN	
				Proyecto de Investigación en Salud Física	Nuevo	-	-	1	-	1	STN/Área Médica	

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Resul. 2009	METAS 2010				Anual	Area Respons	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim			
1	1.1.1	5	Implementación de un Programa de Rehabilitación para Consumidores de Drogas	Propuesta de Convenio	0	1	-	-	-	1	GCJ/Despacho	Implementación de un programa de intervención que aborde la problemática del Consumo de Drogas en los adolescentes en conflicto con la Ley Penal de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación Alfonso Ugarte, Lima, Santa Margarita, Pucallpa, Marcavalle y Miguel Grau, a efecto de contribuir en la reinserción del adolescente en conflicto con la ley penal. La implementación del programa incluye la asignación de recursos económicos destinados a: contratación de personal profesional, adquisición de máquinas, herramientas e insumos para once talleres (panadería, confecciones, cosmetología, carpintería de madera y metal mecánica, música, zapatería y agricultura) inmersos en el programa, así como adquisición de bienes duraderos y perecibles. Indicador a desarrollarse en coordinación con DEVIDA, el cual contará con un presupuesto de s/. 845,000.00 nuevos soles.
				Difusión de Manual	Nuevo	-	1	-	-	1	GCJ/STN	
				N° Talleres de Capacitación	Nuevo	-	2	-	-	2	GCJ/STN	
				N° de Operadores participantes en los Talleres	Nuevo	-	35	-	-	35	GCJ/STN	
				Programa implementado por Centro	0	-	6	-	-	6	GCJ/STN	
				Implementación de Talleres	Nuevo	-	6	5	-	11	GCJ/STN	
				Monitoreo y Seguimiento	Nuevo	-	6	-	6	12	GCJ/STN	
				N° Adolescentes Atendidos	Nuevo	-	310	400	200	910	CJDR/STN	
				Institucionalización del Programa	Nuevo	-	-	-	1	1	GCJ/STN	
1	1.1.1	6	Promoción Educativa	N° de becas otorgadas	Nuevo	4	20	20	20	64	STN/Coordinador	La Dirección de cada centro juvenil gestionará redes institucionales para el otorgamiento de becas y/o medias becas a los adolescentes en sistema abierto y/o cerrado y/o recientemente egresados del Centro Juvenil, que cuenten con el perfil. Asimismo, se hará un diagnóstico integral a los talleres laborales y formativos en los diez centros a nivel de Términos de Referencia.
				TDR - Talleres	Nuevo	-	1	-	-	1	STN/Coordinador	
1	1.1.1	7	Promoción Laboral	N° A.I. Colocados laboralmente	Nuevo	-	1	5	-	6	STN/CJDR	La Dirección de cada centro juvenil gestionará a través de Pro joven y/u otras instituciones la capacitación laboral y colocación laboral de los adolescentes en sistema abierto y/o del programa III, próximos a cumplir con su medida socioeducativa.
1	1.1.1	8	Efectividad en la Intervención Familiar (*)	<u>N° Padre/Tutor concluyen EEPP</u> N° Padres Inscritos	25%	2%	15%	22%	29%	29%	STN/CJDR	A través del Taller de Escuela de Padres (EPP) y visitas domiciliarias a los familiares, se busca promover la participación activa e involucramiento de los padres de familia o tutores, con la finalidad de comprometer a los familiares en el proceso socioeducativo del adolescente, intervenir en el mejoramiento de la dinámica familiar y evaluar la situación socio familiar del adolescente.
				N° Visitas Domiciliarias	645	60	180	180	180	600	STN/CJDR	

