



# **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA**

**PLAN OPERATIVO 2011**



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA**

**PLAN OPERATIVO 2011**

**INDICE**

- I. Presentación
- II. Marco Legal
- III. Planes Operativos de las Dependencias de la Corte Suprema de Justicia de la República
  - 3.1. Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia.
  - 3.2. Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas de la Corte Suprema de Justicia.
  - 3.3. Oficina de Imagen y Prensa de la Corte Suprema de Justicia de la República.
  - 3.4. Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia.
- IV. Presupuesto 2011

## **I.PRESENTACIÓN**

La Corte Suprema de Justicia de la República, presenta su Plan Operativo 2011, conforme a lo dispuesto por la Directiva N° 07-2010-GG/PJ “Normas y Procedimientos para el proceso de Planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial”, aprobada por R.A. N° 299-2010-P-PJ del 23 de Diciembre del 2010.

Este importante documento de gestión está basado en el Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2018 y en las medidas de acción para la reestructuración del Poder Judicial propuestas por el Presidente y el Consejo Ejecutivo. Este documento consta de: el análisis situacional y matriz FODA, los objetivos específicos, la programación de metas e indicadores de las dependencias de la Corte Suprema de Justicia.

Es tal sentido, la formulación del Plan Operativo 2011 promueve hacer los mejores esfuerzos para racionalizar los escasos recursos asignados, a fin de brindar el servicio de administración de justicia de la mejor manera posible, según nuestras posibilidades, y alcanzar como mínimo las metas administrativas y jurisdiccionales establecidas, que de acuerdo a lo normado son plausibles de ser reprogramadas en función de nuevos lineamientos de política y de la disponibilidad efectiva de recursos financieros.

Superar estas restricciones es un objetivo al que se ha abocado la Sala Plena del Poder Judicial, mediante la lucha por autonomía e independencia en el manejo presupuestario de nuestra institución.

## **I. MARCO LEGAL**

- A. Decreto Supremo N° 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, 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. Acuerdo de Sala Plena de fecha 12.04.04, que aprueba los Lineamientos de Política para el Cambio Estructural en el Poder Judicial.
- F. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- G. Ley N° 28821, Ley de coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la programación y Formulación del Presupuesto Institucional.
- H. Resolución Administrativa N° 338-2008-CE-PJ, que Aprueba el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009-2018.
- I. Resolución Administrativa N° 148-2010-P-PJ, 1 de Julio del 2010, que Aprueba la Política de Seguridad de la Información” del Poder Judicial, y dispone el cumplimiento obligatorio por los Funcionarios y Personal al Servicio del Poder Judicial.
- J. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- K. Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 299-2010-P-PJ que aprueba la Directiva N° 07-2010-GG/PJ: “Normas y Procedimientos para el proceso de Planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial”.

**SECRETARIA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

# PLAN OPERATIVO 2011

## SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

### ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

#### A) DIAGNOSTICO SITUACIONAL 2010

##### Resultados

- La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia de la República es un Órgano de Apoyo de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia y Presidencia del Poder Judicial.
- Cabe precisar que después de revisar el inventario dejado por la anterior gestión se ha podido verificar una cantidad considerable de asuntos pendientes de ser resueltos por la Sala Plena de este Supremo Tribunal, los mismos que se mencionan a continuación:
  - § 58 Procesos Disciplinarios elevados en Apelación por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
  - § 34 Recursos de Revisión de Sentencia.
  - § 378 Audiencias Públicas Extraordinarias, elevadas por las Cortes Superiores de Justicia de la República, para su aprobación por la Sala Plena ello en mérito a lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25476.
  - § 74 Asuntos Varios (Proyectos de Ley, Apelaciones de Traslados, Auxilios Mutuales, Designaciones y otros).
- Asimismo, dentro de los resultados conseguidos en el año 2010, se aprecian los siguientes:
  - 1- La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República expidió 324 Resoluciones Administrativas entre las que destacan:
    - § 10 Resoluciones nombrando representantes del Poder Judicial ante diversos organismos del Estado y dependencia del Poder Judicial.
    - § 17 Resoluciones conformando diversas comisiones de trabajo.
    - § 6 Resoluciones de conformación de Salas Supremas.
    - § Acuerdos, que autorizan la participación en distintos eventos de magistrados y personal de la Corte Suprema, encargadas por la Presidencia entre otras.
  - 2- Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República en el año 2010 sesionó 17 veces expidiendo las siguientes Resoluciones:
    - § 4 Resoluciones con iniciativa Legislativa.
    - § 7 Resoluciones conformando Comisiones.
    - § 5 Resoluciones resolviendo recursos de apelación remitidas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
  - 3- La Mesa de Partes en lo Administrativo de la Corte Suprema de Justicia de la República recibió en el año 2010 la cantidad de 15,366 documentos externos.

