



GERENCIA GENERAL

PLAN OPERATIVO 2012



**PODER JUDICIAL
GERENCIA GENERAL**

PLAN OPERATIVO 2012

CONTENIDO

- I. Marco Legal
- II. Planes Operativos de las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial
 - 2.1 Secretaría General
 - 2.2 Oficina de Asesoría Legal
 - 2.3 Oficina de Infraestructura
 - 2.4 Oficina de Seguridad Integral
 - 2.5 Gerencia de Planificación
 - 2.6 Gerencia de Administración y Finanzas
 - 2.7 Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
 - 2.8 Gerencia de Personal y Escalafón Judicial
 - 2.9 Gerencia de Informática
 - 2.10 Gerencia de Centros Juveniles

I. MARCO LEGAL

- Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.
- Resolución Administrativa N° 055-2002-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- Resolución Administrativa N° 278-2011-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.
- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Directoral N° 002-2011-EF/76.01, que aprueba los “Lineamientos para la Programación y formulación del Presupuesto del Sector Público 2012”.
- Ley N° 28821, Ley de Coordinación entre el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo para la Programación y formulación del Presupuesto Institucional
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Acuerdo de Sala Plena de fecha 12.04.04, que aprueba los Lineamientos de Política para el Cambio Estructural en el Poder Judicial.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 308-2011-P-PJ que aprueba la Directiva N° 002-2011-GG-PJ “Normas y Procedimientos para el Proceso de Planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial”.
- Resolución Administrativa N° 182-2011-CE/PJ, de fecha 6 de Julio 2011, que aprueba modificar el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009-2018 (PDI).

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

2.1 SECRETARÍA GENERAL

PLAN OPERATIVO 2012 SECRETARÍA GENERAL

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

I. Análisis Situacional 2011¹

Resultados

Secretaría General

- Recepcionó y procesó en el Despacho de Secretaría General y Gerencia General 2,434 documentos externos al mes de diciembre de 2011.
- Se atendió 2,175 documentos que representa el 89.4%.
- Pendientes o en proceso de atención se encuentran 259 documentos que representa el 10.6 %.
- De los 2,434 documentos procesados en Secretaría General, 125 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 109,376 documentos externos de los cuales se han derivado y distribuido el 100%.
- De estos documentos se atendieron 100,428 documentos que representa el 91.8%, encontrándose en proceso de atención en los diferentes elementos orgánicos de Gerencia General 8,948 documentos, que representa el 8.2%
- Asimismo, estos 109,376 documentos recepcionados en Gerencia General, se distribuyen por su Procedencia de la siguiente manera:
- 4,071 documentos son de la Corte Suprema (3.72%).
- 4,313 documentos son del Consejo Ejecutivo (3.94%)
- 74,092 documentos son de las Cortes Superiores de Justicia del país (67.74%)
- 26,900 documentos corresponde a Proveedores, personas naturales, ex Magistrados, trabajadores y ex trabajadores del Poder Judicial (24.60%).

Archivo Central Administrativo

- Se han atendido 2,573 requerimientos de documentación e información de usuarios internos y/o externos del Poder Judicial, debidamente acreditados, los cuales han sido atendidos al 100%
- Se han atendido 53,162 copias lo que representa el 100% de lo requerido.
- Con respecto a los procesos de organización documental, se han presentado los seis (6) informes correspondientes a los dos primeros trimestres del año 2011, se ha presentado el informe situacional de la transferencia de documentación sustentatoria del Archivo del Jr. Miroquesada, asimismo se ha estado realizando la verificación de las diversas series documentales, actualización de rotulados, y otros procedimientos de conservación y ordenamiento documental.
- Se han presentado los 6 informes programados, con relación a inventarios y reportes auxiliares, desarrollándose los inventarios de información general, y el ordenamiento documental en cajas de los Comprobantes de Pago año 2006.

¹ Los resultados de la Secretaría General y de Trámite Documentario se encuentran Proyectados a Diciembre 2011, los resultados del Archivo Central Administrativo se encuentran al Tercer Trimestre.

PLAN OPERATIVO 2012 SECRETARÍA GENERAL

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

- Se han presentado los 6 informes programados, con relación a la recepción, revisión y conformidad de transferencia documentales. En este periodo se ha recepcionado la documentación de la Subgerencia de Tesorería y de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos. Asimismo se ha optimizado el espacio con instalación de los documentos en las unidades de conservación.

1. 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 el archivo central y equipamiento en seguridad.

II. 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 archivo
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 e ingresar a la etapa de digitalización de 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.

PLAN OPERATIVO 2012 SECRETARÍA GENERAL

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

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 y digitalizar la información activa y pasiva de Gerencia General.
3. Insuficiencia de recursos materiales para el desarrollo de las actividades.
4. Requerimiento de capacitación y entrenamiento del personal vinculado a las actividades de trámite documentario y archivo.
5. Ambientes y condiciones no adecuadas, para el almacenamiento del acervo documental
6. Insuficiente espacio físico asignado al archivo central.
7. Constante cambio de los usuarios que operan el sistema de trámite documentario, de las diferentes oficinas.

AMENAZAS

1. Recursos presupuestales insuficientes.
2. Fusión o creación de áreas en forma periódica que influye en el sistema de trámite y archivo central.
3. Falta de seguridad en el archivo central.
4. Cambios de ubicación de los repositorios.

**PLAN OPERATIVO 2012
SECRETARÍA GENERAL**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada									
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Resultado Año 2011	METAS AÑO 2012					Área Responsable del cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5 Reformar la Estructura Organizativa y Optimizar los procedimientos administrativos.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5.1. Rediseñar y optimizar la Organización Administrativa del Poder Judicial.									
1	Gestionar la documentación administrativa que ingresa al Despacho de la Gerencia General y de la Secretaría General.	(N° doc. Atendidos /N° Documentos Ingresos)*100	89.4%	90%	90%	90%	90%	90%	Secretaría General
2	Recepcionar y distribuir la correspondencia que es dirigida a las diferentes Unidades Orgánicas de Gerencia General.	(N° Doc Distribuida / N° Documentos Recibidos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Trámite Documentario
3	Brindar el Servicio de Búsqueda en el acervo documental que administra el Archivo Central de Gerencia General.	(N° atenciones / N ° Requerimientos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Archivo Central

2.2 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

PLAN OPERATIVO 2012 OFICINA DE ASESORIA LEGAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2011

Se estima obtener los siguientes resultados durante el año 2011, en actividades desarrolladas por la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General:

- Se logró reducir el tiempo promedio en atención de documentos, de 15 a 12 días.
- El porcentaje de documentos atendidos aumentó de 87% a 93%, evidenciándose con la emisión de informes, contratos, convenios, oficios, según detalle siguiente:
- 1,600 Informes y/o memorándums emitidos, referidos al cumplimiento de normas emitidas por los órganos de la Gerencia General y las instancias del Poder Judicial.
- 1,050 Informes emitidos respecto a la Legalidad de los actos administrativos sobre medios impugnativos.
- 120 Contratos elaborados, cuyo objeto es la contratación de bienes, servicios u obras, suscritos por el Gerente General y Gerencia de Administración y Finanzas.
- 100 informes elaborados, referidos a Convenios de Cooperación Interinstitucional y otros que aprueba el Consejo Ejecutivo.
- 450 documentos con los que se absuelven consultas formuladas por las diferentes áreas de la Gerencia General y del Poder Judicial.
- 150 informes emitidos sobre acciones técnico - jurídicas en procesos impugnados y ejecución de proyectos de infraestructura del Poder Judicial.

FODA: (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

Fortalezas

- Profesionalismo del personal en el desempeño de sus funciones.
- Capital humano con experiencia laboral, conlleva el conocimiento de procedimientos internos, favoreciendo el buen desempeño de esta Jefatura.
- Identificación institucional del personal de OAL.
- El personal de OAL desarrolla sus funciones con profesionalismo, responsabilidad, compromiso y ética.
- Fiel cumplimiento del ordenamiento jurídico nacional, de acuerdo a las materias consultadas y absueltas, garantizando los derechos de los administrados.
- Equipos multidisciplinarios.
- Óptima organización de trabajo en equipo, garantizando dinámica laboral.
- Personal de OAL debidamente preparado para capacitar a las Cortes Superiores de Justicia, en diversos temas administrativos.

Oportunidades

- Disposición de la Institución a la contribución de capacitación permanente al personal de esta Asesoría.

PLAN OPERATIVO 2012
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- La posibilidad del uso de tecnología de información (Internet, correo electrónico, SPIJ, etc.), facilitando el desarrollo de las funciones de la Oficina.

Debilidades

- Procesos rígidos y burocráticos que limitan la dinámica de la Oficina.
- Falta de infraestructura adecuada.
- Desactualización de documentos de gestión.
- Personal insuficiente

Amenazas

- Falta de coordinación entre las demás dependencias.
- Deficiente e insuficiente información y/o documentación remitida a esta Jefatura para la respectiva absolución de consultas (en diversos temas), elaboración de proyectos para aprobación de expedientes de contratación, bases administrativas, elaboración de contratos, etc.
- Remisión de documentación en forma extemporánea.

Formato "F2"

**PLAN OPERATIVO 2012
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional		Objetivo Nº 2: Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa participativa, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.							
Nº	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Área Responsable de Cumplimiento de Actividad/Proyecto
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional 2.5: Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5.2 Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes									
1	Atención de consultas legales, elaboración de contratos, proyectos de resolutivos, etc.	Días Calendario promedio de demora en atención de documentos	12.25	12	11.5	11	10.5	11.25	Asesoría Legal
2	Atención de documentos	(Documentación atendida/Documentación ingresada)*100	93%	94%	95%	95%	96%	95%	Asesoría Legal

2.3 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PLAN OPERATIVO 2012 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

A. Análisis Situacional 2011

Algunos de los avances logrados en el 2011 fueron:

- Se concluyó las obras de Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de OO.JJ de Sicuani-Cuzco.
- Asimismo, se encuentra en proceso de ejecución las siguientes obras:
 - o Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de la CSJ de Moquegua.
 - o Mejoramiento de Capacidad de Archivamiento CSJ Piura.

B. 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 2012
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

ANALISIS SITUACIONAL Y 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 softwares especializados 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. Modificación periódica de las prioridades en la ejecución de las obras programadas, lo cual origina modificaciones en el Plan Operativo y distribución de recursos.
3. Confusión entre los diferentes distritos judiciales respecto a las funciones de la Oficina de Infraestructura.
4. Insuficiente remuneración del personal profesional, que esta originando la búsqueda de nuevas ofertas de trabajo, debido al boom inmobiliario.