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Resul. 2009	METAS 2010				Anual	Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim			
1	1.1.1	9	Seguimiento de Adolescentes Egresados	N° Informes de resultados por Centro	1	9	-	-	-	9	STN	Evaluación del nivel de reinserción de la muestra (2005, 2006 y 2007) con seguimiento de dos años, concordante a la "Guía Técnica de Seguimiento Social...".
1	1.1.2	10	Promoción del Sistema Abierto	Propuesta Convenios/Acuerdos	3	-	2	-	-	2	STN	Se fomentará e implementará las medidas socioeducativas alternativas a la privación de la libertad (PSC) a través de la capacitación al personal de las Cortes Superiores y DEMUNAS, gestión de convenios con Gobiernos Regionales y Locales.
				N° Capacitaciones	0	-	1	1	-	2	STN	
				N° de participantes por capacitación	0	-	30	30	-	60	STN	
2	2.2.1	11	Documentación Normativa	N° Proyectos de Directivas y otros	2	-	1	4	-	5	STN	Elaboración de proyectos de documentos técnicos (actualización y/o ampliación y/o nuevos), a fin de coadyuvar en los procesos de intervención y/o gestión que desarrollan los Operadores del Sistema en los centros juveniles. El indicador incluye además elaboración de material como dípticos, guías, y otros.
2	2.2.1	12	Capacitación de Personal	N° de Eventos	Nuevo	0	6	3	1	10	GCJ/Despacho	Gestión ante Gerencia General y/o Instituciones externas, para la capacitación del personal de la GCJ y órganos desconcentrados en temas concernientes al SRSAl y otros que coadyuven al buen desempeño profesional y laboral, a efecto de incrementar la productividad. Asimismo, se tiene previsto fomentar el intercambio de experiencias y conocimientos a través de pasantías. Sólo en caso de las pasantías de los Educadores Sociales, se ejecutará entre el CJDR LIMA y CJDR Santa Margarita. Se desarrollará el encuentro de directores y administradores de los centros juveniles, a efecto de capacitarlos en temas relacionados a los sistemas de dirección, administración y ley de contrataciones, quienes replicaran sus conocimientos y experiencias en sus respectivas áreas de trabajo.
				N° Participantes	738	-	105	30	15	150	GCJ/Despacho	
				Pasantía de Equipos Técnicos por Centro	Nuevo	-	-	3	-	3	GCVJ/Despacho	
				Pasantía de Educadores Sociales por Centro	Nuevo	-	2	-	-	2	GCJ/STN	
				Encuentro de Directores y Administradores	Nuevo	-	1	1	-	2	GCJ/Despacho	
2	2.2.1	13	Mejoramiento de clima laboral	N° de eventos	Nuevo	-	1	1	2	4	GCJ/SCA/STN	Desarrollo de eventos / talleres, dirigido a los Operadores del Sistema de la ciudad de Lima, con el fin de mejorar el clima laboral y desempeño profesional.
				N° de participantes	Nuevo	-	50	50	100	200	GCJ/SCA/STN	

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result. 2009	METAS 2010				Anual	Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim			
2	2.2.1	14	Automatización Estadística	Proyecto de Sistematización Estadística	Nuevo	1	-	-	-	1	GCJ/Des-pacho	La fuente de base de datos de la GCJ necesita ser replanteada, a fin que responda a los actuales requerimientos del Sistema Penal Juvenil. En tal sentido, el proyecto de elaboración del Sistema de Información Estadística y Desarrollo de Indicadores de Reinserción Social, buscará que la información y/o recolección de los datos procedentes de los centros juveniles a nivel nacional, respondan a criterios unificados conducentes a la medición de indicadores cuantitativos y cualitativos fidedignos respecto al SRSAL y procesos de intervención del adolescente infractor en forma permanente, conjuntamente con otros actores e instituciones involucradas. Esta identificación y medición de los indicadores permitirá brindar un marco de medición respecto a la situación de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal en el Perú, representando además una herramienta de medición, evaluación, replanteamiento y desarrollo de políticas y prácticas públicas en materia de justicia penal juvenil y reinserción social. En tal sentido el proyecto se ejecutara en seis fases: 1.-Recolección de Datos-2010 2. Diseño de Base de datos -2010 3.Automatización de base de datos - 2010 4. Diseño de procedimientos de Software 5.-Prueba de Software 6. Implementación de aplicación de base de datos en Servidor.
				Informe de Resultados de Fase I	Nuevo	1	-	-	-	1	GCJ/Des-pacho	
				Etapas de Ejecución de Fase II -	Nuevo	1	1	1	1	4	GCJ/Des-pacho	
				Implementación de Fase III	Nuevo	-	-	-	1	1	GCJ/Des-pacho	
2	2.2.1	15	Control y Supervisión de los centros juveniles	N° visitas inopinadas de supervisión	Nuevo	-	4	5	4	13	GCJ/Des-pacho	Realización de visitas de monitoreos a los centros juveniles a nivel nacional, en el ámbito normativo y administrativo, a fin de controlar, supervisar y brindar asesoramiento a los Operadores del Sistema, en cuanto a la aplicación integral del SRSAL.
				N° de Monitoreos Normativos	7	-	3	6	5	14	STN	
				N° Monitoreos Administrativos	7	-	3	6	5	14	SCA	
2	2.2.1	16	Efectividad de la gestión administrativa (*)	Porcentaje	26%	20%	67%	75%	67%	53%	SCA	Se busca alcanzar el mayor nivel de atención de los requerimientos logísticos de los centros juveniles, midiendo la capacidad en la consecución de tareas a través de la relación entre el número de solicitudes sustentadas y las atendidas (incremento de personal de seguridad, trabajos de reforzamiento de cercos, mantenimiento integral de infraestructura, instalaciones sanitarias y eléctricas, obras de remodelación y acondicionamiento).