# **PLAN OPERATIVO 2011**

## **SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

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

#### **FORTALEZAS**

- La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia cumple cabalmente con la tramitación y administración del registro y archivo de las Resoluciones que expida la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia, la Presidencia del Poder Judicial y Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
- La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia cuenta con personal profesional y técnico experimentado comprometido con los objetivos de la dependencia y de los órganos jerárquicos a los que sirve de apoyo.
- Racionaliza los recursos asignados, maximizando su eficiencia de acuerdo con la necesidad del área.
- Presenta una política de gestión de la Presidencia del Poder Judicial.
- Cuenta con un Sistema de trámite documentario, actualizado permanentemente e interconectado en red entre sus usuarios.
- Interconexión entre los sistemas de trámite documentario interno de la Administración del Poder Judicial.

#### **OPORTUNIDADES**

- Entorno externo favorable para mejorar la gestión administrativa de la Presidencia del Poder Judicial mejorando la imagen, procedimientos rápidos y fácil acceso a la ciudadanía a la formulación y tramitación de sus peticiones.
- Fluidez en las decisiones y eficiencia en la coordinación con instituciones públicas y privadas para mejorar el servicio de administración de Justicia.
- Posibilidad de optimizar mecanismos de coordinación con instituciones públicas, privadas y particulares.
- Capacidad de proponer mecanismos de coordinación con instituciones privadas para la obtención de medios informáticos y de comunicación

#### **DEBILIDADES**

- Falta de programas de actualización del personal.
- Sobrecarga temporal en el ingreso de documentos a través de la Mesa de Partes en lo Administrativo de la República.
- Carencia de procedimientos y plazos en la tramitación de los procesos administrativos conocidos por la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia (Procesos disciplinarios, Recursos de Revisión, Audiencias Públicas Extraordinarias,).
- Carencia de Reglamentos en el ámbito de la Secretaría General de la Corte Suprema, como Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal.
- Reglamento de Sala Plena desactualizado.
- Insuficiente espacio físico para el archivo documentario de la Secretaría General.
- Personal y recursos logísticos insuficientes para realizar con prontitud las notificaciones que realiza la dependencia.

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE**  
**JUSTICIA**

**AMENAZAS**

- Interferencia de otros Poderes del Estado e instituciones que afecten la independencia del Poder Judicial.
- Presión de medios de comunicación y ciudadanía en el servicio de Administración de Justicia.
- Dependencia presupuestaria en relación a la aprobación y gestión de los recursos.



**FORMATO DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS - FORMATO "O"**

**PERIODO DE FORMULACIÓN :**

**AÑO 2011**

**Dependencia :**

**SECRETARIA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA**

N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	N°	TACTICA	N°	OBJETIVO ESPECIFICO	AREA RESPONSABLE
2	EL Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa, participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada	2.4.4	Garantizar la adecuada administración y asistencia documentaria orientada a ofrecer una mayor fluidez de la gestión administrativa de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia y la Presidencia del Poder Judicial	1	Mejorar la calidad del servicio que se brinda a las instituciones públicas propendiendo a una oportuna atención.	Secretaría General CS
				2	Establecer de manera coherente las coordinaciones necesarias para la realización de los debates y decisiones de la Sala Plena.	Secretaría General CS
				3	Ejecutar con eficiencia y veracidad los Acuerdos que resulten en Sala Plena.	Secretaría General CS
				4	Concretar la ejecución de Resoluciones emanadas de la Sala Plena.	Secretaría General CS
				5	Actuar oportunamente en el cumplimiento de las resoluciones de la Presidencia del Poder Judicial.	Secretaría General CS
				6	Realizar la debida aplicación de los actos administrativos de Presidencia.	Secretaría General CS
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	3.3.8	Promover la apropiada difusión de las disposiciones, acuerdos o resoluciones del órgano de Gobierno del Poder judicial	7	Mejorar la publicidad de las Resoluciones de la Presidencia del Poder Judicial.	Secretaría General CS