PLAN OPERATIVO 2012
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.									
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/Forma de Cálculo	Resultado 2011	METAS 2012					Area Responsable del Cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.2 Mejorar la Gestión de Proyectos de Inversión.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.2.1 Dotar o implementar mejoras en la infraestructura a los diferentes órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de acuerdo con su realidad geográfica.									
1	Ejecución y Supervisión - Mejoramiento del Servicio de Administración de Justicia de CSJ Moquegua.	% de Avance de Contrato	80%	20%	0%	0%	0%	20%	Oficina de Infraestructura
2	Ejecución y Supervisión - Mejoramiento de Capacidad de Archivamiento CSJ Piura.	% de Avance de Contrato	4%	20%	30%	30%	16%	96%	Oficina de Infraestructura
3	Ejecución y Supervisión - Mejoramiento del Servicio de Administración de Justicia de OO.JJ de Cutervo - Cajamarca.	% de Avance de Contrato	-	50%	50%	%	0%	100%	Oficina de Infraestructura
4	Ejecución y Supervisión - Construcción de Sala de Audiencia en EP San Francisco - Madre de Dios.	% de Avance de Contrato	0%	80%	20%	0%	0%	100%	Oficina de Infraestructura
5	Ejecución y Supervisión - Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OOJJ de Loreto.	% de Avance de Contrato	-	0%	30%	40%	30%	100%	Oficina de Infraestructura
6	Ejecución y Supervisión - Mejoramiento SAJ de OO.JJ en San Román - Puno.	% de Avance de Contrato	-	20%	60%	20%	0%	100%	Oficina de Infraestructura
7	Ejecución y Supervisión - Construcción de nueva Sede - CSJ Callao.	% de Avance de Contrato	-	13%	15%	15%	20%	63%	Oficina de Infraestructura
8	Ejecución y Supervisión - Rehabilitación de Juzgados - Sullana.	% de Avance de Contrato	-	20%	30%	30%	20%	100%	Oficina de Infraestructura
9	Ejecución y Supervisión - Implementación de Sala de Juzgamiento en EP SA Pocollay - Tacna.	% de Avance de Contrato	-	0%	30%	50%	20%	100%	Oficina de Infraestructura
10	Elaboración del Expediente Técnico - Mejoramiento de Ambientes de Archivo Central CSJ Puno.	% de Avance de Contrato	-	50%	50%	0%	0%	100%	Oficina de Infraestructura
11	Ejecución y Supervisión - Mejoramiento de Ambientes de Archivo Central CSJ Puno.	% de Avance de Contrato	-	0%	0%		20%	20%	Oficina de Infraestructura

2.4 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

PLAN OPERATIVO 2012 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

A. Análisis Situacional 2011

- ✓ La Oficina de Seguridad integral, en coordinación con el Comité de Seguridad Integral, continuó trabajando con el fin de lograr la elaboración e implementación del Plan de Seguridad Integral del Poder Judicial, habiéndose logrado significativos avances, con el aporte de las Gerencias de Administración y Finanzas, Personal y Escalafón, Informática y Servicios Judiciales, que integran dicho Comité.
- ✓ A través del Comité de Seguridad se participó en la elaboración y evaluación de normativas de seguridad, a fin de garantizar la integridad física de los señores Magistrados, personal judicial, instalaciones, acervo documentario (físico e informático) y otras propiedades del Poder Judicial, a nivel nacional; concluyéndose que el objetivo principal es la optimización de la seguridad a nivel nacional en el Poder Judicial, habiéndose previsto alcanzar el 100% de las actividades para fines del año 2011.
- ✓ Acciones de Seguridad y Prevención (Simulacros, Planes de Contingencia):
 - De acuerdo a lo programado, se confeccionaron 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. Se realizaron investigaciones preliminares sobre siniestros ocurridos en sedes judiciales que de alguna forma involucran al área de seguridad, esperando llegar al cien por ciento de las actividades programadas.
 - Se coordinó de manera oportuna con los organismos especializados como la Policía Nacional, Fiscalía de Prevención del Delito, Bomberos, INDECI, ESSALUD, entre otros, para apoyar en la seguridad de diferentes eventos y procesos de importancia en las sedes judiciales
 - A través del personal de Resguardo se continuó apoyando 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.
 - Se realizaron Inspecciones de Seguridad a las sedes judiciales a nivel nacional para realizar análisis de riesgos de seguridad en las diferentes instalaciones del Poder Judicial.
 - Se continuó supervisando que en las sedes judiciales a nivel nacional se lleven a cabo simulacros de evacuación con el fin de poder afrontar con menores riesgos cualquier tipo de eventualidad (sismos, incendios, inundaciones, etc).
 - Se continuó con el cumplimiento de un Rol de Servicio para los Jefes de Seguridad y Analistas de la OSI, a fin de efectuar rondas a las sedes judiciales los días sábados, domingos y feriados.
 - Se continuó informando a los Administradores de Sedes Judiciales Independientes que no cuentan con Jefe de Seguridad, sobre las condiciones inseguras, que detecten los Supervisores de Ronda, para que tomen las acciones pertinentes y sean levantadas de manera oportuna las observaciones encontradas.
 - Se continuó con la preparación de informes de riesgos de seguridad, para una mejor apreciación de las condiciones inseguras y la asignación de personal de seguridad.

PLAN OPERATIVO 2012 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

- Se realizaron inspecciones rutinarias e inopinadas mediante los Supervisiones, a las diferentes sedes judiciales a nivel de Lima y Metropolitana y Callao, tanto en el día como durante la noche, para lo cual es necesario contar con vehículos operativos.
- Se formularon Órdenes de Operaciones para brindar seguridad durante los diferentes eventos que se lleven a cabo en las sedes judiciales; así como para la cobertura de servicios de los procesos judiciales de gran envergadura.

✓ Personal y Capacitación

- De manera permanente se evaluó 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%.
- En Cursos, que se programaron en coordinación con el Área de Capacitación de la Gerencia General y con apoyo de Defensa Civil de la Municipalidad de Lima Metropolitana, se continuó capacitando al personal de Resguardos y Agentes de Protección Interna, especialmente en la formación de Brigadistas a personal del Poder Judicial, en que también participó personal judicial (jurisdiccional y administrativo).

✓ Difusión

Se difundió 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 documentos circulares a los señores Administradores y Jefes de Seguridad a nivel nacional. Las medidas de seguridad estuvieron relacionadas con seguridad en la Oficina, en la casa y en la calle, tanto a pie como en vehículo. De igual forma, sobre recomendaciones de seguridad para afrontar con menores riesgos cualquier tipo de desastre natural y/o artificial.

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

FORTALEZAS

1. Administración directa del personal de Protección Interna y Resguardo, que de manera oportuna, permite neutralizar los riesgos, mediante del cumplimiento de las disposiciones vigentes 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 servicio Policial para dar apoyo en la seguridad externa de las sedes judiciales y cuando las circunstancias lo requieren, también en la parte interna.
3. Se participa en la seguridad de traslado a Magistrados y personal jurisdiccional, en el cumplimiento propio de sus funciones, con el personal de Resguardo del Poder Judicial.
4. Buenas relaciones con el Sistema de Defensa Civil, PNP, Bomberos y Municipalidades. Las coordinaciones oportunas con los organismos especializados han permitido contar

PLAN OPERATIVO 2012

OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

con apoyo, como una medida disuasiva y de seguridad en casos de eventos y procesos de importancia.

5. El personal de seguridad se encuentra capacitado y entrenado para cualquier circunstancia en casos de sismos, primeros auxilios, etc., y resolver los problemas de seguridad que se presentan dentro del entorno laboral.
6. Sistema de Comunicaciones con equipos de radio portátiles en frecuencia UHF, con autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para lo cual se mantuvo permanente coordinación con la Sub Gerencia de Logística.
7. Contamos con los sistemas informáticos necesarios para realizar óptimo control de los pagos de honorarios, manteniendo constante coordinación con la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.

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.
5. Apoyo para la emisión de normativas de Seguridad Integral.
6. Utilización de la tecnología en el campo de seguridad.

DEBILIDADES

1. La falta de personal de Jefes de Seguridad y/o Supervisores en la mayoría de Cortes Superiores ubicadas fuera del Dpto. de Lima, provocan una carencia de supervisión directa en el Sistema de Seguridad del Poder Judicial.
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.
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, para su aprobación e implementación.
5. Imposibilidad de cumplir con los programas de trabajo en el aspecto de rondas, por depreciación de las unidades vehiculares asignadas; encontrándose las tres (3) unidades asignadas en reparación mayor en el Taller de Maranga y de igual forma una unidad asignada temporalmente, se encuentra internada en el indicado Taller.
6. Por el limitado número de Agentes de Resguardo y Vigilancia, lo cual ocasiona problemas cuando faltan al servicio los Agentes ya que se desprotege las sedes tratando de cubrir a las personas que faltaron.

PLAN OPERATIVO 2012
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

7. En la mayoría de las sedes de las Cortes Superiores de Justicia no se cuenta con equipos de radio portátiles, lo que impide realizar las coordinaciones de actividades de seguridad internas; por lo que en las inspecciones de seguridad se ha recomendado implementar con estos medios.
8. Diferencias de Remuneraciones entre personal de distintas Sedes Judiciales.

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.

Formato "F2"

PLAN OPERATIVO 2012 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional		2-Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada							
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Resultado Año 2011	METAS AÑO 2012					Área Responsable del Cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.9-*Contribuir a la eficiencia y eficacia en la gestión de seguridad.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.9.1-*Actualizar y modernizar la normativa relacionada con Seguridad Integral, en coordinación con el Comité de Seguridad del PJ, a fin de brindar una adecuada atención a los usuarios de justicia, garantizando la seguridad del personal, instalaciones, acervo documentario y otras propiedades del Poder Judicial.									
1	Elaboración de Normas de Seguridad	Nº Normas	4	1	1	1	2	5	JEFATURA
2	Elaboración de Normas de prevención de accidentes	Nº Normas	10	3	3	3	3	12	COSIPA
3	Realización de Inspecciones de seguridad	Nº Informes	32	9	9	9	9	36	COSIPA
4	Elaboración de Informes preliminares sobre siniestros	Nº Informes	20	6	6	6	6	24	SEGUR/INTELIG/RESG.
5	Elaboración de Informes sobre Seguridad e Inteligencia	Nº Informes	44	12	12	12	12	48	SEGUR/INTEL/RESG.
6	Orden de Operaciones	Nº Orden de Operaciones	28	7	7	7	7	28	Protección Interna
7	Control y Evaluación de Servicios de Seguridad mediante rondas permanentes	Cantidad/Sedes	20,000	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000	Protección Interna
8	Opinión técnica sobre equipos de comunicación y Seguridad Electrónica	Nro. de opiniones	28	7	7	7	7	28	COSIPA
9	Realización de Simulacros de Evacuación	Nro. de sedes que ejecutan simulacros	110	30	30	30	30	120	COSIPA
10	Supervisión del Servicio SAI/PNP en las Sedes Judiciales	Nº Informes	12	3	3	3	3	12	PERSONAL/SAI
11	Realización de Programas de Instrucción/capacitación para el personal de Seguridad	Nro. de Personas Capacitadas	460	115	115	115	115	460	COSIPA
12	Elaboración de Boletines y Circulares sobre seguridad preventiva	Nº Boletines/Circulares	12	3	3	5	3	14	SEGUR/INTEL/RESG.

* Constituyen propuestas de Objetivos Específicos y Tácticas formuladas por la Oficina de Seguridad Integral para el Plan de Desarrollo Institucional

2.5 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

A. Análisis Situacional 2011

1. SUB GERENCIA DE PLANES Y PRESUPUESTO

- ✓ Se elaboró el Informe Consolidado de Evaluación Anual del Plan Operativo 2010 de las dependencias del Poder Judicial, en el cual se presentan los avances en las metas jurisdiccionales propuestas por las Cortes Superiores de Justicia. Asimismo Se elaboró el Informe Consolidado de Evaluación Semestral del Plan Operativo 2011.
- ✓ Se aprobaron los Planes Operativos año 2011 de las Dependencias del PJ.
- ✓ Se realizó la evaluación presupuestaria anual 2010 y Semestral 2011, así como la rendición de cuentas del Titular del Poder Judicial.
- ✓ Se elaboró la Directiva de Formulación del Proyecto de Presupuesto del año 2012.
- ✓ Se elaboró la Directiva D-002-2011-GG-PJ: "Normas y Procedimientos para el Proceso de Planeamiento Operativo de las Dependencias del Poder Judicial".
- ✓ El grado de cumplimiento de las acciones realizadas con relación a la misión institucional al Primer Semestre 2011 fue de 1.10 lo que significó un nivel Muy Bueno en el desempeño institucional, conforme a los criterios de evaluación previstos en la Directiva N°003-2009-EF/76.01, aplicable para la E valuación Semestral y Anual 2011.

2. SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA

Para el año 2011, se estima alcanzar los siguientes resultados:

- 100% de avance en la Publicación del consolidado nacional de información estadística, el Resumen Ejecutivo y los anexos, correspondientes al año 2011 que fueron remitidos al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- 100% de avance en la meta anual de publicación de las estadísticas administrativas relativas a Dependencias Jurisdiccionales, Mapas, Resumen de Gestión Administrativa al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, y Directorio.
- 100% de avance en la meta anual de asistencia, asesoría y capacitación técnica a las dependencias administrativas jurisdiccionales que permitió disminuir los márgenes de error en relación con el año anterior.

3. SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Al mes de Setiembre 2011

- Se elaboraron 13 Informes respecto a la creación de Juzgados de Paz en las diferentes localidades de los siguientes Distritos Judiciales
- Se emitieron 16 informes respecto a la prórroga y conversión en diferentes Órganos Jurisdiccionales Penales Liquidadores Transitorios de 14 Distritos Judiciales.
- Se atendieron requerimientos de las diferentes Cortes Superiores respecto a la creación, reubicación, modificación de competencia, conversión y otros temas relacionados a su funcionamiento,

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

- Se emitieron informes respecto a los diferentes requerimientos en cuanto a: La creación, implementación y ampliación de los Juzgados Especializados de Trabajo en los Distritos Judiciales del Tacna, Lambayeque y Cusco.

4. SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

Al mes de Setiembre 2011:

- Se formularon 21 procedimientos para el Nuevo Código Procesal Penal.
- Se llevó a cabo el Programa de Trabajo para “Identificar y Rediseñar las Actividades o Etapas Claves dentro de los Diferentes Procesos Judiciales 2011 - 2012” (Procesos Sensibles), en las Cortes Superiores de Justicia de Ayacucho y de Junín.
- Se formularon los siguientes proyectos: 5 CAP de las CSJ y el ROF de la Corte Suprema de Justicia de la República, con su Gabinete de Asesores.
- Se formuló el ROF de las CSJ con CED (Unidades Ejecutoras) y el CAP mínimo de las CSJ con CED (Unidades Ejecutoras).

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

FORTALEZAS

1. Personal calificado para orientar las actividades rectoras que requiere el Sistema Estadístico Jurisdiccional y Administrativo, con amplia experiencia en labores estadísticas y conocimiento de las variables jurisdiccionales.
2. Política acertada de capacitación directa al área administrativa de las Cortes Superiores, incluyendo al encargado de Estadística y al Administrador de cada Corte Superior.
3. Personal profesional calificado, capacitado y con experiencia en las áreas de su competencia y conocimiento del funcionamiento administrativo del Poder Judicial.
4. Atención profesional y 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.
5. Autonomía técnica funcional en la elaboración de informes técnicos.
6. Personal con mística y vocación de servicio, dispuesto a trabajar en equipo, enfocado en objetivos.

OPORTUNIDADES

1. Participar en el proceso de implementación del Plan Estratégico en Tecnología de Información del Poder Judicial que permitirá automatizar la obtención de estadísticas para la toma de decisiones y una eficiente gestión del despacho judicial.
2. Contribuir con el diseño metodológico e implementación del soporte estadístico

PLAN OPERATIVO 2012

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

- para la evaluación del Juez en el marco de la Nueva Ley de Carrera Judicial.
3. Disponibilidad presupuestal que permitirá atender la demanda de estudios de pre inversión a nivel nacional para la elaboración de proyectos de inversión para la construcción de sedes, juzgados, implementación del NCPP, entre otros.
 4. Contar con Convenio Marco Interinstitucional para elaboración de los estudios de pre inversión a nivel nacional.
 5. Las CSJ suscriben Convenios de Cooperación Interinstitucional con los Gobiernos Regionales y Locales y nos ceden en uso, donan inmuebles y ejecutan proyectos para el Poder Judicial
 6. Posibilidad de acceso a Sistemas Informáticos que pueden ser utilizados por el personal.
 7. Buenas relaciones con las distintas áreas de la entidad que permiten adecuadas coordinaciones internas.

DEBILIDADES

1. Restricciones presupuestarias para efectuar eventos de capacitación y realizar los trabajos de campo necesarios debido a la alta rotación de magistrados y personal jurisdiccional.
2. Aun se realiza recopilación de información estadística en forma manual.
3. Falta desarrollar eventos para mejorar las capacidades del personal de las Unidades Formuladoras y del fortalecimiento del Personal de la OPI-PJ
4. Déficit de personal calificado en las Unidades Formuladoras para realizar o supervisar los Estudios de Pre inversión en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
5. Inconsistencia de la información de las Cortes Superiores de Justicia.
6. Carencia de terrenos propios pese a la delegación del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a las Cortes Superiores para realizar Convenios con el Gobierno Regional y Local

AMENAZAS

1. Disponer de información estadística desagregada de la función jurisdiccional depende del avance alcanzado en la implantación de los sistemas informáticos de gestión de despacho en cada una de las dependencias judiciales a nivel nacional.
2. Recorte en la asignación presupuestaria del Poder Judicial para la ejecución de proyectos viables.
3. Vencimiento de la viabilidad de los Proyectos de inversión Pública (3 años en el SNIP) por recorte presupuestal.

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 1. Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal									
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Resultado Año 2011	METAS AÑO 2012					Area Responsable del cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1- Mejorar y ampliar la cobertura del servicio de justicia									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1.1-Racionalizar y formalizar los procedimientos de los servicios judiciales, con énfasis en el Servicio de Notificaciones									
1	Formalizar los procedimientos en coordinación con las dependencias judiciales a nivel nacional	Procedimiento	21			10	10	20	Subgerencia de Racionalización
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1.7 Implementar el Registro Nacional Judicial									
2	Realizar en coordinación con el RENAJU, la formulación de sus procedimientos	Procedimiento	2		2	2	1	5	Subgerencia de Racionalización
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 1.2 Asegurar y fortalecer la implementación de la Reforma Procesal Penal									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.2.6 Fortalecer el despacho judicial de los Órganos Jurisdiccionales bajo el nuevo Código Procesal Penal, implementados									
3	Propuesta respecto a OOJJ especializados en lo Penal y Liquidadores	N° de Informes	34	3	8	2	2	15	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Estudios
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 1.3 Implementar la Reforma Procesal Penal									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.3.4 Fortalecer el despacho judicial de los OOJJ implementados bajo la nueva Ley Procesal del Trabajo									
4	Propuestas y prorrogas para los OOJJ de NLP Trabajo	N° de Informes	12	2	2	2	2	8	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Estudios
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 1.5 Mejorar y racionalizar de los procesos de gestión del trámite jurisdiccional.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.5.2 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.									
5	Analizar una materia judicial identificada como proceso sensible, identificando productos de mejora	Materia Judicial	3			1		1	Subgerencia de Racionalización
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.5.3- Formación de equipos para el permanente y sostenido trabajo de formulación de propuestas de mejora administrativa, legislativa y/o procedimental de los procesos de gestión jurisdiccional									
6	Formular propuestas de mejora en los procesos judiciales en base al análisis de la materia Judicial (proceso sensible)	Propuesta	1			2	2	4	Subgerencia de Racionalización
7	Monitoreo de la implementación de las propuestas formuladas	Propuesta	1				2	2	Subgerencia de Racionalización
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1.9 Crear, convertir, reubicar o fortalecer Órganos Jurisdiccionales en el ámbito nacional de acuerdo con las necesidades									
8	Creación y demarcación territorial de Juzgados de Paz	N° Informes	52	10	10	10	10	40	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Estudios
9	Creación, conversión, reubicación, etc. de Órganos Jurisdiccionales	N° Requerimientos Atendidos	100	10	20	20	10	60	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Estudios

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada									
Actividad/Proyecto		Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Resultado Año 2011	METAS AÑO 2012					Área Responsable del cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.2 Mejorar la gestión de proyectos de inversión									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.2.1 Dotar y/o implementar mejoras en infraestructura inmobiliaria, equipamiento y transporte a los diferentes Órganos Jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de acuerdo a su realidad geográfica									
10	Seguimiento y monitoreo de los Proyectos de Inversión Pública	N° de Actas	-	1	1	1	1	4	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Proyectos
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.2.3 Promover la formulación de Proyectos de Inversión Pública									
11	Estudios de Pre inversión y de Términos de Referencia aprobados y viables	N° de Informes	25	5	5	5	5	20	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Proyectos
12	Estudios de Pre inversión observados	N° de Informes	-	10	10	10	10	40	Subgerencia de Estudios y Proyectos / Proyectos
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3 Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3.6 Diseñar e implementar Procesos y Procedimientos orientados a optimizar la programación, ejecución y evaluación presupuestaria institucional.									
13	Formulación de Lineamientos para Ejecución Presupuestaria	Documento				1		1	Subgerencia de Planes y Presupuesto / Presupuesto
14	Elaboración de Informe de Rendición de Cuentas del Titular	Documento		1				1	Subgerencia de Planes y Presupuesto
15	Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional	Documento			1			1	Subgerencia de Planes y Presupuesto/Planes
16	Formulación del Proyecto de Presupuesto 2013	Documento			1			1	Subgerencia de Planes y Presupuesto/Presupuesto
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3 Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3.7 Alcanzar altos niveles en la gestión presupuestaria institucional.									
17	Evaluación de la Gestión Presupuestaria	Documento			1	1		2	Subgerencia de Planes y Presupuesto/Presupuesto
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5 Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5.1. Rediseñar y optimizar la Organización Administrativa del Poder Judicial									
18	Formular y evaluar documentos de gestión de las dependencias del Poder Judicial	Documento	28	7	10	10	5	32	Subgerencia de Racionalización
19	Formular y evaluar documentos normativos de las dependencias del Poder Judicial	Documento	30	5	5	5	5	20	Subgerencia de Racionalización
20	Formular y evaluar los procedimientos administrativos en coordinación con las dependencias del Poder Judicial	Procedimiento	19	4	6	6	4	20	Subgerencia de Racionalización

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada									
Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Resultado Año 2011	METAS AÑO 2012					Área Responsable del cumplimiento de la Actividad/Proyecto	
			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL		
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5 Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5.3- Implementar el nuevo modelo organizacional desconcentrado del Poder Judicial, su reglamento y manual de organizaciones y funciones.									
21	Formular los documentos de Gestión de las nuevas Unidades Ejecutoras del Poder Judicial	Documento	2	2	2	2		6	Subgerencia de Racionalización
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5.5 Fortalecer el Sistema de Estadística del Poder Judicial, para determinar los estándares de carga y producción judicial.									
Judicial, para determinar los estándares de carga y producción judicial									
22	Coordinar y monitorear el inventario anual de todas las dependencias jurisdiccionales a nivel nacional	Informe	1	1				1	Subgerencia de estadística
23	Facilitar la formulación de metas de producción judicial de los órganos jurisdiccionales y monitorear el cumplimiento de las mismas.	Informe	4	1	1	1	1	4	Subgerencia de estadística
24	Actualizar la información estadística básica para la gestión administrativa	Documento	6	1	2	1	2	6	Subgerencia de estadística
25	Monitoreo de las estadísticas de la Carga Procesal y Producción Judicial a nivel nacional	Documento	2	1		1		2	Subgerencia de estadística

2.6 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y FODA

A. Análisis Situacional 2011

Resultados

1. En el objetivo de 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:
 - Se presentaron los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio 2010 y de los trimestres I, II y III del 2011, alcanzándose el 100% de avance en la meta anual.
2. En el objetivo de facilitar y alcanzar adecuadamente el sustento de la ejecución de los gastos y su respectivo pago con prontitud a los proveedores de bienes y servicios, se logró alcanzar el 100 % de la meta programada al emitir una Cartilla de Instrucciones y Formatos para el proceso de la etapa de Devengado con la documentación sustentatoria pertinente.
3. En el objetivo de reforzar la programación de los procesos de selección a nivel nacional, los mismos que se convoquen y otorguen de manera oportuna, se alcanzó respecto a la meta anual:
 - 100% de avance respecto a la formulación del Plan Anual de Contrataciones de 2011.
 - 90% de avance respecto a la aprobación de Expedientes de Contratación de bienes y servicios considerados en el Plan Anual de Contrataciones 2011.
4. En el objetivo de alcanzar un alto grado de ejecución del calendario de compromiso institucional se dio curso al 100 % de los expedientes recepcionados para la ejecución de gastos en sus fases de compromiso, devengado y girado, superando la meta anual de 90%.
5. En el objetivo de realizar un adecuado manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de las normativa vigente, se alcanzó:
 - 100% de avance en la meta anual con la aprobación de la Directiva para norma y procedimiento la contratación de bienes y servicios del Poder judicial
 - 100% de avance en la meta anual con la aprobación de la Directiva para el adecuado manejo de los Fondos para Pagos en efectivo.
6. Respecto al objetivo de optimizar las actividades administrativas de gestión de la subgerencia de Tesorería, se avanzó respecto a la meta anual:
 - 100% respecto a la implementación de tener el extracto bancario en línea con respecto a las cuentas del Banco de la Nación.
 - 100% respecto a la implementación del Modulo de Atención a los proveedores que consultan sobre el proceso de cancelación de su factura.
7. Respecto al objetivo 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 tuvo los siguientes avances:
 - 100% respecto al saneamiento físico legal de bienes inmuebles.
 - 100% de avance respecto a la meta anual del proceso de baja o disposición de bienes muebles.