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Obj. Esp	N°	Indicador	Unidad de Medida	Result 2009	METAS 2010				Anual	Area Responsable	Descripción del Indicador
						I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim			
2	2.2.1	17	Gestión de Cooperación Interinstitucional	Propuesta de Convenio	8	1	2	2	3	8	GCJ/STN /Legal	Coordinación con instituciones públicas y/o privadas, a fin de fortalecer el proceso de rehabilitación que se desarrolla en los Centros, a través de propuestas de renovación y/o suscripción de convenios de educación, capacitación y/o intervención, dirigidos al personal y/o adolescentes infractores. Asimismo, se elaborará informes de los convenios que culminaron en el año 2009 y 2010.
				Informe de resultados de Convenios concluidos	Nuevo	-	-	3	-	3	GCJ/STN /Legal	
				Plan de trabajo-Donaciones	Nuevo	-	1	-	-	1	SCA	
				Donaciones recibidas	15	2	5	5	5	17	SCA	
2	2.2.1	18	Implementación de sistemas informáticos	Sistema de control de asistencia de personal	Nuevo	-	-	1	-	1	SCA	Gestionar ante la Gerencia de Informática y Personal la implementación de aplicativos informáticos para los sistemas administrativos, personal y logística en los centros juveniles a nivel nacional, lo cual permitirá disponer de información accesible, fácil y rápida en cualquier momento. Asimismo, se gestionará la adquisición equipos informáticos que servirán de soporte logístico.
				Software control de existencias	Nuevo	-	-	1	-	1	SCA	
				N° Equipos adquiridos	27	-	5	5	10	20	SCA	
2	2.2.1	19	Diagnóstico de la demanda de recursos humano	Informe	Nuevo	-	1	-	-	1	SCA	Estudio y formulación del cuadro de necesidades para determinar el requerimiento real de plazas administrativas, equipos multidisciplinarios y educadores sociales, en función a los estándares de atención predefinidos que garantice el desarrollo del SRSAl y gestionar la implementación presupuestal de nuevas plazas bajo el R.L 728 a fin de garantizar la atención oportuna y eficaz del servicio.
2	2.2.1	20	Difusión de Imagen	N° Notas de Prensa	35	2	6	5	5	18	GCJ/Des-pacho/CJDR	Mejoramiento de la imagen de la Gerencia de Centros Juveniles y sus órganos desconcentrados, a través de la publicación de notas de prensa donde se exponga los logros y/o el SRSAl, respetando el marco normativo vigente.
				N° Expoferias por Centro	Nuevo	-	2	5	3	10	GCJ/CJDR	

**PLAN OPERATIVO 2010
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

(*)

Indicador	Unidad de Medida	Resultado 2009	METAS 2010				Anual
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
Indicador N° 8	N° Padre/Tutor concluyen EEPP	571	20	160	190	200	570
	N° Padres Inscritos	2292	450	600	500	450	2000
Indicador N° 16	N° Solicitudes sustentadas	35	5	3	4	3	15
	N° Solicitudes con orden de ejecución	9	1	2	3	2	8

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
GCJ	Gerencia de Centros Juveniles
STN	Subgerencia Técnica Normativa
SCA	Subgerencia de Coordinación Administrativa
CJDR	Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación
SRSAI	Sistema de Reinserción Social del Adolescente Infractor

PRESUPUESTO 2010
GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL

GASTOS POR GENÉRICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		TOTAL
	Recursos Ord.	Rec. Direct. Recaud.	
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	32,624,513	-	32,624,513
PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES	-	-	-
BIENES Y SERVICIOS	29,183,535	9,730,700	38,914,235
OTROS GASTOS	4,030,765	-	4,030,765
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	177,042	1,211,172	1,388,214
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,425,255	-	1,425,255
TOTAL	67,441,110	10,941,872	78,382,982

Nota: El Presupuesto de la Gerencia General incluye a la Gerencia de Centros Juveniles.