**FORMATO DE FORMULACIÓN DE METAS - FORMATO "F"**

**PERIODO DE FORMULACION :**

**AÑO 2011**

**Dependencia :**

**SECRETARIA GENERAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA**

N° OBJET. ESTRAT.	N° TACTICA	N° OBJET. ESPECIF.	NOMBRE DE INDICADOR	FORMA DE CALCULO	UNIDA DE MEDIDA	RESULTADO DEL AÑO ANTERIOR	METAS TRIMESTRALES Y ANUAL					AREA RESPONSABLE	BREVE DESCRIPCIÓN
							I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO		
2	2.4.4	1	Documentos recepcionado	Sumatoria de Externos atendidos	Documentos externos	15366	3600	3800	3800	3800	15000	Secretaría General CS	Secretaria General es el órgano encargado de procesar la correspondencia dirigida a la Presidencia del Poder Judicial (Notificaciones, exhortos, Extradiciones, pedidos ciudadanos, etc.
		2	Sesiones de Sala Plena	Sumatoria del Número de Sesiones Realizadas	Sesiones	17	4	7	7	7	25	Secretaría General CS	Secretaria General coordina y tramita la documentación a ser deliberada en la sesiones de Sala Plena.
		3	Acuerdos de la Sala Plena	Sumatoria del Número de Acuerdos de Sala Plena emitidos	Acuerdos de Sala Plena	12	12	17	25	25	79	Secretaria General CS	Secretaria General se encarga de la ejecución de los acuerdos de Sala Plena, iniciativa legislativa, representante ante CNM, JNE, DINI, designar Jefe de OCMA,, Consejeros del CEPJ.
		4	Actos Administrativos y Gestión de la Sala Plena	Sumatoria del Número de Resoluciones Administrativas emitidas por Sala Plena	Resoluciones Administrativas por Sala Plena	25	10	13	13	13	49	Secretaria General CS	Secretaria General se encarga de la ejecución de Resoluciones de Sala Plena en procesos disciplinarios, Audiencias Públicas, remanente de Recursos de Revisión.
		5	Actos de Administración y Gestión de la Presidencia del Poder Judicial	Sumatoria del Numero de Resoluciones emitidas por Presidencia	Resoluciones Administrativas por Presidencia	324	100	70	70	80	320	Secretaria General CS	Secretaria General se encarga de la ejecución de las Resoluciones de Presidencia. Designación de representantes en Comisiones Multisectoriales, nombramiento de Administradores de Cortes, Aprobar Bases de procesos, declarar la nulidad de procesos .
		6	Otros Actos de la Presidencia	Sumatoria del Número de Acuerdos de Presidencia	Acuerdos de Presidencia	114	25	25	30	30	110	Secretaria General CS	Secretaria General se encarga de la ejecución de actos de administración de Presidencia, integrar Salas Supremas, autorizar participación de funcionarios en eventos, aprobar abstención Jefe de OCMA, conceder recursos de apelación a Resoluciones de Presidencia.
3	3.3.8	7	Publicidad de Resoluciones	Sumatoria del Número de Resoluciones Publicadas en pagina web institucional	Resoluciones en pagina web	327	100	70	70	70	310	Secretaria General CS	Secretaria General cumple con los lineamientos de política de la Presidencia del Poder Judicial que serán publicadas en la página institucional.

**OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CORTE SUPREMA  
DE JUSTICIA**

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CORTE**  
**SUPREMA DE JUSTICIA**

**ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA**

**A) DIAGNOSTICO SITUACIONAL 2010**

**Resultados**

La dirección de Protocolo y Relaciones Públicas ha unificado esfuerzos de manera sistemática en el mejoramiento de las relaciones públicas, tal es así, que entre las actividades que más sobresalieron el año pasado fueron:

**ACTIVIDADES NACIONALES:**

- Apertura del año judicial.
- Día del Juez.
- Reunión anual de Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia.
- Viajes a las diferentes Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
- Instalación de Juzgados de Paz en lugares de difícil acceso.
- Talleres de inducción para Jueces de Paz en los diferentes distritos judiciales a nivel nacional.
- Ceremonia de aniversario en las Cortes Superiores de Justicia.
- Implementación de la entrada en vigencia del Nuevo Código Procesal Penal en las Cortes Superiores de Justicia.
- Visitas oficiales.
- Visita a los Juzgados de Paz.
- IV Congreso Nacional de Magistrados.
- Actividades dispuestas por la Presidencia del Poder Judicial.

**ACTIVIDADES INTERNACIONALES:**

- V Cumbre de Presidentes de los Poderes Judiciales de la Unión de Naciones Suramericanas. (UNASUR).
- Conocer el Sistema de la Carrera Judicial de Colombia.
- Taller sobre Estudio Comparado de Presupuestos Judiciales (El Salvador).
- Reunión de la Comisión Mixta Peruano – Argentina sobre Uso Indevido y Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas (Argentina).
- Visita protocolar de Jerome Delvin, Senador Norteamericano por el Estado Washington.
- Visita protocolar de Gao Zhengyue, embajador de la República Popular China.
- Visita protocolar de una Misión del Fondo Monetario Internacional.
- Visita protocolar de Raúl Eugenio Zaffaroni, Ministro de la Corte Suprema Argentina.
- Saludo protocolar del nuevo responsable en nuestro país de la Agencia de Cooperación Técnica Alemana, Harmut Paulsen.
- Visita de la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica, Corte Suprema de Justicia de Colombia, entre otros.
- Viajes Internacionales según agenda de la Presidencia del Poder Judicial.