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

Para el cumplimiento de los indicadores en el plazo propuesto, se tuvo como principal problema la inhabilitación temporal de las opciones en el SIAF-SP.

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

FORTALEZAS

1. Se cuenta con personal profesional y técnico con mística laboral e identificación institucional que va permitir atender oportunamente a los requerimientos de las dependencias del Poder Judicial, así como agilizar la elaboración de la información financiera-presupuestal
2. El conocimiento de las directivas para el manejo de los recursos utilizados por las diferentes dependencias de la institución, a nivel nacional
3. Se han establecido medidas de control interno apropiadas para los diversos procesos que se desarrollan en la Subgerencia de Tesorería, Contabilidad y Logística.
4. Se cuenta con personal especialista en las Áreas de Contrataciones del Estado, Control Patrimonial, y Almacenes.
5. Se encargó directamente al Área de Programación de la Subgerencia de Logística la atención de los requerimientos de disponibilidad presupuestal solicitadas por las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
6. Conocimiento por el personal de las Directivas y normatividad vigentes, con la finalidad de lograr óptimo resultado en los procesos de selección, Inventario, Saneamiento, Conciliación Contable, Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Judicial, en coordinación permanente con las dependencias a nivel nacional.
7. Se cuenta con lectoras de códigos de barras que facilitan la toma de inventario físico anual, de los de bienes ubicados en las distintas sedes del Poder Judicial a nivel nacional.
8. El Fortalecimiento de las políticas de desconcentración, en las Contrataciones del Estado, y el Inventario Físico Patrimonial de Activos, ha permitido incrementar los niveles de eficiencia, en la atención de los requerimientos y necesidades de las Cortes Superiores de Justicia.

OPORTUNIDADES

1. Capacitación del personal profesional y técnico brindado por parte de los órganos rectores como la Dirección General de Contabilidad Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público SIAF-SP del Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección General de Tesoro Público y Endeudamiento, Contraloría General de la República, Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, SUNAT, entre otros.
2. El apoyo normativo brindado por los órganos rectores permiten una adecuada formulación de directivas orientadas a la ejecución presupuestaria.
3. La difusión de las Directivas relacionadas a los procesos de selección, Inventario, Saneamiento, Conciliación Contable, Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Judicial; así como la capacitación dirigidas a los Jefes de las Oficinas de Administración de las Cortes Superiores de Justicia y a los encargados de la logística de dichas sedes judiciales.

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANALISIS SITUACIONAL Y FODA

4. Disposición de los organismos Regionales y Locales, para atender los requerimientos de la Entidad respecto al saneamiento de bienes muebles e inmuebles (Municipalidades, Ministerios, Superintendencia de Bienes Nacionales, Registros Públicos y otros).

DEBILIDADES

1. Falta de mantenimiento permanente del Sistema WINSISCON que permita obtener reportes útiles para la elaboración de información administrativa- contable.
2. No se cuenta con un sistema que controle el movimiento de los expedientes recibidos a nivel nacional, a través del cual se pueda visualizar su situación: observado, devuelto a la Corte Superior o remitido a la Subgerencia de Tesorería para su pago; así como de aquellos expedientes remitidos para liquidación de fondos, rendición de cuentas de viáticos y encargos, etc.
3. La demora en la entrega de documentación e información sustentatoria por parte de las diferentes áreas y dependencias del Poder Judicial ocasiona atraso en la elaboración de la información Financiera-Presupuestal del Poder Judicial interfiriendo en el cumplimiento de su presentación dentro de los plazos establecidos por los órganos rectores.
4. El cumplimiento y aplicación en forma adecuada de las directivas internas de la institución, se logra con capacitación permanente.
5. El Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA, en lo referente a Control Patrimonial, implementado durante el año 2009, aún 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 ocasionar 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.
4. De la no aplicación de las directivas internas y la normatividad vigente, resultarían posibles hallazgos por parte de los órganos de control.
5. Si no se corrigen las deficiencias que presenta el sistema SIGA - Control Patrimonial, implementado el año 2009, no se podrá contar con la información detallada que se requiera respecto del universo de bienes muebles con el que cuenta el Poder Judicial, a nivel nacional.

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa participativa, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.									
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Área Responsable de Cumplimiento
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
Objetivo del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3 Contribuir a la autonomía y eficacia en la gestión presupuestal									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3.6 Diseñar e implementar procesos y procedimientos orientados a optimizar la programación, ejecución y evaluación presupuestaria institucional									
1	Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios	Nº de EE FF y Presup. culminados 12 días hábiles posteriores al mes	12	1	5	3	3	12	Subgerencia de Contabilidad
2	Informe de seguimiento de la ejecución de gastos en sus fases de Compromiso y Devengado. Informando a la GAF dentro de los 8 días hábiles del mes siguiente.	Nº Informes	NUEVO	3	3	3	3	12	Subgerencia de Contabilidad
3	Informe de gestión en cuanto al cumplimiento de la directiva del manejo de los recursos en efectivo y adquisición de bienes y servicios, dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente.	Nº Informes	NUEVO	3	3	3	3	12	Subgerencia de Contabilidad
4	Atención de los expedientes remitidos a la Subgerencia de Contabilidad.	Expedientes Atendidos/ Expedientes recibidos	90%	95%	95%	95%	95%	95%	Subgerencia de Contabilidad
5	Elaboración de directivas- Fondo para Pagos en Efectivo	Documentos emitidos con Resolución	2	2				2	Sub Gerencia de Contabilidad
6	Devolución de Tasas Judiciales en efectivo	Documento Aprobado	NUEVO			1		1	Sub Gerencia de Tesorería
7	Visitas Administrativas de monitoreo - Tesorería	Nº de visitas	NUEVO	2	1	1	1	5	Sub Gerencia de Tesorería
8	Visitas Administrativas de monitoreo - Logística	Nº de visitas	NUEVO	2	1	1	1	5	Sub Gerencia de Logística
9	Visitas Administrativas de monitoreo - Contabilidad	Nº de visitas	NUEVO	1	1	1	1	4	Sub Gerencia de Contabilidad
10	Elaboración de manual para control de Ordenes de Afectación Presupuestal (OAP)	Manual presentado a GG para su aprobación	NUEVO		1			1	Subgerencia de Tesorería
11	Implantación de proceso de giro sin emisión de cheques para las reversiones al Tesoro Público	% de Avance de Implementación de Proceso	NUEVO		100%			100%	Subgerencia de Tesorería
12	Aprobación de Expedientes de Contratación de Bienes- PAAC	Nº de Resoluciones destinadas a bienes	63	14	6	2	17	39	Sub Gerencia de Logística
13	Gestión ante el MEF, para la implementación de la emisión de reportes de control de los Compromisos vs los registros SIAF-SP	Informe	NUEVO	1				1	Sub Gerencia de Logística
14	Aprobación de Expedientes de Contratación de Servicios- PAAC	Nº de Resoluciones destinadas a servicios	20	7	10	9	8	34	Sub Gerencia de Logística

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa participativa, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.									
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Área Responsable de Cumplimiento
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
Objetivo del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3 Contribuir a la autonomía y eficacia en la gestión presupuestal									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3.7 Alcanzar altos niveles en la gestión presupuestaria institucional									
15	Inmuebles Inscritos a favor del Poder Judicial	N° de Inmuebles Inscritos a favor del Poder Judicial	35	8	10	10	10	38	Sub Gerencia de Control Patrimonial y Saneamiento
16	Saneamiento de bienes muebles	Informes	NUEVO	10	10	160	10	190	Sub Gerencia de Control Patrimonial y Saneamiento
17	Disposición de bienes dado de baja	N° de casos determinados para la baja	20,000	2,000	2,000	1,500	1,500	7,000	Sub Gerencia de Control Patrimonial y Saneamiento
18	Realización de Baja de Bienes	N° de casos requeridos y atendidos para baja de bienes.	25,000	2,000	2,000	1,500	1,500	7,000	Sub Gerencia de Control Patrimonial y Saneamiento
19	Control automatizado de ingresos y salidas de bienes de Almacenes.	Resolución	NUEVO			1		1	Sub Gerencia de Logística

2.7 GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y FODA

A. ANÁLISIS SITUACIONAL

Subgerencia de Servicios Judiciales

1. La Subgerencia de Servicios Judiciales, con relación al Servicio de Notificaciones, brindado directamente a través de la Unidad Operativa “Centro Lima Metropolitana – Callao, Servicio de Notificaciones”, ha implementado, durante el año 2011, Oficinas Anexas (Corte Suprema de Justicia de la República y Ventanilla), como apoyo a las Oficinas Desconcentradas existentes, (Zonas 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7); ello con la finalidad de mejorar los tiempos del proceso de diligenciamiento de Cédulas emitidas en las Cortes Superiores de Justicia de Lima, Lima Norte, Lima Sur y Callao, así como las provenientes de distintas Sedes Judiciales a Nivel Nacional. Asimismo, se incluyó en el actual Aplicativo Informático del Servicio de Notificaciones, dos funcionalidades que coadyuvan a los mecanismos de control y seguimiento del Estado de las Notificaciones.
2. Se implementó, además, el Servicio “ALÓ SERNOT”, con el objeto que nuestros usuarios externos puedan consultar, vía telefónica, el estado del trámite de las Cédulas de su Interés.
3. Asimismo; se han emitido los Informes N° 322, 323, 324, 506, 507 y 508-2011-SN-SSJ-GSJR-GG-PJ, a través de los cuales se hace de conocimiento las acciones ejecutadas para la Implementación de Oficinas de Casillas Judiciales en Ate – Vitarte (Pariachi), Lima Sur, Ventanilla, La Mar, Sede Puente Piedra (Juzgados Civil Permanente y Mixtos Transitorios) y Sede Arnaldo Márquez.
4. Se concluyó con la implantación del Registro Nacional de Firmas, Sellos y Datos de Magistrados y Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial (RENAFE), en la totalidad de los Órganos Jurisdiccionales ubicados en las Sedes Centrales de cada una de las Cortes Superiores de Justicia de la República.
5. Se efectuó la capacitación -modalidad virtual- del RENAFE, dirigida a los encargados de Servicios Judiciales de 15 Cortes Superiores de Justicia (Amazonas, Huánuco, San Martín, Ucayali, Ayacucho, Cajamarca, Junín, Pasco, Cusco, Loreto, Tacna, Moquegua, Apurímac, Huancavelica y Madre de Dios). Asimismo, entre el 21 y 25 de Noviembre se llevó a cabo la pasantía del personal encargado de los Servicios Judiciales de las Cortes Superiores de Justicia de Lima, Arequipa, Junín, Lambayeque y Cusco, dictándose Talleres de Capacitación con la finalidad de dar a conocer los alcances de los servicios a cargo de esta Subgerencia.
6. Se llevaron a cabo reuniones de coordinación con funcionarios de Editora Perú a efectos de establecer la forma para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 733 del Código Procesal Civil, modificado por el Decreto Legislativo N° 1069, que dispone que la Convocatoria a Remate la realizará el Juez, por Mandato Judicial, comunicando mediante Notificación Electrónica al Diario encargado de las publicaciones u otro medio que deje constancia de su recepción; así como, permitir que Editora Perú SA., a través de dicho Sistema, pueda convertir los archivos recepcionados de PDF. a Word; encontrándose pendiente los Acuerdos, debido a los cambios dispuestos por el Ejecutivo en mencionada Institución.

Subgerencia de Recaudación Judicial

1. Respecto del Control de los Ingresos Propios, en el periodo de Enero a Diciembre 2011 se han realizado 16 Visitas programadas por la Subgerencia para el control

PLAN OPERATIVO 2012

GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y FODA

adecuado de las normas en materia de Recaudación Judicial, cumpliéndose el 100,0% de la meta propuesta.

2. El Índice de Validación de las Cortes Superiores de Justicia del periodo Enero a Diciembre se estima alcance el 88,7%, que comparado con el logrado el año anterior (81,6%) representa un incremento del 7,5%.
3. Se elaboraron doce informes de Evaluación donde se refleja el avance de la Recaudación de Ingresos Propios de la Institución para el periodo el año 2011, se estima que durante el presente año se recaude 130 000,00 nuevos soles, cifra superior en 11,0% respecto al importe registrado, en el mismo periodo del año pasado.