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CORTE**  
**SUPREMA DE JUSTICIA**

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

**FORTALEZAS**

- Ejercer y ejecutar las prácticas diplomáticas y protocolares modernas en toda actividad del ceremonial del Estado y Protocolo, conforme a las normas establecidas por ésta.
- Aplicar el liderazgo para alcanzar efectiva y eficazmente nuestras metas, utilizando las herramientas adquiridas en base de nuestro nivel profesional y de nuestra experiencia, logrando un impacto positivo en nuestro entorno laboral.
- Contamos con personal proactivo con capacidad para laborar bajo presión, contando también para ello con una alta preparación académica, con posibilidad de réplica, con actitud positiva para el cambio.
- Asesoramiento a los Jefes de Imagen y Prensa de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional para el fiel cumplimiento de las normas del Ceremonial y Protocolo del Estado conforme al D.S.098-2005 y al D.S.100-2005-RE.
- La Dirección de Protocolo mantiene una sólida base de datos y la producción de materiales de convocatoria e información que son indispensables para la actividad protocolar.

**DEBILIDADES**

- Insuficiente asignación de recursos presupuestarios que impiden la capacitación continúa en nuestra especialidad del personal de la Dirección de Protocolo y RR.PP., que impiden el desarrollo de capacidades del personal, así como el crecimiento al ritmo de las demandas de la sociedad y mejora para el desarrollo de sus funciones.
- Insuficientes redes informáticas para la interconexión de las dependencias del Poder Judicial con otras entidades del Estado.
- Falta de infraestructura adecuada e implementación tecnológica, necesidad de actualización de elementos tecnológicos tales como, computadoras, impresoras, cámaras, filmadoras, etc. (con el propósito de ir a la par con otras entidades del Estado).
- Centralismo del manejo administrativo.

**OPORTUNIDADES**

- Organismos internacionales interesados en el mejoramiento de la administración de justicia asistiéndolos en cada acto protocolar de éste Poder del Estado.
- Disposición de las instituciones públicas y privadas por participar en las actividades protocolares desarrolladas, utilizando las relaciones públicas como medio de efectividad para los eventos a realizarse.

**AMENAZAS**

- Necesidad de mejorar las coordinaciones de las áreas colaboradoras directas a la Presidencia.

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CORTE**  
**SUPREMA DE JUSTICIA**

- Necesidad de mejorar el conocimiento en las áreas colaboradoras directas de la Presidencia respecto al tratamiento del Protocolo y Ceremonial del Estado.
- Desconocimiento de algunas áreas administrativas de los procedimientos protocolares.
- Falla en el flujo de la información requerida para prever con la debida anticipación cualquier evento y/o atención protocolar.

**FORMATO DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS - FORMATO "O"**

**PERIODO DE FORMULACIÓN : AÑO 2011**

**Dependencia : OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CORTE SUPREMA**

N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	N°	TACTICA	N°	OBJETIVO ESPECIFICO	AREA RESPONSABLE
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.	3.3.1	Homogenizar acciones orientadas a mejorar la imagen institucional e implementar programas de difusión.	1	Establecer los vínculos y relaciones oficiales o sociales de la institución con las autoridades y colectividad nacional o extranjera a través de la mejora del servicio de atención y orientación al público asistente en las actividades protocolares realizadas .	Dirección de Protocolo y Relaciones Públicas.
		3.3.6	Armonizar y difundir la gestión protocolar que requiere el Poder Judicial en sus relaciones de carácter diplomático o social.	2	Coordinar y supervisar la organización y el correcto desenvolvimiento de los actos oficales, eventos sociales y actos no oficiales	

**FORMATO DE FORMULACIÓN DE METAS - FORMATO "F"**

**PERIODO DE FORMULACIÓN : AÑO 2011**

**Dependencia : OFICINA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS**

N° OBJET. ESTRAT.	N° TACTICA	N° OBJET. ESPECIF.	NOMBRE DE INDICADOR	FORMA DE CALCULO	UNIDA DE MEDIDA	RESULTADO DEL AÑO ANTERIOR	METAS TRIMESTRALES Y ANUAL					AREA RESPONSABLE	BREVE DESCRIPCIÓN
							I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO		
3	3.3.1	1	Participantes en las actividades Protocolares	Nro. Personas	Oficio o Informe	N.D.	1,367	100	100	100	1667	Dirección de Protocolo y RR.PP.	Representa la cantidad de asistentes,entre diplomaticos ,autoridades,instituciones publicas o privadas en los diferentes tipos de eventos protocolares que se desarrollaron durante el año.
	3.3.6	2	Eventos Protocolares	Nro. Eventos realizados	Oficio o Informe	N.D.	99	10	10	10	129	Dirección de Protocolo y RR.PP.	Es el total de eventos desarrollados por la Dirección de Protocolo y RR.PP. con Instituciones Estatales, Organismos Nacionales y/o Extranjeros, los que pueden ser de carácter oficial o social.



**OFICINA DE IMAGEN Y PRENSA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**OFICINA DE IMAGEN Y PRENSA DE LA CORTE SUPREMA DE**  
**JUSTICIA**

**ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA**

**A) DIAGNOSTICO SITUACIONAL 2010**

**Resultados**

- Al final del año 2010, la Dirección de Imagen y Prensa del Poder Judicial resaltó los principales logros institucionales, para ello realizó lo siguiente:
- Elaboró mensualmente la revista "El Magistrado" que contiene información no solo de lo desarrollado por la Presidencia, sino de todas las Cortes Superiores del país.
- Preparó una publicación trimestral de las actividades cumplidas por la Asociación de Damas del Poder Judicial (ADAPOJ) y encartes conteniendo los discursos de inicio del año judicial y por el Día del Juez.
- Colaboró con las actividades de difusión por la Implementación del Nuevo Código Procesal Penal, y la publicación de notas de prensa de los diferentes distritos judiciales en el portal web.
- Se participó en la organización del I y II Congreso sobre Justicia Intercultural y en el Congreso Nacional de Magistrados realizado en el Cusco.

**B) MATRIZ FODA**

(FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS).

**FORTALEZAS**

- Personal adecuadamente capacitado e interrelacionado a las actividades de prensa.
- Capacidad de canalizar por todos los medios la información de la gestión institucional.

**AMENAZAS**

- Falta de convenios con los medios de prensa internacional en cuestiones de intercambio de experiencias o de otro tipo que beneficie la gestión administrativa.
- Imagen negativa de la ciudadanía respecto al Poder Judicial.

**OPORTUNIDADES**

- Capacidad de propiciar la comunicación con los medios de prensa nacional.
- Transmitir transparencia en los asuntos judiciales hacia la colectividad.
- Globalización de las comunicaciones.

**DEBILIDADES**

- La falta de renovación de nuestros equipos de audio y vídeo que muchas veces no nos permite entregar material de buena calidad a los diferentes medios de

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**OFICINA DE IMAGEN Y PRENSA DE LA CORTE SUPREMA DE**  
**JUSTICIA**

comunicación masiva.

- Problemas de adecuación de funciones en los proveedores de servicios que apoyan la labor de prensa.
- Necesidad de optimizar conocimientos en las áreas comunicacionales que la labor exige.

**FORMATO DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS – FORMATO “O”**

Período de Formulación : AÑO 2011

Dependencia : IMAGEN Y PRENSA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	N°	TACTICA	N°	OBJETIVO ESPECIFICO	AREA RESPONSABLE
3	El Poder Judicial genera confianza en la ciudadanía por su eficacia y ética profesional de sus magistrados y servidores	3.3.1	Homogenizar acciones orientadas a mejorar la imagen institucional e implementar programas de difusión	1	Promover la difusión de la información de todos los niveles de gestión del Poder Judicial a través de la Página web.	Dirección de Imagen y Prensa
				2	Realizar publicaciones escritas relacionadas al acontecer judicial.	Dirección de Imagen y Prensa

**FORMATO DE FORMULACIÓN DE METAS – FORMATO “F”**

**Período de Formulación : AÑO 2011**

**Dependencia : OFICINA DE IMAGEN Y PRENSA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA**

N° OBJET. ESTRAT.	N° TACTICA	N° OBJET. ESPECIF.	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DEL AÑO ANTERIOR	METAS TRIMESTRALES Y ANUAL					AREA RESPONSABLE	BREVE DESCRIPCIÓN
							I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO		
3	3.3.1	1	Entrevistas	N° entrevistas realizadas	Archivos audiovisuales	N.D	20	20	30	20	90	Dirección de Imagen y Prensa	Entrevistas en prensa, radio y televisión de las autoridades mas representativas de la institución.Se define como una conversación informativa con un personaje cuyo testimonio es relevante dadas unas circunstancias determinadas.
			Conferencias	N° conferencias realizadas	Archivos audiovisuales	N.D	10	10	15	10	45	Dirección de Imagen y Prensa	Conferencias de prensa para tratar temas de gestión institucional,defensa de la autonomía institucional, asuntos relacionados a las Cortes Superiores de Justicia y de Magistrados.
		2	Boletines	N° boletines emitidos	N° de ediciones	N.D	4	4	4	4	16	Dirección de Imagen y Prensa	Publicación de las actividades realizadas en la institución con un tiraje de dos mil ejemplares,la cual se distribuye a nivel nacional.
			Notas de prensa	N° notas de prensa emitidas	Publicaciones en medios impresos	N.D	60	45	45	50	200	Dirección de Imagen y Prensa	Publicación de las actividades culturales,académicas,recreativas, etc. de la Asociación de Damas del Poder Judicial (ADAPOJ,CODAPOJ) con un tiraje de mil ejemplares