Registro Nacional Judicial

1. Al tercer trimestre, se emitieron 440,077 Certificados de Antecedentes Penales, registrando un avance de 95.7% en la expedición de CAP de uso Administrativo, respecto de lo programado par el periodo 2011, dando como resultado mayores ingresos propios del PJ, una eficaz y oportuna atención al público usuario, así como una mejora continua en los tiempos de entrega del Certificado de Antecedentes Penales. Asimismo, se estima que la emisión de Certificados de Antecedentes Penales para el periodo 2011 ascenderá a 560,000 certificados, incrementándose frente al periodo anterior 2010 (451,254), en 24.1%.
2. Al tercer trimestre, se han inscrito 36,972 Boletines de Condenas, registrando un avance de 72.5% en la Inscripción de Boletines respecto a lo programado como meta anual para el periodo 2011, dando como resultado la inscripción oportuna en la Base de Datos del Registro Nacional de Condenas la documentación inscribible remitida por las CSJ a nivel nacional, lo que nos permite expedir Certificados Judiciales de Antecedentes Penales del uso Administrativo y Jurisdiccional con información veraz, oportuna y actualizada. Asimismo, se estima que la inscripción de boletines de antecedentes penales para el periodo 2011 ascenderá a 51,000 registros, incrementándose frente al periodo anterior 2010 (50,785), en 0.4%.
3. Al tercer trimestre, se ha implantado 23 Cortes Superiores de Justicia a Nivel Nacional, el Sistema de Servicio de Consulta de Certificados de Antecedentes Penales para Magistrados, registrando un avance de 79.3% en la ejecución de dicho servicio respecto a lo programado como meta anual para el periodo 2011, dando como resultado la implantación del servicio de consulta, en los Distintos Judiciales de Ancash, Apurímac, Cañete, Cusco, Huancavelica, Huaura, Ica, Lima, Puno, Arequipa, Loreto, Tacna, Ucayali, Madre de Dios, Tumbes, Moquegua, Pasco, Del Santa, Huánuco, La Libertad, Lambayeque, Lima Norte, San Martín. Dicho módulo permitirá a los Magistrados obtener información oportuna y/o inmediata de los Antecedentes Penales de procesados o sentenciados. Contar con los antecedentes penales en el menor tiempo posible, ya que los magistrados directamente solicitarán 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 en este rubro. Asimismo, se estima que para el periodo 2011, se implantaran en 29 Cortes Superiores de Justicia a Nivel Nacional, el Sistema de Servicio de Consulta de Certificados de Antecedentes Penales para Magistrados.
4. Al tercer trimestre, se procedió al archivamiento de 4,000 resoluciones y sentencias condenatorias, en área del archivo del Registro Nacional Judicial, registrando un

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y FODA

avance de 66.7% en el número de sentencias archivadas respecto a lo programado como meta anual para el periodo 2011. Asimismo se estima que para el periodo 2011, el personal del Registro Nacional de Condenas procederá al archivamiento de las 6,000 resoluciones de inscripción de antecedentes penales, 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, cumpliendo así con el avance de la meta anual en un 100.0%.

5. Al tercer trimestre, se procedió a la actualización de 4 procedimientos de áreas del Registro Nacional de Condenas, registrando un avance del 100% en actualización de los procedimientos programados como meta anual para el periodo 2011. Se actualizó los procedimientos de las Areas: Boletines, Rehabilitaciones y Refundiciones, cuya finalidad es normar los procedimientos que permitan asegurar la oportuna, eficiente labor. Así como mantener actualizada la Base de Datos del Registro Nacional de Condenas respecto a las Sentencias Condenatorias, Cancelación y/o Modificación las Sentencias Condenatorias (refundiciones, adecuaciones, sustituciones o conversiones de pena), expedidas por los Órganos Jurisdiccionales a nivel nacional. Asimismo, será una herramienta de gestión administrativa y procedimental, que ayudará al óptimo desarrollo de las funciones propias de las áreas mencionadas.

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

FORTALEZAS

1. Identificación del personal con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional de Poder Judicial.
2. Personal con experiencia, valores, actitudes, habilidades y disposición para el Trabajo en Equipo.
3. Coordinación fluida con las dependencias del Poder Judicial (Órganos Jurisdiccionales y Oficinas de Recaudación) sobre los aspectos relacionados con la gestión administrativa para el logro de metas establecidas.
4. Documentos normativos elaborados por esta Subgerencia a efectos de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar la óptima y eficaz prestación de los Servicios Judiciales.
5. Actualización y mejoramiento continuo de los Sistemas Informáticos, con la finalidad de permitir mejoras de la atención al usuario (interno y externo) y optimizar el control.
6. Capacitación y actualización profesional del Personal por parte de la Institución.
7. Control y Supervisión respecto a materias de Recaudación en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

OPORTUNIDADES

1. La progresiva interconexión en las sedes de las Cortes Superiores de Justicia permitirá ofrecer nuevos servicios a través de la Web del Poder Judicial con el Banco de la Nación o Institución Financiera designada, en beneficio del público en general. Una vez implementada la Interconexión, se espera la reducción de la falsificación de Comprobantes de Pago (Aranceles Judiciales, Derecho de Pago Administrativo, Derecho por Notificación Judicial, Multas).

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y FODA

2. El acceso a Tecnología de Punta en las diversas dependencias de la Institución, permitirá optimizar la gestión de las áreas que conforman la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación.
3. La Implementación del Sistema Integrado Judicial (**SIJ**) en las Cortes Superiores de Justicia de la República, permitirá estandarizar los procedimientos administrativos.
4. Posibilidad de formalizar proyectos con Organismos Públicos, Privados y Comunidad Internacional, así como también Convenios de Cooperación y fortalecimiento institucional. Además de impulsar la suscripción de Convenios Interinstitucionales de cooperación.
5. Ofrecer nuevos servicios a través de la Página Web del Poder Judicial, en coordinación con el Banco de la Nación o Institución Financiera designada para beneficio del público en general.

DEBILIDADES

1. Continua rotación del personal en las Cortes, ocasiona principalmente el incumplimiento de las normas administrativas.
2. Infraestructura inadecuada, en términos de espacio y de accesibilidad.
3. Escasa difusión entre los usuarios, sobre las ventajas de utilizar la página WEB del Poder Judicial y otros medios que viene implementando.
4. Insuficientes recursos logísticos, informáticos y de asignación del personal solicitado para el mejor desarrollo de los Servicios Judiciales.
5. Incumplimiento de normas administrativas por parte de los Órganos Jurisdiccionales que afectan al normal desarrollo de los procesos de los Servicios Judiciales.
6. Falta capacitación al personal involucrado en los Servicios Judiciales en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
7. Falta implementar el servicio judicial interconectado informático en todas las Cortes Superiores de Justicia.
8. Falta de un sistema estadístico de información actualizado y en línea, sobre el desempeño de los Servicios Judiciales en los Distritos Judiciales a nivel nacional.
9. Falta depurar y actualizar la Base de Datos del Registro Nacional de Condenas, así como realizar el Inventario Físico del Archivo Manual de Boletines de Condenas.

AMENAZAS

1. Falsificación de Poderes y Certificados de Antecedentes Penales, Homonimia, entre otros.
2. Reducción del Presupuesto asignado al Poder Judicial.
3. Aprobación de dispositivos legales de otros Organismos Gubernamentales contrarios a los objetivos e intereses de nuestra Institución.
4. Ocurrencia de fenómenos naturales, huelgas y paralizaciones que afecten el normal funcionamiento.
5. Inestabilidad política y económica por influencia externa.

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 1. Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal.									
Nº	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida / Forma de Cálculo	Valor Año 2011 (*)	Metas Trimestrales y Anual 2012					Área Responsable de Cumplimiento del Indicador
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Acumulado	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1 Mejorar y ampliar la cobertura del servicio de justicia									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1.1 Racionalizar y formalizar los procedimientos de los Servicios Judiciales, con énfasis en el Servicio de Notificaciones									
1	Reducir aproximadamente 20% los plazos de las Notificaciones Diligenciadas de las Cortes Superiores de Justicia de Lima, Lima Sur, Lima Norte y Callao, con respecto al promedio ponderado del año 2011.	Número promedio de Días para notificar	11	9	9	9	9	9	Subgerencia de Servicios Judiciales
2	Implementar Oficinas de Casillas Judiciales en las CSJ ubicadas en Lima Metropolitana y Callao.	Número de Oficinas de Casillas Judiciales Implementadas.	ND	1	1	1	1	4	Subgerencia de Servicios Judiciales
3	Implementar el Sistema de Diligenciamiento Electrónico de Notificaciones entre Sedes Judiciales Interconectadas, en las Centrales de Notificaciones de Lima Metropolitana (7), Callao (1), y CSJ's de Provincias (27).	Número de Sedes Judiciales Implementadas	ND	0	11	12	12	35	Subgerencia de Servicios Judiciales
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1.2 Ejecutar procesos de capacitación especializada al personal responsable de los Servicios Judiciales									
4	Realizar talleres de capacitación en las CSJ, sobre la aplicación de las normas que regulan los Servicios Judiciales.	Nº de Talleres de Capacitación (presenciales y/o virtuales) en CSJ.	10	0	3	3	4	10	Subgerencia de Servicios Judiciales
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 1.1.3 Monitorear y evaluar permanentemente la prestación de los Servicios Judiciales									
5	Monitorear y evaluar los Servicios Judiciales con la utilización de medios informáticos (reportes) ó visitas a las sedes y/o encuestas a los usuarios del servicio.	Nº de Servicios Judiciales monitoreados y evaluados	ND	3	3	4	4	14	Subgerencia de Servicios Judiciales
6	Atención al usuario a través de la Expedición de Certificados Administrativos	Nº Certificados Administrativos expedidos	560,000	150,000	145,000	140,000	130,000	565,000	Registro Nacional Judicial
7	Inscripción de Boletines de Condenas	Nº Boletines inscritos	51,000	14,500	13,500	12,000	12,000	52,000	Registro Nacional Judicial

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.									
Nº	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida / Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Trimestrales y Anual 2012					Área Responsable de Cumplimiento del Indicador
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Acumulado	
Objetivo Especifico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3 Contribuir a la autonomía, eficiencia y eficacia en la gestión presupuestal.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3.5 Crear un sistema automatizado de control de la recaudación de fondos propios y fortalecimiento de ejecución coactiva.									
8	Realización de Visitas de Supervisión y Control en materia de Recaudación	Nº de Visitas de Supervisión y Control	16	-	6	6	4	16	Sub Gerencia de Recaudación Judicial
9	Validación de Tasas Judiciales	(Monto validado por las CSJs / Monto Recaudado de Tasas Judiciales)*100	89%	89%	90%	90%	90%	90%	Sub Gerencia de Recaudación Judicial
10	Elaboración de Informes de Evaluación sobre la recaudación mensual de ingresos propios	Nº de Informes mensuales	12	3	3	3	3	12	Sub Gerencia de Recaudación Judicial
Objetivo Especifico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5 Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.5.2 Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes									
11	Archivamiento de Resoluciones y Sentencias Condenatorias	Nº de Sentencias Archivadas	6,000	1,600	1,600	1,600	1,600	6,400	Registro Nacional Judicial
12	Actualización de Procedimientos (Reglamentos, Guías operativas)	Nº de Procedimientos Actualizados	4	1	1	2	1	5	Registro Nacional Judicial
Objetivo Especifico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.8 Fortalecer e implementar el uso de tecnologías de información y comunicación (TICs).									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.8.2 Consolidación e implementación a nivel nacional de las Aplicaciones Informáticas Disponibles.									
13	Implementación del Módulo de Homonimia	% Avance	ND	-	50%	50%	-	100%	Registro Nacional Judicial
14	Adecuación de Reportes en el Módulo de Estadística	% Avance	ND	-	-	50%	50%	100%	Registro Nacional Judicial

ND: No Disponible

2.8 GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

PLAN OPERATIVO 2012

GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2011

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial realizó actividades para actualizar sus principales documentos de Gestión (manuales de procedimientos, Reglamento Interno de Trabajo, y Reglamento de Desarrollo y Capacitación).