N.D: No Disponible

**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA**

**A) DIAGNOSTICO SITUACIONAL 2010**

**Resultados**

- Se gestionó y realizó 18 actividades académicas entre conferencias, cursos de capacitación, especializaciones, etc; impartidas por las Universidades e Institutos más prestigiosos del país.
- Se capacito a 1,546 personas entre personal de la Corte Suprema, otras dependencias del Poder Judicial y público en general.
- Se brindaron 18 cursos de capacitación tales como: actividades académicas en coordinación con ADAPOJ y Bienestar Social, en la cual participó el personal CAS de la institución.
- Se gestiono la baja de unidades de transporte con la respectiva reposición en unidades nuevas, siendo al final del año 70 las unidades operativas.
- Se gestiono la baja de diversos equipos tecnológicos, logrando la reposición por equipos de última generación, teniendo al final del año un total de 900 equipos de cómputo.
- Atención de los pedidos de materiales de escritorio, papel, tonners de impresora, etc., realizados por las diferentes Salas Supremas y dependencias administrativas de manera oportuna y eficiente.
- Se gestiono la habilitación de ambientes para los despachos privados de Jueces Supremos (Titulares y Provisionales).
- Se gestiono y habilito ambientes para las diferentes Salas Supremas.
- Se gestionó la habilitación y se puso en funcionamiento un comedor y cocina para la atención de los Jueces Supremos.
- Se obtuvo un indicador de rotación de 15.24 veces, realizándose un total de S/. 762 830.00 nuevos soles como fondo ejecutado.

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

**FORTALEZAS**

- Compromiso de personal con respecto al trabajo.
- Se cuenta con personal calificado y capacitado para las diferentes actividades (gasfitería, carpintería, ebanistería, etc.) de mantenimiento general del Palacio Nacional de Justicia.
- Nuevo sistema y modalidad de selección de personal, vía WEB a través del Portal Institucional.
- Apoyo por parte de la oficina de la oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General, para los diversos temas laborales, contrataciones y otras circunstancias que ameriten ser consultadas.
- Delegación de facultades para la firma de contratos laborales y CAS, para la oportuna suscripción de estos.
- Capacidad de respuesta inmediata ante requerimientos.
- Plan de contingencia ante la falta de sistema de informáticos.

## **PLAN OPERATIVO 2011**

### **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

- Aceptación por parte del personal jurisdiccional y administrativo con el plan de capacitación 2010.
- Base de datos de personal capacitado
- Contar con Magistrados – Jueces Supremos - altamente capacitados en temas jurídicos así como personal dispuesto a impartir cursos de capacitación ad-honoren
- Se cuenta con equipos de última generación para video conferencia, televisores, proyectores.
- Se cuenta con equipos de comunicación para la totalidad de Magistrados, Jueces Supremos
- Unidades de transporte nuevo, para el traslado de Magistrados y personal
- Capacitación por parte de Gerencia en el uso de nuevos sistemas
- Uso de recursos informáticos para lograr mayor celeridad en la atención de solicitudes.

#### **OPORTUNIDADES**

- Instructivos y directivas nuevos con respecto a los cambios en la legislación laboral
- Futura adquisición de nuevo sistema de control de asistencia biométrico
- Convenios con otras instituciones para capacitación
- Disposición de universidades e instituciones afines para contribuir a la capacitación del personal de la Corte Suprema
- Posibilidad de contratación de nuevos proveedores (talleres de mecánica) para el mantenimiento integral de los vehículos asignados la Corte Suprema

#### **DEBILIDADES**

- Falta de sistemas integrados con la Gerencia General.
- Coordinación directa de Magistrados con Gerencia General, lo que ocasiona que se realicen contrataciones de personal, servicios que no son atendidos por la administración de la Corte Suprema.
- Alta rotación y movimiento de personal.
- Falta de control en las vacaciones de Magistrados y Personal de confianza.
- Falta de participación en el circuito de atención de los pedidos realizados por las diferentes áreas y Salas Supremas a almacén central, toda vez que el personal usuario no colabora en el recojo de pedidos.
- Dependencia presupuestaria en cuanto a la aprobación y gestión de los recursos, ocasionando retraso en el plan de capacitación.
- Falta de plazos en la ejecución de procesos de adquisición ocasionando descalendarización en el plan de capacitación.
- Trabajadores dependen de los permisos otorgados por los Jueces Supremos para la participación en eventos académicos.
- Falta de facultades brindadas a la Oficina de Administración de la Corte Suprema para la firma de convenios.
- Falta de ambientes idóneos para los eventos de capacitación en la Corte Suprema.
- Demoras en la atención por parte de la Gerencia General – Logística – con respecto a las solicitudes remitidas.
- Demora en el otorgamiento de vales adicionales de combustible.



**PLAN OPERATIVO 2011**  
**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**AMENAZAS**

- Cambios en la legislación laboral.
- Contratación directa de personal por parte de la Gerencia General para la Corte Suprema ocasionando desconocimiento del ingreso de personal nuevo.
- Quejas de los trabajadores ante órganos de control de RR.HH. (Servir, Mintra)
- Denuncias judiciales por parte de extrabajadores y trabajadores por los cambios en la Legislación Laboral vigente.
- Fallas constantes en el sistema SIGA (Sistema integrado de Gestión Administrativa).
- Centros de formación superior que brindan cursos con un bajo nivel de especialización con respecto a los procesos Judiciales y Leyes vigentes.
- Falla en la atención de los talleres (tercería) con respecto a la entrega de automóviles en reparación.
- Demora en la notificación de papeletas de infracción vehicular por parte de los Municipios, para el pago oportuno de estas en los diferentes establecimientos autorizados.
- Demora en la notificación de papeletas por parte de los Municipios.
- Demora en la reparación de vehículos.

**FORMATO DE FORMULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS – FORMATO “O”**

Período de Formulación : AÑO 2011

Dependencia : ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.

N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	N°	TACTICA	N°	OBJETIVO ESPECIFICO	AREA RESPONSABLE
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada	2.2.5	Fortalecer el Sistema de Estadística del Poder Judicial, para determinar los estándares de carga y producción judicial	1	Desarrollar acciones que permitan la adecuada y oportuna resolución de expedientes	Salas Supremas de Justicia Sala Penal Nacional y Juzgados Penales Supraprovinciales
				2	Mejorar los procesos de disminución de carga	
				3	Lograr un manejo efectivo de costos de expedientes	
		2.2.8	Contribuir a la atención oportuna y operativa de la gestión administrativa en la Corte Suprema	4	Proveer del correcto abastecimiento de bienes y equipos para la oportuna atención, traslado de Magistrados y personal jurisdiccional	Administración de la Corte Suprema - Logística, Transporte
				5	Mantener la transparencia de los gastos, así como un control permanente de estos realizados por el personal que labora en esta Sede Judicial, con el propósito de llevar un seguimiento de ejecución de gastos	Administración de la Corte Suprema - Caja
		2.3.8	Desarrollar acciones destinadas a la mejora de conocimientos, habilidades o capacidades	6	Organizar actividades de capacitación destinadas al personal del Poder Judicial a fin de mejorar el servicio hacia los usuarios.	Administración de la Corte Suprema - Capacitación

**FORMATO DE FORMULACIÓN DE METAS – FORMATO “F”**

**Período de Formulación : AÑO 2011**

**Dependencia : ADMINISTRACIÓN DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

N° OBJET. ESTRAT.	N° TACTICA	N° OBJET. ESPECIF.	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DEL AÑO ANTERIOR	METAS TRIMESTRALES Y ANUAL					AREA RESPONSABLE	BREVE DESCRIPCIÓN
							I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO		
2	2.2.5	1	Indicador de Resolución de expedientes	Expedientes Resueltos / Expedientes Ingresados	Ratio de Expediente	1.18	0.84	1.21	1.23	1.15	1.00	Salas Supremas de Justicia, Sala Penal Nacional y Juzgados Penales Supraprovinciales	Mide el grado de resolución de expedientes resueltos que pone fin al proceso respecto a los expedientes que fueron admitidos en las dependencias jurisdiccionales de la Corte Suprema.
		2	Indicador de Congestión de expedientes	Expedientes pendientes al final / Expedientes Resueltos	Ratio de Expediente	0.48	2.89	1.58	1.39	1.45	0.37		Muestra el nivel de carga de expedientes que tiene por resolver todas las dependencias jurisdiccionales de la Corte Suprema al iniciar el siguiente período con relación a los expedientes resueltos para el mismo período.
		3	Indicador de eficiencia económica	Presupuesto / Expedientes Resueltos	Ratio del Costo de Expediente	1759.14	2421.92	1469.28	1474.11	1670.13	1687.31		Muestra el costo promedio de la producción de las dependencias jurisdiccionales de la Corte Suprema de Justicia en términos de nuevos soles por expedientes.
	2.2.8	4.1	Vehículos operativos	Número de vehículos	Vehículos	64	64	64	64	64	64	Transporte Logística	Indicador de vehículos activos que son asignados a la Corte Suprema
		4.2	Equipos tecnológicos.	Número de equipos	Equipos	900	900	900	900	900	900	Transporte Logística	Indicador de la cantidad de equipo tecnológico activo
		5	Rotación de Fondo para pagos en efectivo	Fondo ejecutado/ Fondo total entregado	N° veces de rotación	15.24	3.0	3.0	3.0	3.0	12.0	Caja	Indicador de rotación de fondos para pagos en efectivo, para la atención de requerimiento internos, así como mantenimiento de infraestructura
	2.3.8	6	Promoción de capacitaciones al personal del Poder Judicial	N° personas capacitadas	Listado de asistentes	1546	100	300	300	300	1000	Capacitación	Indicador sobre la cantidad de personas capacitadas en la Corte Suprema y de todo el Poder Judicial.
				N° cursos	Cursos dictados	18	2	4	5	4	15	Capacitación	Indicador sobre la cantidad de cursos dictados