Al respecto de los resultados alcanzados, se tiene lo siguiente:

- Actualización de los manuales de procedimientos.
- Formulación de nuevos manuales de procedimientos.
- Modificación del Reglamento Interno de Trabajo (que integra al Régimen Especial del D. Leg. N° 1057)
- Modificación del Reglamento de Desarrollo y Capacitación, del personal del Poder Judicial.

RESTRICCIONES

No obstante lo anterior, se puede identificar, como factores restrictivos, pero no decisivos, los siguientes:

- Las dificultades para el desarrollo de aplicativos informáticos, ya que en el año 2010, la Gerencia General no autorizó la programación de su financiamiento dentro del Plan de Adquisiciones, optando por la compra de un Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- La lentitud para atender la afectación presupuestal para los cursos de capacitación contemplados en el Plan Anual de Capacitación, cuyo costo es mayor a tres (03) UITs.

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

FORTALEZAS

- Contamos con un cuadro suficiente de profesionales y técnicos, con experiencia en administración pública.
- Contamos con equipos informáticos renovados.
- Contamos con el acceso a la información que registra el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), lo que permite programar directa y oportunamente los compromisos de gasto y además, evitar pagos indebidos (detecta casos de fallecimiento).

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

OPORTUNIDADES

- Aprovechar los cambios producidos en la legislación laboral, para actualizar nuestro marco técnico-normativo desde una perspectiva integral y flexible.
- Adquirir un sistema integral de personal que incremente la eficiencia y la efectividad de la gestión de personal.

DEBILIDADES:

- Nuestro cuerpo técnico-normativo (reglamentos, directivas e instructivos), en materia de personal, están desactualizados o es restrictivo con respecto a las tendencias modernas de la gestión de personal en la administración pública.
- Infraestructura inadecuada, en términos de espacio y de accesibilidad, en los tres órganos de línea (lo que atenta contra la seguridad de los bienes, de la información, y contra una eficiente calidad en la atención tanto al público interno como al externo).
- Carecemos de un sistema informático integrado, en materia de personal, que permita la entrega oportuna tanto de respuestas a los diversos requerimientos de información (internos y externos), como de reportes necesarios para la toma de decisiones de gestión.
- Carecemos de impresoras y fotocopiadoras de última generación.
- Rotación de personal que ha sido capacitado para quedarse en un puesto específico de trabajo.
- Incumplimiento de las disposiciones administrativas, y de control, por parte de las Oficinas de Administración.

AMENAZAS:

- 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.
- Lentitud en el registro y la actualización de información, en el módulo de gestión de recursos humanos, dado que se su estructura se encuentra en proceso de implementación.

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del PDI: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.									
Nº	Actividad / Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Responsable del Cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual	
Objetivo Específico del PDI: 2.4 Modernizar el despacho judicial.									
Táctica del PDI: 2.4.2 Implementar un programa de inducción y capacitación al nuevo despacho judicial, para jueces y personal jurisdiccional.									
1	Capacitar de manera virtual, al personal de las distintas cortes superiores, en lo que respecta al nuevo despacho judicial.	Nº Cortes	ND		6	6	6	18	Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal (a través de su Área de Desarrollo y Capacitación).
		Nº Participantes	ND		500	500	500	1,500	
Objetivo Específico del PDI: 2.5 Reformar la estructura organizativa, y optimizar los procedimientos administrativos.									
Táctica del PDI: 2.5.2 Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes.									
2	Desarrollar un aplicativo informático para administrar los legajos del personal, y probar su funcionalidad con los altos funcionarios.	Avance (%)	ND	25	25	25	25	100	Subgerencia de Escalafón.
Objetivo Específico del PDI: 2.6 Fortalecer la gestión de los recursos humanos (Gestión del Potencial Humano).									
Táctica del PDI: 2.6.1 Desconcentrar y fortalecer la ejecución de los procesos técnicos de personal vinculados con el reclutamiento, la permanencia y el cese del personal.									
3	Instalar los aplicativos de control de asistencia, planilla de pagos, pensiones, y beneficios sociales, y transferir su información a las unidades ejecutoras.	Avance (%)	ND		100			100	Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios.
4	Capacitar de manera virtual, al personal administrativo de las distintas cortes superiores, en materia de gestión pública.	Nº Cortes	ND		6	6	6	18	Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal (a través de su Área de Desarrollo y Capacitación).
		Nº Participantes	ND		600	600	500	1,700	
5	Crear un sistema técnico-normativo que permita gestionar el desempeño, y premiarlo en base a sus resultados.	Sistema	ND				1	1	Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal (a través de su Área de Planeamiento).
6	Determinar el índice de distorsión que existe entre la formación profesional de los trabajadores, y su ubicación de trabajo, en la Gerencia General.	Informe	ND				1	1	Subgerencia de Escalafón.
7	Disminuir las deudas de sentencias judiciales por nivelación de pensiones, en un 20%, priorizando sentencias superiores a 5 años.	Informe	ND		1		1	2	Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios.
Objetivo Específico del PDI: 3.3 Fortalecer la imagen institucional.									
Táctica del PDI: 3.3.4 Estructurar y desarrollar programas de difusión y capacitación sobre el Poder Judicial, orientados a la ciudadanía, los litigantes, y los medios de comunicación.									
Nº	Actividad / Proyecto	Unidad de Medida / Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Responsable del Cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual	
8	Capacitar a los ciudadanos respecto de la naturaleza, la estructura y el funcionamiento del Poder Judicial.	Nº Eventos	4		2	1	1	4	Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal (a través de su Área de Desarrollo y Capacitación).
		Nº participantes	500		400	250	250	900	

ND: Información no disponible/Indicador Nuevo.

2.9 GERENCIA DE INFORMÁTICA

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2011

a) Resultados Ejercicio 2011

Las distintas dependencias conformantes de la Gerencia de Informática, durante el ejercicio 2011 han cumplido con desarrollar las actividades programadas que correspondían al ámbito de su competencia.

Subgerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos

En la gestión de mejoras al SINOE:

- Desarrollo del módulo estadístico (Registro de Estudio de Abogados y Empresas).
- Optimización del módulo SINOE, para prescindir del uso de los Token. Desarrollo al 100%.

En la gestión de implantación del SIGA – MEF, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Instalación, configuración del sistema en los servicios y usuarios de la GG (GAF) y capacitación a los usuarios.

En la adaptación del SINAREJ, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Homologación del SINAREJ en Gerencia General.
- Homologación del aplicativo a una sola versión para uso en GG y Condenas.
- Migración del SINAREJ Paz Letrado a BD Central Lima.

Fortalecimiento de la versión única del SIJ, con funcionalidad del NCPP, se realizaron las siguientes actividades:

- Adecuación del aplicativo para la implementación del Proyecto SIJ -NCPP Anticorrupción en las CSJ programadas para el 2011 (Huánuco, Junín, Loreto, Ucayali, Ancash, Apurímac, Ayacucho, Santa, Pasco y Huancavelica).

Versión única del SIJ para su implementación en la Corte Suprema, se desarrollaron las siguientes actividades:

Fase I:

Análisis, desarrollo e implementación del Aplicativo SIJ Supremo para Salas Penales, Sala Penal Especial y Vocalía de Instrucción, con un módulo de Data Entry, realizándose las siguientes actividades:

- Migración e Integración del REVIC con el SIJ Supremo.
- Integración de Notificaciones con el SERNOT.
- Escaneo de Ejecutorias integradas al SIJ Supremo
- Módulo TV - Publicación de Programaciones de Vista de Causa para las Salas Supremas Penales.
- Implementación del REPVIC (Reporte de Vista de Causa), para el seguimiento de Expedientes a nivel de Salas Supremas Penales.
- Análisis y Desarrollo del CEJ - Consulta de Expedientes Judiciales para las Salas Penales de la Corte Supremas.

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

Fase II

- Análisis y Prototipos, para el Desarrollo del Aplicativo para las Salas Civiles y Salas Constitucionales de la Corte Suprema.

Implementación del servicio web para consulta de expedientes, se desarrollaron las siguientes actividades:

- CEJ - Mejoras al Módulo (eliminar atributos de sesión, control de tiempo por inactividad de la página).
- Implementación del Webservice para el consumo del Sistema CEJ Supremo.
- Desarrollo del servicio Web Expedientes Judiciales para ser consumido por el Ministerio de Justicia. 100% Desarrollado.
- Desarrollo de estándares de Desarrollo para el sistema MINJUS.

Implantación del NCPP Anticorrupción a nivel nacional.

Al concluir el primer semestre se había ejecutado el 97% de la meta anual, acorde a la Ley 29574 y 29648 con el que se regula el calendario del proceso de implementación de 14 distritos judiciales, considerándose para este trimestre 10 CSJ.

Para dar cumplimiento se realizaron las siguientes actividades:

- Formalización, presentación de reglas de negocio del sistema, capacitación, implantación y monitoreo del Proyecto SIJ NCPP Anticorrupción en las CSJ programadas para el 2011: Huánuco, Junín, Loreto, Ucayali, Ancash, Apurímac, Ayacucho, Santa, Huancavelica y Pasco.

En cuanto al sistema de información geográfica del Poder Judicial, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Análisis y desarrollo del aplicativo con información Georeferencial, el cual permitirá la ubicación de Distritos Judiciales a diferentes niveles.

Sistema Antecedentes Penales en línea. Se desarrollaron las siguientes actividades:

- Análisis y desarrollo del sistema, el cual permitirá iniciar una solicitud de antecedentes penales vía web.

Sistema de Derecho Habiente. Se desarrollaron las siguientes actividades:

- Análisis y desarrollo del sistema, el cual permitirá registrar la declaración jurada de los hijos de los trabajadores del Poder Judicial, vía web.

Sistema de Rendición de Viáticos. Se desarrollaron las siguientes actividades:

- Análisis y desarrollo del aplicativo web, que permite registrar las solicitudes de viáticos para las diferentes comisiones de servicio y/u otros conceptos; además permitirá registrar la rendición de cuentas una vez terminada la comisión, generando los reportes respectivos.

Además, se desarrollaron los siguientes aplicativos:

- Implementación de indicadores de DEVIDA.
- Módulo TV – Turno permanente.
- Foro VII Pleno Jurisdiccional de Salas Penales de la Corte Suprema.

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- Justicia en tu comunidad.
- Libro de reclamaciones
- Registro Nacional de Firmas, Sellos y Datos de Magistrados.

Subgerencia de Redes y Comunicaciones.

- Renovación y actualización de anchos de banda en los enlaces actuales.
- Se ha logrado la ampliación de la cobertura de la Red WAN del Poder Judicial, a nivel nacional.
- Formulación de términos de referencia para la ejecución de procesos de obtención de servicios de cableado estructurado en las Cortes Superiores de Justicia de la República.

Subgerencia de Soporte Técnico.

- Se brindó servicios de soporte técnico a 12,200 usuarios.
- Los trabajos de supervisión de la legalidad del software en el Poder Judicial se realizaron acorde a lo previsto.
- Se ha brindado capacitación en software base y ofimática al personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial; a través de la realización de dos cursos.

b) Restricciones

- o El desarrollo de las actividades de implantación de la Gerencia de Informática se han visto afectadas por la permanente rotación del personal en las dependencias beneficiarios de los proyectos informáticos.
- o Retraso en la aprobación de los términos de referencia para la contratación de los servicios especializados.
- o Demora en la adquisición de equipos informáticos, para las diversas dependencias, que de alguna manera afectan el desarrollo informático institucional y sobre todo, el cronograma de implantación de proyectos.
- o Demora en la ejecución de los procesos de contratación de servicios informáticos, como:
 - Servicio de ampliación de la cobertura de Red WAN del Poder Judicial.
 - Servicio de implementación de equipos de aceleración para mejorar la performance de las redes de datos del Poder Judicial.
 - Servicio de mantenimiento de equipos de cómputo sin garantía.

c) Matriz FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS)

FORTALEZAS

- Personal técnico/profesional capacitado para trabajos relacionados a la informatización de operaciones.

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- Alta sensibilización de las autoridades para la incorporación de las tecnologías de información y comunicación.
- Alto grado de compromiso del personal para con la capacitación.
- Disponibilidad de recursos económicos para el desarrollo de proyectos informáticos.

DEBILIDADES

- Aplicativos informáticos con documentación incompleta.
- Limitada capacidad de supervisión a las áreas operativas a nivel nacional.
- Atención tardía a las incidencias en los sistemas informáticos.
- Carencia de un sistema de información gerencial.
- Demora en la aprobación de procedimientos a ser informatizados.
- Infraestructura tecnológica con cierto grado de obsolescencia.
- Sistemas de información no integrados.
- Falta de continuidad en los proyectos informáticos.

OPORTUNIDADES

- El Estado y la sociedad han dado prioridad a las acciones de mejora integral y sostenida de la administración de justicia.
- Decisión de las autoridades de la Institución por priorizar la informatización nacional.
- Apoyo de Organismos Internacionales en la mejora de la administración de justicia en el país.
- Decisión de ampliar la cobertura de informatización a un número mayor de dependencias jurisdiccionales.
- Consolidación de una cultura por el desarrollo de las actividades jurisdiccionales de modo mecanizado.
- Existencia de recursos y tecnología para culminar el proceso de implantación del Nuevo Código Procesal Penal y Nueva Ley Procesal del Trabajo.
- Disposición favorable de la ciudadanía por conocer el estado de sus expedientes a través del Portal Web del Poder Judicial.

AMENAZAS

- Demora en la atención a requerimientos logísticos para proyectos informáticos.
- Rotación de usuarios de los sistemas informáticos implantados.
- Ejecución de políticas no coordinadas entre los miembros del sistema de justicia. (Esto es una amenaza)
- Exigencia por un mayor número de equipos informáticos por las dependencias jurisdiccionales y administrativas.
- Clima de inseguridad ciudadana podría generar vandalismo.
- Desastres naturales.
- Al no ser un centro de costo la Gerencia de Informática, podría generar inseguridad en la ejecución de los proyectos informáticos, la dotación de recursos económicos.

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE INFORMATICA**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 1. brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal.									
No.	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Área responsable del cumplimiento de la actividad
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo específico del Plan de Desarrollo Institucional:		1.1 Mejorar y ampliar la cobertura del servicio de justicia.							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		1.1.1. Racionalizar y formalizar los procedimientos de los servicios judiciales, con énfasis en el servicio de notificaciones.							
1	Implantación del SINOE sin token en las CSJs: Lima, Lima Sur, Lima Norte, Callao, Junín, Santa, Ancash, Huánuco, Ayacucho, Loreto, Apurímac, Ucayali, Huancavelica y Pasco.	% avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
2	Implementación del SINOE sin token en Salas Superiores y Suprema.	% avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		1.1.7. Implementar el Registro Nacional.							
3	Implantación del sistema de antecedentes penales en línea a nivel nacional	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
4	Implementación del sistema de descarte masivo.	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
Objetivo específico del Plan de Desarrollo Institucional:		1.2 Asegurar y fortalecer la implementación de la Reforma Procesal Penal.							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		1.2.4. Implementar un sistema de información homogéneo, confiable e interconectado dentro del Poder Judicial y con otras entidades del sistema de administración de justicia, que responda a las necesidades de trabajo del NCPP.							
5	Continuar implantación SIJ - NCPP	% Avance	ND	0	60	0	40	100	SDSI
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		1.2.5. Implementar actuaciones procesales por video audiencias (video conferencias) y otros medios de comunicación modernos, legalmente admitidos.							
6	Mantenimiento del sistema de video conferencia en el PJ	% Avance	ND	0	40	60	0	100	SRC
Objetivo específico del Plan de Desarrollo Institucional:		1.3 Implementar la Reforma Procesal Laboral.							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		1.3.2. Implementar un sistema de información de la labor de los Órganos Jurisdiccionales de la especialidad laboral que responda a las necesidades de trabajo de la NLPT.							
7	Continuar implantación SIJ - NLPT	% Avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE INFORMATICA**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2. Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.									
No.	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Área responsable del cumplimiento de la actividad
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo específico del Plan de Desarrollo Institucional:		2.5 Reformar la estructura organizativa y optimizar los procedimientos administrativos.							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		2.5.2. Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes							
8	Atención a requerimientos de usuarios	Atención	14,000	3,500	3,500	3,500	3,500	14,000	SST
9	Capacitación a usuarios	Cursos	2	0	1	1	0	2	SST
10	Difusión de normas y procedimientos de soporte técnico.	Normas	ND	0	2	3	0	5	SST
11	Viajes de supervisión nacional de los servicios de soporte	Viajes	ND	0	3	7	5	15	SST
12	Evaluación del equipamiento informático de las Cortes Superiores de Justicia.	CSJ's	ND	5	10	10	6	31	SST
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		2.5.4. Implementar un SIGA que involucre a todos los niveles del Poder Judicial.							
13	Implantación Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
14	Implementación del sistema de rendición de viáticos.	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
15	Implementación sistema trámite documentario.	% Avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI
16	Implementación sistema de atención gratuita al usuario.	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
17	Implementación del sistema del derechohabientes	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
18	Implementación de digitalización de escalafón	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		2.5.5. Fortalecer el sistema de estadísticas del Poder Judicial para determinar los estándares de carga y producción judicial.							
19	Implementación del proyecto de centralización de bases de datos.	% Avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI
20	Automatización del formulario electrónico estadístico.	% Avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI
21	Implementación de indicadores judiciales en el Sistema Integrado Judicial-SIJ.	% Avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI
Objetivo específico del Plan de Desarrollo Institucional:		2.8. Fortalecer e implementar el uso de tecnologías de información y comunicación TIC'S.							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		2.8.1. Interconexión de todos los órganos jurisdiccionales a través de una red nacional de voz y datos.							
22	Implementación del proyecto integral de redes y comunicaciones del PJ	% Avance	ND	0	25	25	50	100	SRC
23	Implementación del reacondicionamiento del centro de datos alternos del PJ	% Avance	ND	100	0	0	0	100	SRC
24	Implementación del nuevo centro de datos del PJ	% Avance	ND	80	20	0	0	100	SRC
25	Renovación de la infraestructura de hardware de redes y comunicaciones del PJ	% Avance	ND	30	30	40	0	100	SRC
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		2.8.2. Consolidación e implementación a nivel nacional de los aplicativos informáticos disponibles.							
26	Implantación y monitoreo del SIJ a nivel nacional.	% Avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE INFORMATICA**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.		3. Generar confianza en la ciudadanía y legitimarse ante la sociedad por la eficiencia, eficacia y ética profesional de sus jueces y servidores.							
No.	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/Forma de Cálculo	Valor Año 2011	Metas Año 2012					Área responsable del cumplimiento de la actividad
				I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ANUAL	
Objetivo específico del Plan de Desarrollo Institucional:		3.1. Fortalecer la predictibilidad de la justicia, la sistematización de la jurisprudencia y consolidar la seguridad jurídica.							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		3.1.4. Sistematizar y difundir la jurisprudencia de la Corte Suprema y de las Cortes Superiores.							
27	Implementación del proyecto jurisprudencia sistematizada.	% avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
Objetivo específico del Plan de Desarrollo Institucional:		3.4. Fortalecer el Sistema Integrado Judicial para el monitoreo y control de los procesos judiciales.							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		3.4.1. Fortalecimiento, implementación y consolidación del Sistema Integrado Judicial.							
28	Atención de requerimientos del SIJ.	% Avance	ND	25	25	25	25	100	SDSI
29	Implementación del SIJ SUPREMO	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional:		3.4.2. Desarrollar y mantener una plataforma de comunicación que integre los sistemas y datos del Sistema Integrado Judicial (PJ) con los sistemas y datos del MP, INPE, MINJUS y PNP progresivamente, entre otras entidades.							
30	Proyecto de bus integración con el Banco de la Nación.	% Avance	ND	50	50	0	0	100	SDSI/SRC

Leyenda:

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; **AO:** Area de Operaciones.

2.10 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

PLAN OPERATIVO 2012

GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

Análisis Situacional 2011

Análisis Situacional 2011

1. Resultados

Táctica 1.1.13: Atender las necesidades básicas de gestión normativa y administrativa (salud física, mental, educativa, legal y recreativa) de los adolescentes infractor, con el fin de lograr su rehabilitación y promocionar las medidas socioeducativas que no generen desarraigo familiar.

De los resultados obtenidos al primer semestre del 2011, en las 11 unidades de medida comprendidas en los primeros ocho objetivos específicos, se desprende que nueve de estas se han ejecutado de acuerdo a lo planificado, apreciando que varias de las cuales se encuentran al 100% y otras por encima de la meta anual, según descripción siguiente:

- Se atendió a 2,747 adolescentes en medio cerrado y 1,224 adolescentes en medio abierto (total 3,208), porcentaje mayor al primer semestre del año anterior, lo que indica que la Gerencia atendió una cantidad mayor de adolescentes con similares recursos humanos y económicos.
- En atención a una recomendación de Defensoría del Pueblo, se ha elaborado la "Guía Operativa de Mecanismos de Acceso a la Justicia para Adolescentes Infractores de los Centros Juveniles", aprobada por R. A. N° 390-2011-GG-PJ, la misma que constituye un documento normativo, que servirá de orientación para la recepción, procesamiento y atención oportuna de los pedidos y sugerencias presentados por los adolescentes infractores a la Ley Penal, permitiendo así, su derecho al acceso a la justicia.
- Se han propuesto dos estudios: "Evaluación Nutricional de los (as) Adolescentes Infractores (as) de los CJDR de Lima y Santa Margarita", el cual ha sido llevado a cabo y de "Habilidades Sociales de los (as) Adolescentes Infractores (as) del CJDR Santa Margarita, Alfonso Ugarte-Arequipa. Lográndose el 100% de la meta para el año.
- En el objetivo específico, de incrementar la gestión de oportunidades educativas y laborales a nivel intra e inter institucional, se logró conseguir y otorgar al primer semestre del 2011, 61 becas a los adolescentes, es decir se supero la meta anual (297%); asimismo, en lo que respecta al área laboral se ha logrado colocar temporalmente a 73 adolescentes de medio abierto y cerrado en determinados Distritos Judiciales, e instituciones privadas (Lima, Trujillo, Chiclayo, y Arequipa).
- Respecto a gestionar la evaluación de las necesidades de los talleres de los Centros Juveniles a nivel nacional, se ha elaborado los Términos de Referencia para tercerizar a través de una empresa consultora dicha labor. Se logró el 100% de la meta programada.
- Dentro de las acciones de promover la participación de los padres en la resocialización del adolescente, a través de la "Escuela de Padres", que se desarrolla en los Centros Juveniles, se inscribió a 1,922 tutores/padres de familia, de los cuales se certificó a 291, alcanzándose el 15% de avance.

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

Táctica 2.2.11: Implementar, adecuar y construir una infraestructura de acuerdo a los requerimientos del SRSALP (Creación de nuevos Centros Juveniles) y equipamiento.

De acuerdo a la evaluación y porcentaje de metas alcanzadas, se informa que las dos unidades de medida que corresponden a dos objetivos específicos, han alcanzado y superado la meta del año 2011, en lo que respecta a implementación de 113 equipos informáticos (665%) y efectividad en la gestión administrativa con un 75%.

Táctica 2.3.11: Monitorear y evaluar la prestación de servicios en los Centros Juveniles, gestionando acciones de logística, recursos humanos, sistematización de la gestión normativa y administrativa, así como capacitación especializada a los Operadores del Sistema.

Las acciones que conforman la táctica materia de atención, está compuesto por 11 objetivos específicos, los mismos que casi en su totalidad han sido cumplidos igual o por encima de la meta anual, destacando los logros siguientes:

- Al tercer trimestre del año 2011, se gestiona de doce proyectos de Convenios con entidades Inter institucionales. Convenios con: COMETA, Universidad Señor de Sipan SAC, Universidad Privada Antenor Orrego, Universidad nacional Pedro Ruiz Gallo, Educación Técnico Productiva-CERTPRO “Gran Chimú”, Universidad Alas Peruanas-UAP, y Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, CEBA San Andrés – Piura, Dirección Regional de Educación Héroes del Cenepa – Pucallpa, Municipalidad Provincial de Trujillo y Universidad Católica de los Ángeles de Chimbote.
- Ejecución de diez eventos de capacitación dirigido a los Operadores del Sistema de Lima y provincia, lo que ha permitido lograr el 250% de la meta anual, cursos entre los cuales destacan: Diseño, Gestión, Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos Sociales, Importancia del Trabajo en Equipo, Administración y gestión del sistema de Recursos Humanos en la Administración Pública, Técnicas de Relajación, Redacción y Argumentación en la Administración Pública, Encuentros de Equipos Técnicos y Educadores Sociales, entre otros.
- El objetivo específico que comprende ejecutar pasantías y encuentro de Directores y Administradores se ha cumplido al 100% de lo programado para el año, lo cual ha servido cumplir con el primer intercambio de experiencias de Educadores Sociales entre el CJDR de Lima y Santa Margarita, así como la realización del encuentro de Directores y Administradores donde se impartieron conocimientos de Coaching, Ley de Contrataciones del Estado, Régimen CAS, Seguridad, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico, Comunicación Efectiva y Liderazgo.
- Ejecución de dos eventos de comunicación e integración entre los Operadores de Sistema del CJDR Lima, CJDR Santa Margarita y Gerencia de Centros Juveniles, con el fin de contribuir a la mejora del clima laboral.
- Respecto a evaluación de los recursos humanos existentes y SRSALP, esta

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

evaluación ha sido cumplida en un 100%.

- La realización de 14 expoferias, en coordinación con otras instituciones, nos han permitido acercarnos a la comunidad y mejorar nuestra imagen, en ellas se exponen los productos que se elaboran en los talleres de cada centro juvenil. Dichas expoferias se cumplieron en: CJDR de Lima, SOA, Marcavalle, José Quiñones Gonzales, Alfonso Ugarte, El Tambo, Trujillo y Miguel Grau-Piura, lográndose el 175% de la meta anual.

Con relación a los objetivos específicos como: Incrementar la gestión de donaciones, monitoreo y supervisión de la aplicación del SRSAL, se encuentran por encima del 85% e la meta anual, asimismo se ha logrado el 100% de la meta respecto a desarrollar y aplicar un programa de estímulo laboral, y comparar los recursos humanos definidos en los estándares del SRSALP.

2. Restricciones

- Las restricciones de carácter presupuestario, influyen directamente sobre las actividades relacionadas a infraestructura, proyecto de inversión pública y otros, no se puedan realizar.
- Insuficientes recursos económicos y humanos dificultan mejorar la calidad de la atención para los adolescentes infractores, acción que se vincula con el déficit de una infraestructura adecuada.

3. Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

FORTALEZAS

1. Aprobación del documento técnico normativo (SRSALP) que propone diferenciar la modalidad de atención (sistema abierto y cerrado) del adolescente infractor., que brinda lineamientos de tratamiento al adolescente infractor.
2. Directivas, reglamentos, instructivos, cartillas, que son las herramientas de aplicación del SRSALP.
3. Presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas para la atención de los adolescentes infractores de los Centros Juveniles.
4. Atención en Educación a nivel Primaria y Secundaria dentro de los Centros Juveniles en medio cerrado a nivel nacional.
5. Infraestructura propia y saneada para el uso de los centros juveniles.
6. Involucramiento de los Operadores del Sistema en el proceso de intervención de los adolescentes infractores.

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. 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.

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

3. Instituciones públicas y privadas que valoran el trabajo de rehabilitación y reinserción del adolescente, y brindan apoyo con donaciones de bienes y servicios.
4. Participación en eventos institucionales que permite mejorar la imagen pública de la labor que se desarrolla dentro de los centros juveniles.
5. Cobertura del Sistema de Atención del Seguro Integral de Salud – SIASIS, para los Adolescentes Infractores.
6. Convenios vigentes con el Ministerio de Educación, Universidad Nacional del Centro del Perú, Asociación KEEP, Universidad de Ucayali, Universidad César Vallejo, fortalecen el proceso socioeducativo y la reinserción social del Adolescente Infractor en medio abierto y cerrado.
7. Modernización de los Servicios de Resocialización de Menores a nivel nacional- PMSRM-PMSA-BID.

DEBILIDADES

1. Insuficiente personal técnico para la gestión de los centros juveniles, 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. Asimismo, se afecta la provisión de herramientas de trabajo, y de los insumos para el desarrollo de los talleres laborales y formativos.
2. Ausencia de Servicio de Orientación al Adolescente en las provincias y uno solo en Lima, no permite intervenir adecuadamente a los adolescentes con medida alternativa a la privación de la libertad.
3. Infraestructura inadecuada y colapsada en medio cerrado, no concordante al SRSALP.
4. Falta de implementación de un programa especializado en el consumo de drogas e intervención diferenciada según el perfil y necesidades del adolescente infractor
5. Ausencia de evaluación de los resultados del SRSALP
6. Demora en la autorización y suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas.
7. Carencia de estudios respecto a los servicios y/o atención que se brindan a los adolescentes en los centros juveniles.
8. Falta de sistematización y software del SRSALP, en la Gerencia de Centros Juveniles y sus órganos desconcentrados.
9. Falta de una norma técnica legal que faculte la comercialización de los productos que elaboran los adolescentes en los talleres ocupacionales y formativos.
10. Imagen negativa o distorsionada de la labor que se desarrolla en los Centros Juveniles.

AMENAZAS

1. Estrictas normas de austeridad que se derivan de los límites del gasto presupuestal que imponga el Poder Ejecutivo.
2. Alto porcentaje de incremento de adolescentes ingresantes, a los centros juveniles a nivel nacional, lo cual rebasa la capacidad operativa de los mismos.

PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

3. Aumento de adolescentes con trastornos psiquiátricos en los centros juveniles a nivel nacional.
4. Crecimiento de la violencia juvenil ante el incremento de los problemas sociales, a lo que se suma la ausencia de Políticas de prevención.
5. Entorno familiar y socio económico inadecuado de los adolescentes, dificulta la labor de readaptación y rehabilitación que se realiza en los centros juveniles.
6. Carencia de oportunidades laborales en la sociedad peruana y niveles de desempleo del país, imposibilita la inclusión social a nivel de adolescentes egresados de los centros juveniles a nivel nacional.
7. Falta de sensibilidad de la sociedad en su conjunto frente a la problemática del adolescente infractor, afectando así su reinserción social.
8. Ausencia de un código procesal penal para a los Adolescentes en conflicto con la Ley Penal.

**PLAN OPERATIVO 2012
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional		Objetivo N° 1: Brindar al ciudadano un servicio predecible, eficiente, efectivo, oportuno, inclusivo y con carácter universal							
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Valor Año Anterior 2011(*)	Metas Año 2012					Área Responsable de Cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional		Objetivo N° 1.1: Mejorar y ampliar la cobertura del servicio de justicia							
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional		1.1.13: Atender las necesidades básicas de gestión normativa y administrativa (salud física, mental, educativa, legal y recreativa) de los adolescentes infractores, con el fin de lograr su rehabilitación y promocionar las medidas socioeducativas que no generen desarraigo familiar.							
1	Atención de los Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal	N° Adolescentes Infractores atendidos-Medio Cerrado	2,938	1477	2223	2443	2983	2983	STN/Estadística
		N° Adolescentes infractores atendidos-Medio Abierto	1,272	742	985	1456	1597	1597	
2	Reglamentación del Sistema de Reinserción de Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal.	N° Directivas, Reglamentos y similares, revisados, modificados y/o creados.	N.D	0	1	1	1	3	STN
3	Proyectos de Programas y/o Estudios realizados en los Centros Juveniles	N° Proyectos realizados	2	0	2	0	0	2	GCJ/STN/ Área Médica
4	Promoción educativa y laboral	N° Becas y semi becas otorgados a adolescentes	35	3	15	12	10	40	STN/CJDR
		N° Adolescentes colocados laboralmente	30	10	15	10	0	35	STN/CJDR
5	Repotencialización de taller Priorizado	N° Documentos de evaluación y gestión para repotencialización de Taller Priorizado	N.D.	2	1	1	0	4	Despacho/ STN
6	Elaboración de proyecto de creación de taller formativo	Proyecto Creado	N.D.	0	1	0	0	1	Despacho/ STN
7	Intervención Familiar de los Adolescentes - EE.PP.	N° Padres y tutores que concluyen escuela para padres	N.D.	0	110	150	155	415	STN/CJDR
		N° Padres y tutores inscritos en escuela para padres	N.D.	320	390	370	370	1450	STN/CJDR
8	Gestión de proyectos de Acuerdos, Redes, y capacitación con Instituciones-Medio Abierto	N° Propuesta de Convenios y Acuerdos	2	1	1	1	1	4	GCJ/ STN
		Número de eventos de capacitación	N.D	1	1	1	1	4	GCJ/ STN

N.D: No Disponible; GCJ; Gerencia de Centros Juveniles; CJRD: Centros Juveniles de Rehabilitación; SCA: Subgerencia de Coordinación Administrativa; STN: Subgerencia Técnica Normativa; SRSALP: Sistema de Reinserción Social del Adolescente en conflicto con La Ley Penal.

Formato "F2"

PLAN OPERATIVO 2012 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES/PROYECTOS

Objetivo General del Plan de Desarrollo Institucional: 2: Ejercer una gestión jurisdiccional y administrativa participativa, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.									
N°	Actividad/Proyecto	Unidad de Medida/ Forma de Cálculo	Valor Año Anterior 2011	Metas Año 2012					Área Responsable de Cumplimiento de la Actividad/Proyecto
				I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
Objetivo Específico del Plan de Desarrollo Institucional: 2.2: Mejorar la gestión de proyectos de inversión.									
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2..2.11: Implementar, adecuar y construir una infraestructura de acuerdo a los requerimientos del SRSAL (creación de nuevos Centros Juveniles), mantenimiento y equipamiento básico.									
9	Gestiones para mejora de la infraestructura de los Centros Juveniles, ante la Gerencia General, Gobiernos Regionales, Locales y otros.	N° Solicitudes con orden de ejecución	N.D	1	2	3	2	8	SCA
		N° Solicitudes sustentadas	N.D	4	3	4	3	14	SCA
10	Adquisición de Equipos Informáticos	N° de Equipos Adquiridos	17	2	3	3	2	10	SCA
Táctica del Plan de Desarrollo Institucional: 2.3.11: Monitorear y evaluar la prestación de servicios en los Centros Juveniles, gestionando acciones de logística, recursos humanos, sistematización de la gestión normativa y administrativa, así como capacitación especializada a los Operadores del Sistema.									
11	Gestión de proyectos de Convenios de cooperación interinstitucional	N° Proyectos	5	0	2	2	3	7	GCJ/ STN
12	Supervisión Normativa y Administrativa de los Centros Juveniles	N° Visitas inopinadas, Monitoreo y asesoramiento de las actividades, tareas y funciones.	16	6	8	6	0	20	GCJ/ STN/ SCA
13	Operatividad de eventos de capacitación para el personal	N° Eventos de Capacitación	4	1	1	1	1	4	GCJ / STN / SCA
14	Gestión y ejecución de Pasantías	N° Pasantías de Educadores Sociales por Centro Juvenil	2	0	2	0	0	2	GCJ / STN
		N° Pasantías de Equipos Técnicos por Centro Juvenil	N.D	0	2	0	0	2	GCJ / STN
	Gestión para encuentros de Directores y Administradores.	N° Proyectos de solicitud para el encuentro de Directores y Administradores.	1	1	1	0	0	2	GCJ / STN/SCA
15	Gestión de apoyo y cooperación interinstitucional/Donaciones	N° Actas	18	3	5	5	5	18	SCA
16	Realización de Eventos de comunicación e integración	N° Eventos	2	1	0	1	0	2	SCA
		N° de Participantes	N.D	40	0	40	0	80	
17	Evaluación de Recursos Humanos	Informe de Evaluación	1	0	1	0	0	1	GCJ/SCA
18	Organización de Expoferias	N° de Expoferias realizadas	8	0	3	3	2	8	GCJ/SCA/STN/CJDR

N.D: No Disponible; GCJ; Gerencia de Centros Juveniles; CJRD: Centros Juveniles de Rehabilitación; SCA: Subgerencia de Coordinación Administrativa; STN: Subgerencia Técnica Normativa; SRSALP: Sistema de Reinserción Social del Adolescente en conflicto con La Ley Penal.