ANEXO

**PLAN OPERATIVO 2011**  
**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA**

**METAS JUDICIALES DE LAS SALAS SUPREMAS, SALA PENAL NACIONAL Y JUZGADOS PENALES SUPRAPROVINCIALES**

**EXPEDIENTES INGRESADOS**

INSTANCIAS	INGRESADOS 2010	Meta 2011	METAS POR TRIMESTRE 2011			
			I	II	III	IV
<b>SALAS SUPREMAS</b>						
Sala Civil Permanente	2,628	2,700	492	736	736	736
Sala Civil Transitoria	2,620	2,900	524	792	792	792
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente	4,398	4,620	840	1,260	1,260	1,260
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria	6,483	7,000	1,750	1,750	1,750	1,750
Sala Penal Permanente	3,570	3,590	720	1,050	960	860
Sala Penal Especial	45	20	5	5	5	5
Vocalía de Instrucción I	7	10	1	3	3	3
Sala Penal Transitoria	3,478	3,778	1,315	937	921	605
<b>SALA PENAL NACIONAL</b>						
Sala Penal Nacional	760	720	220	180	150	170
<b>JUZGADOS PENALES SUPRAPROVINCIALES</b>						
1° Juzgado Penal Supraprovincial	31	51	10	12	14	15
2° Juzgado Penal Supraprovincial	48	90	10	25	25	30
3° Juzgado Penal Supraprovincial	27	90	10	25	25	30
4° Juzgado Penal Supraprovincial	44	75	15	10	20	30
<b>TOTAL</b>	<b>24,139</b>	<b>25,644</b>	<b>5,912</b>	<b>6,785</b>	<b>6,661</b>	<b>6,286</b>

**EXPEDIENTES RESUELTOS**

INSTANCIAS	RESUELTOS 2010	Meta 2011	METAS POR TRIMESTRE 2011			
			I	II	III	IV
<b>SALAS SUPREMAS</b>						
Sala Civil Permanente	2,867	3,000	552	816	816	816
Sala Civil Transitoria	3,613	3,350	605	915	915	915
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente	4,003	4,400	682	1,250	1,250	1,218
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria	10,447	10,060	1,600	2,975	2,975	2,510
Sala Penal Permanente	3,389	3,395	930	920	900	645
Sala Penal Especial	46	25	6	6	6	7
Vocalía de Instrucción I	49	9	1	3	3	2
Sala Penal Transitoria	3,594	3,924	510	1,220	1,200	994
<b>SALA PENAL NACIONAL</b>						
Sala Penal Nacional	251	280	55	62	78	85
<b>JUZGADOS PENALES SUPRAPROVINCIALES</b>						
1° Juzgado Penal Supraprovincial	25	50	13	10	12	15
2° Juzgado Penal Supraprovincial	33	60	15	20	15	10
3° Juzgado Penal Supraprovincial	26	60	15	20	15	10
4° Juzgado Penal Supraprovincial	35	60	10	15	20	15
<b>TOTAL</b>	<b>28,378</b>	<b>28,673</b>	<b>4,994</b>	<b>8,232</b>	<b>8,205</b>	<b>7,242</b>

**EXPEDIENTES PENDIENTES**

INSTANCIAS	PENDIENTES AL 31.12.10		METAS POR TRIMESTRE 2011 Expedientes pendientes al final			
			I	II	III	IV
<b>SALAS SUPREMAS</b>						
Sala Civil Permanente	780		720	640	560	480
Sala Civil Transitoria	874		793	670	547	424
Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente	2,598		2,756	2,766	2,776	2,818
Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria	5,557		5,707	4,482	3,257	2,497
Sala Penal Permanente	1,375		1,165	1,295	1,355	1,570
Sala Penal Especial	9		8	7	6	4
Vocalía de Instrucción I	57		57	57	57	58
Sala Penal Transitoria	1,417		2,222	1,939	1,660	1,271
<b>SALA PENAL NACIONAL</b>						
Sala Penal Nacional	646		811	929	1,001	1,086
<b>JUZGADOS PENALES SUPRAPROVINCIALES</b>						
1° Juzgado Penal Supraprovincial	41		38	40	42	42
2° Juzgado Penal Supraprovincial	50		45	50	60	80
3° Juzgado Penal Supraprovincial	32		27	32	42	62
4° Juzgado Penal Supraprovincial	59		64	59	59	74
<b>TOTAL</b>	<b>13,495</b>		<b>14,413</b>	<b>12,966</b>	<b>11,422</b>	<b>10,466</b>

NOTA: La Sala Penal Nacional y Juzgados Penales Supraprovinciales conforman la Corte Suprema, sin embargo según R.A N° 074-2009-CE-PJ dependen administrativamente del Concejo Ejecutivo del Poder Judicial

**IV. PRESUPUESTO 2011**

**PRESUPUESTO 2011**  
**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA**

GASTOS POR GENÉRICA	2011		
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
	Recursos Ordinarios	Rec. Direct. Recaud.	TOTAL
Personal y Obligaciones	31,630,149		31,630,149
Pensiones y Obligaciones Soc	29,491		29,491
Bienes y Servicios	7,553,672	7,121,795	14,675,467
Donaciones y Transferencias		2,045,261	2,045,261
Adquisiciones No Financieras			-
<b>TOTAL</b>	<b>39,213,312</b>	<b>9,167,056</b>	<b>48,380,368</b>

Corresponde al Presupuesto Institucional de Apertura asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas