



GERENCIA GENERAL

PLAN OPERATIVO 2011



**PODER JUDICIAL
GERENCIA GENERAL**

PLAN OPERATIVO 2011

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
- III. Presupuesto 2011 de la Gerencia General.

I. MARCO LEGAL

- A. D.S. 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus Modificatorias.
- B. Resolución Administrativa N° 055-2002-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
- C. Resolución Administrativa N° 161-2001-CE-PJ, a que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.
- D. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- E. Resolución Administrativa N° 338-2008-CE/PJ, que aprueba el Plan de Desarrollo Institucional del Poder Judicial 2009-2018.
- F. Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2010.
- G. Acuerdo de Sala Plena de fecha 12.04.04, que aprueba los Lineamientos de Política para el Cambio Estructural en el Poder Judicial.
- H. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2011.
- I. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- J. Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 299-2010-P-PJ que aprueba la Directiva N° 07-2010-GG/PJ: Normas y Procedimientos para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo de las Dependencias del Poder Judicial”

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

2.1 SECRETARÍA GENERAL

PLAN OPERATIVO 2011 SECRETARÍA GENERAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2010

1. Resultados

Secretaría General

- Se recepcionó y procesó en el Despacho de Secretaría General y Gerencia General 1,956 documentos externos, que representa el 97.80% de la Meta anual 2010.
- Se atendió 1,830 documentos que representa el 94%.
- Pendientes o en proceso de atención se encuentran 126 documentos que representa el 6%.
- De los 1,830 documentos procesados en Secretaría General, 101 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 108,803 documentos externos que representa el 108.80%.
- De estos documentos se atendieron 98,183 documentos que representa el 90%, encontrándose en proceso de atención en los diferentes elementos orgánicos de Gerencia General 10,620 documentos, que representa el 10%.
- Asimismo, estos 108,803 documentos recepcionados en Gerencia General, se distribuyen por su Procedencia de la siguiente manera:
 - 4,473 documentos son de la Corte Suprema (4.11%).
 - 4,230 documentos son del Consejo Ejecutivo (3.89%)
 - 74,720 documentos son de las Cortes Superiores de Justicia del país (68.67%)
 - 25,380 documentos corresponde a Proveedores, personas naturales, ex Magistrados, trabajadores y ex trabajadores del Poder Judicial (23.33%).

Archivo Central Administrativo

- Se han atendido 888 requerimientos de documentación e información de usuarios internos y/o externos del Poder Judicial, debidamente acreditados, que representa el 88.80% de las 1,000 atenciones estimadas para el ejercicio presupuestal 2010.

Archivo Ex Gerencia Central de la Reforma

- Se han atendido 776 requerimientos de documentación e información de usuarios internos y/o externos del Poder Judicial, debidamente acreditados, que representa el 194% de las 400 atenciones estimadas para el ejercicio presupuestal 2010.

PLAN OPERATIVO 2011 SECRETARÍA GENERAL

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

2. Restricciones

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

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

FORTALEZAS

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

OPORTUNIDADES

1. Posibilidades para el desarrollo de trabajos según requerimientos y necesidad del servicio; orientado a brindar de manera oportuna la información que requieren los usuarios de trámite documentario y archivos.
2. Disponibilidad de nuevas tecnologías para sistematizar 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.

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 archivos.

PLAN OPERATIVO 2011 SECRETARÍA GENERAL

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

5. Ambientes y condiciones no adecuadas, para el almacenamiento de los acervos documentarios.
6. Insuficiente espacio físico asignados a los archivos, consecuentemente la disponibilidad de espacio periódicamente llega a su límite.

AMENAZAS

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

**PLAN OPERATIVO 2011
SECRETARÍA GENERAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N °	OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PDI	N °	TACTICA	N °	OBJETIVOS ESPECIFICOS	AREA RESPONSABLE
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.2.1	Rediseñar y optimizar la organización administrativa del Poder Judicial	1	Gestionar oportunamente la documentación administrativa que ingresa al Despacho de Gerencia General; así como del Despacho de Secretaría General.	Secretaría General
				2	Recepcionar y distribuir oportunamente la correspondencia que es dirigida a las diferentes Unidades Orgánicas de Gerencia General.	Trámite Documentario
				3	Mantener organizada la documentación a través de los procesos técnicos archivísticos.	Archivo Administrativo
				4	Brindar el Servicio de Búsqueda en el acervo documental que administra el Archivo Central de Gerencia General.	
				5	Brindar eficazmente el servicio de expedición de copias que requieren los usuarios del Archivo Central.	
				6	Garantizar el Control del Patrimonio Documental.	
				7	Descongestionar los Archivos de Gestión	

**PLAN OPERATIVO 2011
SECRETARÍA GENERAL**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Táct.	N° Obj Esp	INDICADOR	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Result. 2010	METAS 2011					Area Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.1	1	Documentación atendida en el Despacho de Gerencia General / Secretaría General.	N° doc. Atendidos / N° Documentos Ingresados	%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	Secretaría General	Análisis, atención y derivación de la documentación ingresada al Despacho de Gerencia General / Secretaría General. Involucra la atención sobre acceso a la información pública, que le compete.
		2	Documentación Recepcionada, registrada, derivada y distribuida.	N° Doc Distribuidos / N° Documentos Recibidos	%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	Trámite Documentario	Recepcionar, registrar y direccionar los documentos que remiten las CSJ, instituciones públicas y/o privadas y público en General, dirigidas a las dependencias de Gerencia General; en la base de datos del Sistema de Trámite Documentario.
		3	Procesos de Organización Documental	Número de Informes	Informe	4	2	2	2	2	8	Archivo Administrativo	Se realizará la identificación, clasificación, ordenación y signatura, que son procesos archivísticos que tiene como objetivo lograr una eficiente organización documental y facilitar su localización. Se emitirán informes periódicos al respecto
		4	Atención a usuarios que acuden y solicitan los servicios del archivo	N° atenciones/N° de Requerimientos	Atenciones realizadas	88.80%	100%	100%	100%	100%	100%		Brindar servicios de lectura, consulta, búsqueda y préstamo según la normatividad archivística vigente, previa autorización de funcionario que le compete.
		5	Expedición de copias a usuarios	N° atenciones/N° de Requerimientos	Documen-tos	89.43%	100%	100%	100%	100%	100%		Brindar el servicio de expedición de copias simples y/o certificadas de la información solicitada por los usuarios internos y externos del Poder Judicial.
		6	Inventarios y Reportes Auxiliares – Control Documental	Número de Informes	Informe	4	2	2	2	2	8		La descripción documental es un proceso archivístico que consiste en identificar y determinar los caracteres externos e internos de los documentos, con los cuales se elaboran los inventarios con la finalidad de tener instrumentos de localización y control documental, debidamente registrado.
		7	Recepción, revisión y conformidad de transferencias documentales	Número de Informes	Informe	4	2	2	2	2	8		Recepcionar, revisar y dar conformidad de transferencias Documentales, a través de Informes. Este proceso que se inicia en los archivos de gestión o secretarial de las unidades orgánicas de la Gerencia General que transfieren su documentación periódicamente al Archivo Administrativo de Gerencia General, de acuerdo a los plazos de retención de la documentación, previamente establecida y/o por carencia de espacio físico en los archivos secretariales; con su respectivo inventario.

2.2 OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2010

1. Resultados

Al final del año 2010 se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se elaboraron 421 Informes, de acuerdo a lo solicitado por las diversas áreas.
- Se emitieron 454 Informes, como consecuencia de la presentación de recursos administrativos.
- La elaboración de contratos y convenios, dieron una suma total de 83 documentos.
- Se emitieron 42 Informes con relación a convenios de cooperación interinstitucional y otros que aprueba el Consejo Ejecutivo.
- Se absolvieron 1891 consultas a las diferentes áreas de la Gerencia General.
- Se emitieron 41 informes sobre procesos impugnados y ejecución de proyectos en temas de infraestructura.

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

FORTALEZAS

- Profesionalismo del personal en el desempeño de sus funciones, con gran tendencia al trabajo en Equipo.
- Capital humano con experiencia, ha generado el conocimiento de procedimientos internos que favorecen el buen desempeño de esta Jefatura.
- Identificación institucional por parte de trabajador de OAL.
- El desarrollo de las funciones del personal de OAL, son realizadas a cabalidad, con disciplina, compromiso, dinamismo, ética y en forma integral.
- Iniciativa para elaborar, directivas, lineamientos y/o instructivos, para la mejora de procedimientos administrativos del Poder Judicial.
- Capacidad del Personal para contribuir en la actualización de competencias de los servidores del PJ a nivel nacional.

OPORTUNIDADES

- La posibilidad del uso de tecnología de información (Internet, correo electrónico, SPIJ, etc.), permite el desarrollo óptimo de la función de la Oficina.
- Participación en el desarrollo Administrativo del PJ.

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

DEBILIDADES

- Falta de aprovechamiento de los recursos informáticos.
- Desactualización de documentos de gestión.
- Ausencia de un Archivo organizado de Convenios celebrados por el Poder Judicial.
- Infraestructura inadecuada.

AMENAZAS

- Falta de coordinación entre las demás dependencias de la Gerencia General.
- 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, etc.

**PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PDI	Nº	TÁCTICA	Nº	OBJETIVO ESPECÍFICO	Área Responsable
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa, participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.2.2.	Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes.	1	Atención de diversos documentos en tiempo oportuno.	Oficina de Asesoría Legal
				2	Atender las consultas, opiniones legales, que orienten o instruyan a las demás áreas solicitantes, en plazos óptimos, según carga laboral.	
				3	Implementar un archivo organizado de los convenios elaborados por OAL y celebrados por el Poder Judicial.	

Formato "F"

**PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Tact.	N° Obj. Espec.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL	
2	2.2.2.	1	Demora de atención de consultas legales	Días Calendario promedio de demora en atención de documentos	Días	15	14	13	12	10	12.25	Se calcula como un promedio de días para la elaboración de documentos emitidos por la Oficina de Asesoría Legal.
2	2.2.2.	2	Atención de documentos	Documentación atendida/Documentación ingresada	Porcentaje	---	87%	90%	92%	95%	91%	Se calcula de acuerdo al % de atención de la documentación ingresada a la OAL para su atención (Informes, contratos, convenios, oficios). Solo se tomará en cuenta los documentos recepcionados 10 días antes de último día hábil de cada trimestre
2	2.2.2.	3	Implementación de Archivo de Convenio PJ	% de Avance en Implementación	Porcentaje	---	25%	50%	75%	100%	100%	Se implementará un archivo organizado de Convenios celebrados por el Poder Judicial

2.3 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2011

1. Resultados

Se logró la ejecución de los siguientes proyectos:

- Ampliación de la CSJ de Huánuco.
- Construcción de Local para la Sede de la CSJ Lambayeque IV Etapa.
- Mejoramiento del Servicio de Administración de Justicia de la CSJ de Apurímac.
- Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de la CSJ de Cañete.
- Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los Juzgados de Baños del Inca en Cajamarca.
- Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de la Provincia de Ferreñafe-Lambayeque.
- Nueva Construcción de los Juzgados de Chincha-Ica (II Etapa).
- Ampliación de Local para Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ del MBJ de Villa María del Triunfo-CSJ de Lima Sur.
- Remodelación de la Casa de Justicia de Juliaca (Etapa de Ejecución de Obra).

2. Restricciones

No se ha logrado, cumplir con todas las metas previstas en el Plan Operativo 2010, por cuanto la mayoría de obras han sido licitadas por parte de UNOPS, y ha habido demoras en la suscripción de contratos entre UNOPS y los contratistas, dilatándose más el inicio de las obras, distorsionando las metas establecidas en dicho Plan, así como las ampliaciones de plazo por imprevistos que se han generado.

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

FORTALEZAS

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

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

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.

DEBILIDADES

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

AMENAZAS

1. Insuficiente asignación presupuestal al Poder Judicial, no permite la ejecución en plazos oportunos, de las obras, limitando el desarrollo de proyectos y la atención de necesidades de infraestructura a nivel nacional.
2. 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 2011
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N°	Objetivo Estratégico del Plan de Desarrollo Institucional	N°	Táctica	N°	Objetivo Especifico	Área Responsable
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1.2	Dotar o implementar mejoras en la infraestructura a los diferentes órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de acuerdo con su realidad geográfica.	1	Mejorar el Servicio de Administración de justicia de la sede de la CSJ de Moquegua	Oficina de Infraestructura
				2	Mejorar la capacidad de archivamiento de la Corte Superior de Justicia de Piura	Oficina de Infraestructura
				3	Fortalecer los Organos Jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima	Oficina de Infraestructura
				4	Mejorar los servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de la provincia de Cutervo - CSJ Lambayeque	Oficina de Infraestructura
				5	Ampliación del 4° y 5° piso de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte	Oficina de Infraestructura
				6	Mejorar los servicios de administración de justicia de los OO.JJ de Canchis - Sicuani - Cuzco	Oficina de Infraestructura
				7	Ampliar el Tercer piso CSJ de San Martín	Oficina de Infraestructura
				8	Construcción de Sala de Audiencia en E.P. san Francisco de Asís - Madre de Dios	Oficina de Infraestructura
				9	Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de Loreto.	Oficina de Infraestructura
				10	Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia de los OO.JJ de San Román-Puno	Oficina de Infraestructura
				11	Construcción de la nueva Sede de la CSJ del Callao	Oficina de Infraestructura
				12	Rehabilitación de Juzgados de Sullana Piura.	Oficina de Infraestructura
				13	Implementar la Sala de Juzgamiento en el E.P. San Antonio de Pocollay – Tacna.	Oficina de Infraestructura
				14	Mejorar ambientes del Archivo Central de expedientes de la Sede de la Corte Superior de Justicia de Puno	Oficina de Infraestructura
				15	Mejorar el Servicio de Administración de Justicia de la Sede Judicial de Chancay, Provincia de Huaral de la CSJ de Huaura	Oficina de Infraestructura
				16	Mejorar el Servicio de Administración de Justicia de los OO.JJ de la Sede de la CSJ de Madre de Dios	Oficina de Infraestructura
				17	Mejorar los Servicios de Administración del Módulo Básico de Justicia de Parcona - Ica	Oficina de Infraestructura

**PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Extr.	N° Tact.	N° Obj. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unid. de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL		
1	1.1.2	1	Ejecución y Supervisión - Mejoramiento SAJ de CSJ Moquegua	% de Avance de Contrato	Porcentaje	35%	9%	30%	26%	0%	65%	Oficina de Infraestructura	Este proyecto consiste en una construcción con un sistema aporricado en concreto armado con muros de albañilería confinada en el cerramiento exterior y tabiquería drywall como distribución interior.
		2	Ejecución y supervisión - Mejoramiento de Capacidad de Archivamiento CSJ Piura	% de Avance de Contrato	Porcentaje	3%	0%	45%	45%	7%	97%	Oficina de Infraestructura	El proyecto se desarrollará en un área, que forma parte del terreno donde funciona la Corte Superior de Justicia de Piura, estando el área construida total distribuida en 4 pisos.
		3	Ejecución y supervisión - Fortalecer OO.JJ de CSJ Lima	% de Avance de Contrato	Porcentaje	58%	16%	16%	10%	0%	42%	Oficina de Infraestructura	El diseño arquitectónico ha sido planteado para su ejecución total en 8 niveles, tres sótanos, 05 pisos y un auditorio.
		4	Ejecución y supervisión - Mejoramiento SAJ de OO.JJ Cajamarca	% de Avance de Contrato	Porcentaje	72%	13%	10%	5%	0%	28%	Oficina de Infraestructura	Edificación de dos pisos, con una estructura de pórticos de concreto armado, losa aligerada horizontal, cerramiento perimetral de albañilería, y distribución interior de tabiques del sistema drywall.
		5	Ejecución y Supervisión - Ampliación 4to. y 5to. Piso Sede Central CSJ Lima Norte.	% de Avance de Contrato	Porcentaje	8%	40%	52%	0%	0%	92%	Oficina de Infraestructura	El proyecto se desarrolla con la finalidad de mejorar la distribución de ambientes y optimizar la administración de justicia a través de la construcción del 4° y 5° piso del edificio nuevo y mejoramiento del 1er, 2° y 3er piso existentes mediante el acondicionamiento, la redistribución y reasignación de los ambientes existentes por especialidades.
		6	Ejecución y supervisión - Mejoramiento SAJ de OO.JJ Cuzco	% de Avance de Contrato	Porcentaje	60%	30%	10%	0%	0%	40%	Oficina de Infraestructura	El proyecto desarrolla con la finalidad de contar con ambientes adecuados y necesarios para el funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales de Sicuani.

**PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Extr.	N° Tact.	N° Obj. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unid. de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL		
1	1.1.2	7	Ejecución y supervisión - Ampliación de 3er. Piso CSJ San Martín	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	10%	40%	50%	100%	Oficina de Infraestructura	El proyecto consiste en la ampliación del tercer piso, donde funcionarían biblioteca, áreas administrativas, Informática, Odecma, Sala de Audiencias y archivo administrativo entre otros.
		8	Ejecución y supervisión - Construcción de Sala de Audiencia en EP San Francisco - Madre de Dios	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	25%	25%	50%	Oficina de Infraestructura	El proyecto, consiste brindar adecuados ambientes para el Juzgamiento de Reos en Cárcel en el EP San Francisco de Asís de Puerto Maldonado, mediante la construcción de infraestructura apropiada, de estructura aporticada, muros de ladrillo de arcilla y techo de concreto aligerado.
		9	Ejecución y supervisión - Mejoramiento SAJ de OO.JJ de CSJ Loreto	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	10%	20%	30%	Oficina de Infraestructura	El proyecto consiste en la remodelación de los ambientes de la CSJ Loreto y ampliación de la infraestructura, en un área construida de 1,635 m2, con sistema estructural aporticado de concreto armado y tabiques exteriores de albañilería de ladrillo confinado.
		10	Ejecución y supervisión - Mejoramiento SAJ de OO.JJ en San Román - Puno	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	25%	25%	50%	Oficina de Infraestructura	El proyecto contempla el desarrollo arquitectónico de tres pisos en dos bloques, con techo de losa aligerada y sistema aporticado.
		11	Ejecución y supervisión - Construcción de nueva Sede - CSJ Callao	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	20%	30%	50%	Oficina de Infraestructura	La construcción nueva, consistente en una construcción de 4 niveles y sótano con un área total de 12,741.45 m2, que permitirá integrar todas las áreas que conforman los Órganos Jurisdiccionales de la Corte Superior del Callao, actualmente distribuidos en cuatro locales.
		12	Ejecución y supervisión - Rehabilitación de Juzgados - Sullana.	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	20%	30%	50%	Oficina de Infraestructura	Edificio declarado Monumento Histórico, por tanto la intervención se debe realizar respetando el monumento, la cual permita rehabilitar y acondicionar ambientes nuevos para albergar a las 2 Salas Descentralizadas y los Juzgados de Sullana.
		13	Ejecución y supervisión - Implementación de Sala de Juzgamiento en EP SA Pocollay - Tacna	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	20%	30%	50%	Oficina de Infraestructura	Esta actividad plantea la construcción de nuevas salas de audiencia de tamaño mediano, con versatilidad para adaptarse a salas de mayores dimensiones de acuerdo a las necesidades del servicio. Asimismo, la construcción de áreas complementarias para que los nuevos OO.JJ que operen con el NCPP puedan desarrollar sus funciones.

**PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Extr.	N° Tact.	N° Obj. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unid. de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Area Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL		
1	1.1.2	14	Elaboración de Expediente Técnico - Mejoramiento de Ambientes de Archivo Central CSJ Puno.	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	50%	50%	100%	Oficina de Infraestructura	Esta actividad establece una nueva infraestructura en el actual local del Archivo Central, para albergar al Archivo, Depósito de Cuerpos del Delito, Servicios Administrativos y las Salas Civil y Ambientes NCPP de Puno.
		15	Ejecución y supervisión - Mejoramiento de SAJ CSJ Huaura	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	20%	40%	60%	Oficina de Infraestructura	Proyecto que se ejecutará en el terreno adquirido por la CSJ de Huaura, en el Distrito de Chancay.
		16	Elaboración expediente técnico - Mejoramiento del SAJ de OO.JJ de CSJ Madre de Dios	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	50%	50%	100%	Oficina de Infraestructura	Construcción del nuevo local con sistema aporticado de concreto armado, con tabiquería tipo drywall en el terreno de 5,000 m2 por la afectación en uso a plazo indeterminado de parte de la Superintendencia de Bienes Nacionales al Poder Judicial, para la Sede Judicial de Madre de Dios, según la Resolución administrativa N 103-2009-SBN.
		17	Ejecución y supervisión - Mejoramiento de SAJ de MBS Parcona - Ica	% de Avance de Contrato	Porcentaje	-	0%	0%	20%	40%	60%	Oficina de Infraestructura	El proyecto consiste en el reforzamiento estructural del primer piso y Ampliación de construcción de nuevos ambientes en el segundo piso del MBJ de Parcona, con "tabiquería ligera - Sistema Drywall"

2.4 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2010

1. Resultados

Durante el año 2010 se ejecutó en más del 100% las Metas Anuales programadas en los Indicadores, participando todas las Áreas de la Oficina de Seguridad Integral en el cumplimiento de las mismas, especialmente en lo que concierne a normativas, disposiciones y recomendaciones de seguridad preventiva, capacitación e investigaciones preliminares, contribuyendo con ello neutralizar y/o disminuir los riesgos en las sedes judiciales a nivel nacional, así como en el desplazamiento de los señores Magistrados y personal jurisdiccional que se moviliza desde las sedes hasta las Salas de Juzgamiento, utilizando los vehículos de la Unidad de Traslado a Magistrados, obteniéndose los siguientes resultados:

- Normativas de Seguridad se elaboraron seis de cuatro programadas.
- Normas de Prevención de Accidentes se ejecutaron diez de ocho programadas.
- Inspecciones de Seguridad, se realizaron veintidós de veinte programadas.
- Investigaciones preliminares sobre siniestros se realizaron veintidós de dieciséis programadas.
- Sobre documentos de Seguridad e Inteligencias se elaboraron cuarenta y cuatro de cuarenta programados.
- Ordenes de Operaciones se emitieron veintiocho de veintiocho programadas.
- Sobre Control y Evaluación de Servicios, se realizaron veinte mil seiscientos ochenta y nueve de dieciséis mil programadas.
- Opiniones Técnicas sobre equipos de comunicaciones, se realizaron veinte de veinte programadas.
- Sobre seguimiento de Simulacros de Evacuación, se ejecutaron sesenta y cuatro de cuarenta programados.
- Sobre supervisión del Servicio SAI/PNP en las sedes judiciales, se realizaron doce de doce programadas.
- Sobre Programas de Capacitación para el personal de seguridad, se capacitaron a cuatrocientos sesenta de cuatrocientos programados.
- Boletines y Circulares sobre seguridad preventiva, se emitieron catorce de doce programados.

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

FORTALEZAS

1. Administración directa del personal de protección interna y resguardo, que 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 el servicio Policial para dar apoyo en la seguridad externa de las sedes judiciales.

PLAN OPERATIVO 2011 OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

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 con apoyo, como una medida disuasiva y de seguridad en casos de eventos 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 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.
8. A través del Comité de Seguridad se gestiona la asignación de Jefes de Seguridad para los DD. JJ. a nivel nacional, por cuanto los señores Administradores, quienes cumplen dicha función de manera colateral, por sus recargas labores, no lo cumplen a cabalidad.
9. Se participó y apoyó en la parte técnica, para lograr la implementación de Circuito Cerrado de Televisión, en las sedes judiciales que lo requieran, previo estudio respectivo, habiéndose realizado estudios previos en ese sentido.

OPORTUNIDADES

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

DEBILIDADES

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

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

4. Plan de Seguridad Integral del Poder Judicial, continúa su trámite de gestión en coordinación con el Comité de Seguridad del Poder Judicial.
5. Imposibilidad de cumplir con los programas de trabajo en el aspecto de rondas, por depreciación de las unidades vehiculares asignadas.
6. Por el limitado número de agentes de seguridad, ocasionan problemas cuando faltan al servicio los agentes ya que se desprotege las sedes tratando de cubrir a la personas que faltaron.
7. En la mayoría de las sedes de las Cortes Superiores de Justicia no se cuentan con equipos de radio portátiles, lo que impide realizar las coordinaciones de actividades de seguridad internas, en las inspecciones de seguridad se ha recomendado implementar con estos medios.
8. Falta de un Presupuesto adecuado para cubrir las plazas mínimas de personal previstas y equipos de seguridad necesarios.

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. Al no contar con la cantidad de personal de seguridad que se requiere, no se puede garantizar un servicio de seguridad óptimo, para proteger la integridad de las personas que laboran y concurren a las Sedes Judiciales y velar de forma efectiva por los bienes del estado.
3. Incremento de la presencia de la delincuencia común, al interior y exterior de las instalaciones del Poder Judicial, que origina problemas como robos, pérdidas o sustracciones de expedientes, estafas, etc. Por los diferentes procesos de importancia que llevan a cabo los señores Jueces y Magistrados del Poder Judicial, se incrementan los peligros y riesgos de seguridad.
4. El accionar de las dirigencias sindicales de los Trabajadores del Poder Judicial, podrían generar periodos de inestabilidad, conduciendo a la necesidad de aplicar Planes de Contingencia.
5. Incremento de las acciones de terrorismo blanco a nivel nacional y probable reactivación de los movimientos narco-terroristas y organizaciones gremiales y sindicales.

**PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N	OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PDI		TACTICA	N°	OBJETIVO ESPECIFICO DEL PLAN OPERATIVO	AREA RESPONSABLE
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1	Contribuir a la eficiencia y eficacia en la gestión de seguridad integral, en coordinación con el Comité de Seguridad Integral, evaluando y verificando la parte normativa de seguridad.	1	Emitir y actualizar de disposiciones que optimizan la seguridad en el Poder Judicial.	Jefatura/OSI
		2	Implementar a nivel nacional la cultura y conciencia de Seguridad en los trabajadores del Poder Judicial, contribuyendo a lograr la aprobación e implementación del Plan de Seguridad Integral del Poder Judicial	2	Promover cultura de Seguridad de Prevención.	COSIPA
				3	Alertar sobre riesgos y/o peligros de seguridad	COSIPA
				4	Determinar responsabilidades y alertar sobre mayores riesgos.	Seguridad/Inteligencia
				5	Coordinar las medidas de seguridad de manera oportuna y alertar de manera preventiva.	Seguridad/Inteligencia
				6	Alertar a todos los trabajadores del Poder Judicial sobre riesgos/peligros tanto en el trabajo como fuera de el.	Seguridad /Inteligencia.
				7	Realizar acciones y coordinaciones oportunas para eventos de trascendencia.	Protección Interna/Personal
				8	Verificar el cumplimiento del servicio y apoyar gestión.	Protección Interna/Personal
				9	Verificar la operatividad de los equipos de comunicaciones	COSIPA
				10	Preparar y capacitar al personal para casos de emergencia.	COSIPA
		11	Controlar y verificar el cumplimiento del servicio policial en las sedes judiciales.	Personal/SAI		
		12	Mantener actualizado y capacitado al personal de seguridad para el eficiente cumplimiento de su función.	COSIPA		
3	Fortalecer la gestión de los recursos humanos en el área de seguridad.					

Formato "F"

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Táct.	N° Obj. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Calculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1	1	Normativas de Seguridad	N° Normas	Número	6	1	1	1	1	4	Jefatura/OSI	La elaboración y/o actualización de estas normativas optimizan la seguridad en el Poder Judicial, garantizando que el Personal Judicial cumpla sus funciones de manera normal.
1	2	2	Prevención de accidentes	N° Normas	Número	10	2	3	3	2	10	COSIPA	Se contribuye a promover cultura de Seguridad de Prevención en el Poder Judicial.
1	2	3	Inspecciones de seguridad	N° Informes	Número	21	5	6	6	5	22	COSIPA	Se previene sobre riegos y/o peligros de seguridad en las sedes judiciales a nivel nacional.
1	2	4	Investigaciones preliminares sobre siniestros	N° Informes	Número	22	5	5	5	5	20	Seguridad/Inteligencia	Se determinan responsabilidades ante hechos ocurridos y se alerta de mayores riesgos.
1	2	5	Seguridad e Inteligencia	N° Informes/otros	Número	44	10	12	12	10	44	Seguridad/Inteligencia	Se adoptan las medidas de seguridad de manera oportuna tratando de evitar riesgos que afecten al personal e instalaciones del Poder Judicial.
1	2	6	Boletines y Circulares sobre seguridad preventiva	N° Boletines/Circulares	Número	14	3	3	4	4	14	Seguridad /Inteligencia.	Se alerta de manera periódica a todos los trabajadores del Poder Judicial, sobre riesgos/peligros, tanto en el trabajo como fuera de el, considerando la coyuntura social por la que atraviesa el país.
1	2	7	Orden de Operaciones	N° Orden de Operac.	Número	28	7	7	7	7	28	Protección Interna/Personal	Contiene la forma de actuar de manera oportuna a fin que los eventos programados en el Poder Judicial, se lleven a cabo de manera normal.
1	2	8	Control y evaluación de servicios	Cantidad/sedes	Número	20,689	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000	Protección Interna/Personal	Se verifica el cumplimiento del servicio de seguridad en los locales judiciales, a fin evaluar el desempeño funcional de sus integrantes así como de prevenir riesgos.
1	2	9	Opinión técnica sobre equipos de comunicaciones y seguridad electrónica.	N° de opiniones	Número	20	5	5	5	5	20	COSIPA	Se verifica la operatividad de los equipos de comunicaciones y de seguridad electrónica, de importancia para garantizar seguridad en los locales judiciales.
1	3	10	Seguimiento de Simulacros de evacuación	N° sedes que cumplen	Número	64	15	17	17	15	64	COSIPA	Se contribuye a preparar y capacitar al personal judicial para afrontar con éxito casos de emergencia.

Formato "F"

PLAN OPERATIVO 2011
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL
INDICADORES Y METAS

N° Obj. Estr.	N° Táct.	N° Obj. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Calculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	3	11	Supervisión del Servicio SAI / PNP en sedes judiciales	N ^a Informes	Número	12	3	3	3	3	12	Personal/SAI	Se controla y verifica el cumplimiento del servicio policial; de importancia por que garantizar la seguridad perimétrica en las principales sedes judiciales.
1	3	12	Programas de instrucción/capacitación	N° Personas Capacitadas	Número	460	100	130	130	100	460	COSIPA	De importancia por que permite mantener actualizado al personal de seguridad, lo cual redunda favorablemente en el eficiente cumplimiento de su función.

2.5 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2011

1. SUB GERENCIA DE PLANES Y PRESUPUESTO

- ü Se presentó el Informe de Evaluación 2009 del Plan Estratégico Institucional 2007-2009 y se autorizó su difusión.
- ü Se elaboró el Informe Consolidado de Evaluación Anual del Plan Operativo 2009 de las dependencias del Poder Judicial, en el cual se presentan los avances en las metas jurisdiccionales propuestas por las 29 Cortes Superiores de Justicia. Asimismo Se elaboró el Informe Consolidado de Evaluación Semestral del Plan Operativo 2010 de las dependencias del Poder Judicial.
- ü Se aprobaron los Planes Operativos 2010 de las 29 Cortes Superiores de Justicia, Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, Gerencia General y OCMA.
- ü El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Poder Judicial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2010, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 367-2009-P-PJ, del 22.12.2009, de acuerdo con el siguiente desagregado: 1,181 millones de nuevos soles correspondiente a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, y 95 a la de Recursos Directamente Recaudados. El Presupuesto Autorizado del Poder Judicial para el Año Fiscal 2010 ascendió a 1 mil 305 millones nuevos soles y mostró un incremento total ascendente a 29 millones soles respecto al Presupuesto Institucional de Apertura.
- ü El grado de cumplimiento de las acciones realizadas con relación a la misión institucional al Primer Semestre 2010 fue de 0.99, 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 Evaluación Semestral y Anual 2010.
- ü La Ejecución (en devengado) al cierre del Año Fiscal 2010 del Presupuesto Ejecutado del Poder Judicial ascendió a 1 mil 300 millones nuevos soles con un 99% de avance en la ejecución prevista (1 mil 341 millones nuevos soles).
- ü Dentro del contexto de los cambios en el Presupuesto correspondientes al año 2010, en la fase de formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional se definió el "Programa de Buenas Prácticas Judiciales" que consideró acciones a favor del usuario de los servicios.
- ü Se presentó el Proyecto para la Nueva Escala en el cual se planteó la metodología de estudio, y se elevó la propuesta a la Presidencia del Poder Judicial. Esta propuesta está orientada a superar los problemas estructurales en materia salarial de los trabajadores del Poder Judicial.
- ü En coordinación con las unidades rectoras internas, se realizaron reuniones de trabajo que permitió concretar una propuesta para constituir en base a criterios técnicos y requeridos por la normatividad presupuestaria para el funcionamiento de una unidad ejecutora en una de las 29 Corte Superior de Justicia.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

2. SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA

- ü Se consolidó el registro de la estadística jurisdiccional en el formulario web “Formulario Estadístico Electrónico” (FEE), disponible en la página web del Poder Judicial. Como beneficio, ahora se cuenta con información oportuna, se han reducido los errores propios del procesamiento y consolidación manual de las estadísticas.
- ü Se publicó el Compendio Estadístico oficial de las Estadísticas Jurisdiccionales 2009, que contiene las cifras estadísticas del movimiento jurisdiccional de los órganos jurisdiccionales de los Distritos judiciales por cada uno de ellos. Asimismo, se publicó el Compendio Estadístico Jurisdiccional correspondiente al Primer Semestre del año 2010.
- ü Se proyectaron las Estadísticas de la Carga Procesal y Producción Judicial para el período Enero - Diciembre 2010, para las 29 Cortes Superiores de Justicia de la República.
- ü Mediante Resolución Administrativa N° 011-2010-CE-PJ de fecha 19 de enero del 2010, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso la realización de la Depuración e Inventario de Expedientes y Cuadernos desde el 20 al 27 de enero de 2010, en todos los órganos jurisdiccionales de la República.
- ü Se han utilizado los resultados del inventario de expedientes – a través de un trabajo de integración - para contar con dichos datos para los expedientes pendientes en el FEE. Asimismo, se ha implementado un módulo de evaluación de metas 2010 y se ha construido un módulo para el ingreso de estadísticas de la Corte Suprema de Justicia.
- ü Se elaboró el proyecto de la R.A. N° 407-2010-CE-PJ de fecha 14/12/2010 con la que el Consejo Ejecutivo dispone la realización del Inventario la segunda quincena del mes de diciembre de cada año. Asimismo, se llevó a cabo el monitoreo y seguimiento de la consolidación nacional del Inventario de Expedientes 2010-2 del 20 al 30 de Diciembre de 2010.
- ü Se ha actualizado en conjunto con la Gerencia de Informática el Aplicativo informático bajo la estructura y conceptos de esta Sub Gerencia a fin de que todos los órganos jurisdiccionales de los distritos judiciales puedan establecer sus metas de resolución de expedientes para el año 2010, teniendo como base el promedio histórico de la resolución de años 2007, 2008 y 2009, en cumplimiento de la Resolución Administrativa N° 004-2010-CE-PJ.
- ü La Gerencia General puso disposición de los Magistrados una dirección web (www.pj.gob.pe/cortesuprema/gerenciageneral/estadistica/estandar) a través de la cual se podía acceder al aplicativo informático de metas para efectuar el registro y obtener la información consolidada en tiempo real.
- ü El Consejo Ejecutivo dispuso la publicación mensual en la página WEB del Poder Judicial del Ranking de los órganos jurisdiccionales según Expedientes Resueltos. Esta acción se viene cumpliendo regularmente, con la publicación de la producción judicial por tipo de órgano jurisdiccional y especialidad, en el ícono de Transparencia.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

- ü Con la información del inventario nacional de expedientes principales y cuadernos (incidentes), dispuesto por la R.A. N° 011-2010-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial ha dispuesto la prórroga del funcionamiento de 153 órganos transitorios de descarga, su conversión y/o reubicación en 3 oportunidades, mediante resoluciones administrativas N° 105-2010-CE-PJ, 236-2010-CE-PJ y 335-2010-CE-PJ, que respondían a la evaluación realizada, induciendo el cumplimiento de metas.
- ü Las estadísticas básicas de gestión administrativa de la Corte Suprema y CSJ son elaboradas de acuerdo a la aplicación de la Directiva No. 004-2003-GG-PJ “Estadísticas Básicas de Gestión Administrativa de la Corte Suprema y Cortes Superiores de Justicia”.
- ü Las estadísticas de la gestión administrativa de la Gerencia General del Poder Judicial son elaboradas de acuerdo a la aplicación de la R.A.N°1012-2002-GG-PJ que aprueba la Directiva “Estadísticas de la Gestión Administrativa de la Gerencia General del Poder Judicial”.

3. SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- ü En el estudio de Órganos Jurisdiccionales penales liquidadores transitorios, la meta se superó al 77%.
- ü Se cumplió con actualizar la información en la página Web del Poder Judicial de los Proyectos de Inversión, en un 100%.
- ü Se logró el 100% de la meta programada de avance físico y financiero de los Proyectos de Inversión
- ü Se superó la meta programada en 137% de evaluaciones técnicas de los estudios de preinversión
- ü Se aprobaron 16 estudios de preinversión, que representa un aumento del 33%.
- ü Se han declarado viable 18 PIP, esto es 13% adicional a lo del año anterior.
- ü Se brindó asistencia técnica a los Órganos Internos de la Gerencia General y a las Cortes Superiores de Justicia del país, respecto a temas relacionados con la labor de la Sub Gerencia.
- ü Se alcanzó a las Unidades Formuladoras de las Cortes Superiores de Justicia, los proyectos de Términos de Referencia para los estudios de preinversión.
- ü Se actualizó la Ficha PMIP (2011-2013).
- ü Se realizó el seguimiento de los Proyectos aprobados en el PMIP 2010-2011
- ü Se formularon propuestas de conformación de Nuevos Órganos Jurisdiccionales por la implementación del NCPP en las CSJ del país.

4. SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

- ü Se formularon 59 Procedimientos en las Cortes Superiores de Justicia:
 - 22 Procedimientos del Módulo Penal de la CSJ del Callao.
 - 09 procedimientos del Almacén de cosas materia del delito y efectos decomisados de la CSJ del Callao.
 - 28 Procedimientos del Módulo Corporativo Civil de la CSJ del Callao.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

Û Correspondientes a la Gerencia General se formularon 06 proyectos:

- 5 proyectos de manuales de procedimientos de la Subgerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas: 04 correspondientes al Área de Control y Evaluación de Fondos y 01 "Manual de Procedimiento de Control de la Ejecución Presupuestal e Integración Contable".
- 01 proyecto de procedimiento de "Elevación de Observaciones a las Bases" este último elaborado para su inclusión en el TUPA del Poder Judicial.

Û Se asesoraron y revisaron 14 proyectos de directivas:

- Proyecto de Directiva "Normas para el mantenimiento de Vehículos del Poder Judicial".
- Proyecto de Directiva "Normas que regulan las Visitas Distritales a realizarse por los Presidentes de Corte y los Jefes de Oficinas de Administración Distrital"
- Proyecto de Directiva "Normas de Seguridad Física y del Entorno del Poder Judicial"
- 07 proyectos de Directiva formulados por la Oficina de Seguridad Integral que posteriormente fueron consolidados en el Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Proyecto de Directiva "Normas para el Uso del servicio de internet en el Poder Judicial"
- Proyecto de Directiva "Procedimiento para la prevención y sanción de los actos de Hostigamiento, Chantaje y/o acoso sexual en el Poder Judicial".
- Proyecto de Directiva "Estadísticas de la Gestión Administrativa de la Gerencia General del Poder Judicial"
- Proyecto de Directiva "Estadísticas Básicas de Gestión Administrativa de la Corte Suprema de Justicia de la República".

Û Se formularon los siguientes documentos de gestión:

- Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- Proyecto de Manual Tipo de Funciones de los Órganos Jurisdiccionales bajo la Nueva Ley Procesal de Trabajo.
- Proyecto actualizado del Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial.

Û Se realizaron los siguientes estudios técnicos:

- PROCESOS SENSIBLES: Se efectuó el análisis de 06 materias judiciales: omisión de asistencia familiar, pago de beneficios sociales, obligación de dar suma de dinero, violación a la libertad sexual, divorcio por causal y alimentos, los que fueron analizados entre las CSJ de Ucayali y Lima Norte y Callao, identificándose en ellas hasta 22 oportunidades de mejora, las cuales vienen coordinándose para su implementación, tales medidas están orientadas a brindar un servicio oportuno y de calidad al público usuario.
- Se prestó apoyo a la Subcomisión Normativa de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal, en la elaboración de las propuestas de Reglamentos, Manual de Organización y Funciones y Manuales de Procedimiento.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

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

FORTALEZAS

1. Personal profesional capacitado y con experiencia en las áreas de su competencia.
2. Atención oportuna de los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas administrativas y funcionales.
3. Autonomía técnica funcional en la elaboración de informes técnicos.
4. Consolidación de un sistema estadístico que involucra la participación de cada Corte Superior que utiliza los recursos locales con apoyo del Administrador de cada Corte y coordina vía medios electrónicos y/o telefónicos.

OPORTUNIDADES

1. Mayor disponibilidad presupuestal permitirá atender la demanda de gasto para las dependencias del Poder Judicial y ejecutar los proyectos.
2. Disposición de las entidades de cooperación internacional para apoyar el mejoramiento del servicio de administración de justicia.
3. Contar con el Convenio Marco Interinstitucional entre la UNI y el Poder Judicial, para elaboración de los estudios de preinversión a nivel nacional.
4. Las CSJ suscriben Convenios de Cooperación Interinstitucional con los Gobiernos regionales y Locales y nos ceden en uso, donan inmuebles para el Poder Judicial
5. Proceso de desconcentración administrativa a favor de las Cortes Superiores de Justicia.
6. Necesidad de efectuar estudios de racionalización de procesos y procedimientos jurisdiccionales, que mejoren el servicio de administración de justicia.

DEBILIDADES

1. Las dependencias del Poder Judicial no cumplen los plazos para la presentación de sus propuestas y/o proyectos de planes y presupuesto.
2. Pese a estar programados no se pudo desarrollar eventos para mejorar las capacidades del personal de las Unidades Formuladoras y del fortalecimiento del Personal de la OPI-PJ.
3. Restricciones presupuestarias para efectuar viajes de comisión de servicios a fin de realizar los trabajos de campos necesarios.
4. Los pocos terrenos del Poder Judicial son de extensiones no apropiadas.
5. 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. Recorte en la asignación presupuestaria del Poder Judicial para la ejecución de proyectos viables.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

2. Caducidad de los Proyectos de inversión Pública (3 años en el SNIP) por recorte presupuestal.
3. Cambios en la normatividad presupuestaria, y de inversión pública.
4. Influencias políticas en el entorno institucional.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N°	Objetivo Estratégico del PDI	N°	Táctica del PDI	N°	Objetivos Específicos	Área Responsable		
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia	1.1.1	Racionalizar y formalizar los procedimientos de los servicios judiciales, con énfasis en el Servicio de Notificaciones	1	Evaluar y formalizar los procedimientos de los servicios judiciales y de apoyo a la administración de justicia en las Cortes Superiores de Justicia.	Sub Gerencia de Racionalización		
		1.1.8	Implementar el Registro Nacional Judicial	2	Racionalizar y formalizar los procedimientos del Registro			
		1.1.11	Fortalecer el Plan Nacional de Descarga Procesal	3	Facilitar el Inventario de Expedientes Principales, Cuadernos y Otros.	4	Contar con estadísticas para la evaluación de los órganos de descarga procesal.	Sub Gerencia de Estadística
				4				
		1.1.10	Crear, convertir, reubicar o fortalecer OOJJ en el ámbito nacional de acuerdo con las necesidades	5	Analizar y evaluar las propuestas de creaciones de Juzgados de Paz presentadas por las CSJ a nivel nacional.	6	Analizar y evaluar las propuestas de creación, conversión, reubicación, modificación de competencia de OO.JJ de las CSJ a nivel nacional para determinar su factibilidad	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos Área de Estudios
				6				
		1.2.2	Fortalecer el proceso de liquidación de expedientes penales tramitados bajo el código de procedimientos penales o el decreto legislativo 124 así como normas conexas	7	Analizar y proponer la prórroga de funcionamiento de los OO.JJ penales liquidadores transitorios, a fin de que el Consejo Ejecutivo emita la R.A. correspondiente			
		1.2.6	Potenciar el Despacho Judicial de los órganos jurisdiccionales implementados bajo el nuevo Código Procesal Penal	8	Analizar y evaluar las propuestas de conformación, creación y conversión de OO.JJ penales para el NCPP (Ley N° 29574-Anticorrupción)			
		1.4.1	Diseñar propuestas orientadas a la sustitución de los actuales sistemas procesales escritos por sistema procesales basados en la oralidad	9	Formular propuestas de conformación y de prórroga de OOJJ para la Implementación de la Nueva ley Procesal del Trabajo.			
		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.	10	Analizar las materias judiciales priorizadas como procesos sensibles a fin de determinar oportunidades de mejora en el trámite de los procesos judiciales.	Sub Gerencia de Racionalización		
1.5.3	Formación de equipos para el permanente y sostenido trabajo de formulación de propuestas de mejora administrativa, legislativa o procedimental de los procesos de gestión jurisdiccional.	11	Formular propuestas de mejora administrativa, legislativa o procedimental de los procesos de gestión jurisdiccional.					
		12	Monitorear la implementación de propuestas de mejora en los procesos de gestión jurisdiccional.					
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada	2.1.2	Implementar unidades ejecutoras en los Distritos Judiciales	13	Actualizar la propuesta de implementación de constituir unidades ejecutoras	Sub Gerencia de Planes y Presupuesto /Área de Presupuesto		
		2.1.6	Diseñar e implementar procesos y procedimientos orientados a optimizar la programación, ejecución y evaluación presupuestaria institucional.	14	Establecer lineamientos para el proceso presupuestario			
		2.1.7	Alcanzar alto niveles en la calidad del gasto	15	Evaluar la gestión presupuestaria			

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N°	Objetivo Estratégico del PDI	N°	Táctica del PDI	N°	Objetivos Específicos	Área Responsable
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada	2.2.1	Rediseñar y optimizar la organización administrativa del Poder Judicial	16	Formular y/o asesorar a las dependencias del Poder Judicial en la formulación de sus documentos de gestión (ROF, CAP, MOF)	Sub Gerencia de Racionalización
		2.2.2	Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes	17	Conducir la fase de formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2012	Sub Gerencia de Planes y Presupuesto Área de Planes
				18	Llevar a cabo el proceso de planeamiento de corto plazo	
				19	Evaluar el avance del Plan de Desarrollo Institucional	
				20	Elaborar el Informe Final de Rendición de Cuentas del Titular del Pliego	
		2.2.2	Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes	21	Formular y/o evaluar proyectos de documentos normativos (Directivas, Reglamentos, Guías, entre otros)	Sub Gerencia de Racionalización
				22	Formalizar y actualizar los Manuales de Procedimientos	
		2.2.2	Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes	23	Actualizar la información estadística básica para la gestión administrativa.	Sub Gerencia de Estadística
		2.2.3	Implementar el nuevo modelo organizacional desconcentrado del Poder Judicial, su reglamento y manual de organización y funciones.	24	Formalizar los cambios organizacionales	Sub Gerencia de Racionalización
		2.2.5	Fortalecer el Sistema de Estadística del Poder Judicial, para determinar los estándares de carga y producción judicial	25	Facilitar la formulación de metas de producción judicial de los órganos jurisdiccionales y monitorear el cumplimiento de las mismas.	Sub Gerencia de Estadística
		2.2.7	Tercerizar la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública	26	Amplificar la Oferta de Proyectos de Inversión Pública aprobados/viables	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos Área de Proyectos
27	Incrementar la Oferta de Proyectos de Inversión Pública aprobados/viables					

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Táct.	N° Ob. Esp	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.1	1	Procedimientos Formalizados	Sumatoria Procedimientos	Procedimiento	59	0	30	0	30	60	Sub Gerencia de Racionalización	Los procedimientos de los servicios judiciales y de apoyo a la administración de justicia se formalizan a través de manuales.
	1.1.8	2	Procedimientos Formalizados - RNJ	Sumatoria Procedimientos	Procedimiento	0	0	2	2	2	6		Los procedimientos del Registro Nacional Judicial (RENAJU) se formalizan a través de manuales.
	1.1.11	3	Avance del Inventario	Acciones Ejecutadas / Acciones Previstas	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sub Gerencia de Estadística	Actualización del Formulario de Inventario 2011, de los instructivos y manual de procedimientos, así como la difusión, atención de consultas, y publicación en la página Web institucional.
		4	Estadística de Órganos de Descarga Procesal	% de evaluación de órganos de descarga	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%		Monitoreo y seguimiento de las estadísticas de las dependencias transitorias de descarga, así como de las permanentes a las que apoyan (Permanente), a fin de evaluar informes para definir la prórroga de funcionamiento o conversión de dependencias transitorias de descarga.
	1.1.10	5	Creación de Juzgados de Paz	Sumatoria de Informes	Informes	N.D	10	10	10	10	40	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos/ Área de Estudios	Estudios para determinar la factibilidad de creación de Juzgados de Paz, que se elevará al Consejo Ejecutivo para su aprobación o desestimación correspondiente.
		6	Creación, conversión, reubicación, etc, de OO.JJ	Sumatoria de Requerimientos atendidos	Requerimientos	N.D	40	30	35	35	140		Estudios para determinar la factibilidad de reubicación y/o conversión de órganos jurisdiccionales, a partir del análisis estadístico de cada uno de los órganos y elaboración de la propuesta respectiva que se elevará al Consejo Ejecutivo para su aprobación o desestimación correspondiente.
	1.2.2	7	Propuesta respecto a OO.JJ especializados en lo Penal y liquidadores	Sumatoria de Informes	Informes	8	5	5	5	5	20		Estudios para determinar la factibilidad de prorrogar los órganos jurisdiccionales penales liquidadores transitorios, a partir del análisis estadístico de cada uno de los órganos y elaboración de la propuesta respectiva que se elevará al Consejo Ejecutivo para su aprobación o desestimación correspondiente.

N.D: No disponible

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Objet. Estrat.	N° Táctica	N° Ob. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.2.6	8	Propuesta y Prorroga para los OO.JJ del NCPP	Sumatoria de propuestas	Propuestas	22	4	8	0	0	12	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos/ Área de Estudios	Propuesta de conformación de Órganos Jurisdiccionales para la implementación del CPP, que será sustentada en el Equipo Técnico de Implementación (ETI) del NCPP.
	1.4.1	9	Propuestas y prórroga para los OO.JJ de NLP Trabajo	Sumatoria de Informes	Informes	N.D	2	2	2	2	8		Estudios para determinar la factibilidad de creación y conversión de Órganos Jurisdiccionales para la NLP Trabajo.
	1.5.2	10	Materias Judiciales analizados (Procesos Sensibles)	Materia Judicial analizada	Materia Judicial	5				1	1	Sub Gerencia de Racionalización	El Proyecto de Mejora de Procesos Sensibles priorizó 10 materias judiciales como procesos sensibles, el objetivo comprende el análisis de una muestra de expedientes judiciales de la materia judicial escogida a fin de identificar oportunidades de mejora que optimicen el proceso judicial en esa materia. Para el 2011 se prevé analizar solo una de las 2 materias judiciales que quedan restantes por analizar.
	1.5.3	11	Propuestas formuladas	Sumatoria de Propuestas	Propuestas	21			2	2	4		Propuestas de mejora administrativa, legislativa o procedimental, formuladas como resultado del análisis de los procesos sensibles. Hasta el año 2010 se identificaron la mayor parte de las oportunidades de mejoras en los procesos sensibles analizados, por lo que se prevé para este año la formulación de 4 propuestas adicionales.
		12	Propuestas monitoreadas e implementadas	Sumatoria de Propuestas	Propuestas	5		2	3	3	8		Propuestas de mejora administrativa, derivadas del análisis de los procesos sensibles efectivamente implementadas. Incluye propuestas pendientes de implementación del 2010.
2	2.1.2	13	Propuesta UU.EE	Sumatoria documentos elaborados	Documento	1	2				2	Sub Gerencia de Planes y Presupuesto/ Área de Presupuesto	Se actualizará la propuesta que se elaboró el año anterior, y se realizará la consulta al Ministerio de Economía y Finanzas.

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Objet. Estrat.	N° Táctica	N° Ob. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.1.6	14	Lineamientos para Ejecución Presupuestaria	Sumatoria documentos elaborados	Documento	1		1	1		2	Sub Gerencia de Planes y Presupuesto / Área de Presupuesto	Comprende la elaboración de lineamientos de ejecución presupuestaria, acorde con los cambios normativos en esta materia.
	2.1.7	15	Gestión Presupuestaria	Sumatoria documentos evaluación	Documento	2		1	1		2		La evaluación de gestión presupuestaria se realiza de acuerdo con los parámetros del órgano rector.
	2.2.1	16	Documentos de Gestión Formulados	Sumatoria de documentos formulados	Documento	3		28	12	2	42	Sub Gerencia de Racionalización	Comprende los Cuadros de Asignación de Personal de los Órganos de Gobierno, Órgano de Control y Cortes Superiores de Justicia, Reglamentos de Organización y Funciones y Manuales de Organizaciones y Funciones.
	2.2.2	17	Proyecto Presupuesto	Documentos elaborados	Documento	1		1			1	Sub Gerencia de Planes y Presupuesto / Área de Planes	Comprende la elaboración de lineamientos en las fases de formulación a fin de cumplir con la Ley de Coordinación N° 28821
		18	Planeamiento	Acciones Ejecutadas / Acciones Previstas	Avance %	100	100%	100%	100%	100%	100%		El proceso de planeamiento se inicia con la aprobación de la Directiva respectiva, y continúa con la aprobación de los planes de las dependencias, con el seguimiento y evaluación respectivos.
	2.2.2	19	Evaluación PDI	Documento elaborado	Documento	N.D			1		1		Comprende la evaluación sobre el avance del desarrollo del Plan de Desarrollo Institucional.
		20	Rendición de Cuentas	Documento	Documento	1	1				1		En cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República, se elabora el Informe y se eleva al Titular al que comprende el período respectivo.

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est	N° Táct.	N° Ob. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.2	21	Documentos normativos formulados o evaluados	Sumatoria documentos formulados /evaluados	Documento	14	7	3	3	3	16	Sub Gerencia de Racionalización	Documentos normativos (directivas, Reglamentos, Guías, entre otros) formulados o evaluados a solicitud de las dependencias que buscan optimizar su organización y funcionamiento.
		22	Procedimientos administrativos formulados o evaluados	Sumatoria Procedimientos formulados /evaluados	Procedimiento	6	8	8	8	2	26		Procedimientos administrativos formulados o evaluados a solicitud de las dependencias (administrativas) o de oficio.
	2.2.2	23	Estadística de la Gestión Administrativa	Sumatoria documentos elaborados	Documento	2	2	2			4	Sub Gerencia de Estadística	Comprende la elaboración del Directorio de las dependencias judiciales, mapas y dependencias judiciales, población y proyección 2011, y estadísticas de juzgados de paz letrado.
	2.2.3	24	Documentos de gestión formulados	Sumatoria documentos elaborados	Documento	N.D		1	2	3	6	Sub Gerencia de Racionalización	Comprende la formulación de documentos de gestión (Reglamento de Organización y Funciones, Manuales de Organizaciones y Funciones y Manuales de Procedimiento) requeridos para la implementación de nuevas Unidades Ejecutoras en el Poder Judicial.
	2.2.5	25	Formulación de Metas de Producción Judicial	Acciones Ejecutadas / Acciones Previstas	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sub Gerencia de Estadística	La Sub Gerencia de Estadística en forma conjunta con la Gerencia de Informática, realizó en el año 2008, el formulario web para el registro de metas, el mismo que se aplicó a nivel nacional a partir del año 2009, lo que permitió fijar las metas de producción judicial 2009 y 2010 obteniéndose información consolidada en tiempo real.
	2.2.7	26	Términos de Referencia de Estudios de Preinversión	Sumatoria documentos elaborados	Documento	88	20	25	25	20	90	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos / Área de Proyectos	Son proyectos de Términos de Referencia que se elaboran previos a la Convocatoria del Proceso de Selección de la Consultoría.
		27	Estudio Pre-Inversión Aprobados/Viables	Sumatoria de Estudios Aprobado/Viable	Estudios	N.D	15	5	5	5	30	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos/ Área de Proyectos	Las Unidades Formuladoras a nivel nacional remiten a la Oficina de Proyectos de Inversión del Poder Judicial, sus Estudios de Pre-Inversión para evaluarlos a fin de que se pueda otorgar la aprobación y viabilidad de sus Proyectos, según corresponda.

2.6 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2010

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 2009 y de los trimestres I, II y III, alcanzándose el 100% de avance en la meta anual.
 - Se presentaron 11 informes de Elaboración de Contabilidad de costos, alcanzándose el 100% de avance en la meta anual.
2. En el objetivo de comprobar el adecuado manejo de los recursos y bienes institucionales, así como el cumplimiento de las directivas, mediante acciones de verificación y conciliación, se avanzó respecto a la meta anual:
 - 100% respecto a conciliación de ingresos, reversiones, cheques y bancarias.
 - 207% respecto a devolución de reversiones al Tesoro Público.
 - 209% respecto a traslado de comprobantes de pago al archivo Administrativo de la Gerencia General.
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 2010.
 - 71% de avance respecto a la programación de Procesos de Selección en Licitaciones Públicas, y 162% respecto a Concursos Públicos.
4. En el objetivo de sustentar en forma permanente y oportuna la ejecución presupuestaria y atender las necesidades emergentes, se alcanzó el 108% de avance en la actualización del Plan Anual de Contrataciones - Modificaciones.
5. En el objetivo de sustentar y cuadrar la ejecución del calendario de compromiso institucional en relación al pago mensual, se elaboraron 9 informes respecto al análisis y seguimiento de la ejecución de gastos en sus fases de compromiso, devengado y girado, alcanzándose el 100% de avance en la meta anual.
6. En el objetivo de conciliar de manera mensual el inventario de bienes muebles con el área de control patrimonial, así como el adecuado manejo de los recursos y el cumplimiento de las directivas, se alcanzó:
 - 100% de avance en la meta anual en el indicador: "Nivel de rendición y reposición del fondo para pagos en efectivo".
 - 100% de avance en la meta anual respecto al seguimiento, control y rebaja de los viáticos, anticipos y encargos otorgados.
 - 78% de avance en la meta anual respecto a conciliación semanal de reversiones al Tesoro Público vs recibos de ingresos y rendiciones.
 - 100% de avance en la meta anual en conciliación de inventario de bienes muebles.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

7. En cuanto al objetivo de reforzar mecanismos de control en la revisión de la sustentación de gastos para la adopción de medidas correctivas por parte de las diferentes dependencias del Poder Judicial, se han realizado 4 informes respecto al mecanismo de control en la sustentación de gastos, lográndose un 100% de avance en la meta anual.
8. En cuanto al objetivo de realizar acciones de control, coordinación y seguimiento para la implementación de las recomendaciones de auditoría, se ha alcanzado un 100% de la meta anual en el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de auditoría.
9. Respecto al objetivo de optimizar las actividades administrativas de la gestión de la subgerencia de Tesorería, se avanzó respecto a la meta anual:
 - 100% respecto a la implementación de medidas de Control Interno-Tesorería.
 - 287% respecto al pago con cheques, ventanilla y envió a Cortes Superiores.
 - 447% respecto a la remisión de Cartas de Ordenes para atender el pago de Fondos para pagos en Efectivo.
 - 100% respecto a la conciliación de cheques emitidos vs lo remitido a provincias y entregados a proveedores.
 - 100% respecto a la realización de Informe de Gestión en áreas.
10. Respecto al objetivo de mejorar la gestión logística institucional, se avanzó respecto a la meta anual:
 - 100% respecto a la información estadística para el Consejo Ejecutivo.
 - 100% respecto al informe trimestral de gasto de bienes y servicios.
 - 100% respecto a la evaluación del Plan Anual de Contrataciones.
 - 125% respecto a la evaluación estadística de la rotación de los bienes.
11. 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:
 - 22% respecto al saneamiento de bienes sobrantes y faltantes del inventario físico de bienes patrimoniales.
 - Sobre conducir el proceso de saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles:
 - 225% de avance respecto a la meta anual de Saneamiento Físico Legal de Inmuebles a nivel nacional y 202% en bienes muebles - vehículos.
 - 313% de avance respecto a la meta anual de Tasación de bienes muebles e inmuebles, y 100% respecto a la baja o disposición de bienes muebles.
12. Respecto al objetivo de reforzar mecanismos de control, de coordinación y seguimiento a la adopción de medidas correctivas por parte de las diferentes dependencias del Poder Judicial, se elaboraron 12 documentos, lográndose un 120% de avance en la meta anual respecto a las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Interno.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

B. Matriz 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 Nacional de Contabilidad, Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público SIA-SP del Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección Nacional de Tesoro Público, Contraloría General de la República, Superintendencia Nacional de Bienes, SUNAT, entre otros.
2. 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 Logísticos.
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, Cofopri y otros).

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

DEBILIDADES

1. No contar con un sistema paralelo al SIAF-SP que permita generar análisis de cuentas, para una adecuada y oportuna información a la alta Dirección para la toma de decisiones. Dichos análisis en la actualidad se realizan en hoja de cálculo. Asimismo, el sistema SIAF-SP se torna lento por problemas derivados de la interconexión de redes.
2. 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.
3. Deficiencias en el cumplimiento y aplicación de las directivas internas de la institución.
4. 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.
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 originar la obtención de información en forma inoportuna.
2. Restricciones presupuestales podrían limitar la atención a los requerimientos de las dependencias de la entidad.
3. Los órganos rectores aplican las sanciones correspondientes a las entidades que incumplen con la presentación de las informaciones en los plazos establecidos por cada una de ellas en las normas emitidas al respecto.
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 2011
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVOS ESPECIFICOS

N° Objet. Estrat.	OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PDI	N°	TÁCTICA	N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Área Responsable
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.1.6	Diseñar e Implementar procesos y procedimientos orientados a optimizar la programación, ejecución presupuestaria institucional	1	Elaborar y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios a la Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los quince días útiles del mes siguiente.	Sub Gerencia de Contabilidad
				2	Atender oportunamente los expedientes remitidos a la Subgerencia de Contabilidad por parte de las dependencias del Poder Judicial	Sub Gerencia de Contabilidad
				3	Formular un instructivo en base a la Ley de Contratación de Bienes y Servicios, adecuada a la desconcentración administrativa del Poder Judicial.	Sub Gerencia de Logística
				4	Convocar los Procesos de Selección programados en el Plan Anual de Contrataciones	Sub Gerencia de Logística (Servicios y Compras)
		2.1.7	Alcanzar altos niveles en la calidad del gasto	5	Continuar con tramitar el saneamiento de Bienes Inmuebles a favor del Poder Judicial.	Sub Gerencia de Logística (Saneamiento y Control Patrimonial)
				6	Optimizar el Control, Administración y disposición de los bienes muebles a dar de baja, del Poder Judicial.	Sub Gerencia de Logística (Control Patrimonial)
				7	Formular un manual para la Racionalización del consumo y Estandarizar el uso de los materiales de oficina.	Sub Gerencia de Logística (Almacén)
		2.2.2	Optimizar y formular los procedimientos administrativos existentes	8	Elaborar una cartilla de instrucciones y formatos para el control de remisión y revisión de expedientes de pago a proveedores y otros.	Sub Gerencia de Contabilidad
				9	Elaborar directivas para la mejor administración del Fondo para Pagos en Efectivo y Viáticos.	Sub Gerencia de Contabilidad
				10	Implementar los extractos bancarios en línea, mediante la suscripción de convenio con el Banco de la Nación, con la finalidad de controlar los pagados, extornos e ingresos.	Sub Gerencia de Tesorería
				11	Organizar un módulo de atención a los proveedores y otros, donde centralice la información sobre el trámite de pago, desde la recepción hasta el archivo definitivo del comprobante de pago.	Sub Gerencia de Tesorería

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Táct.	N° de Objet. Espec.	Nombre del Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.1.6	1	Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios	N° de EE FF y Presupuestarios culminados 15 días hábiles posteriores al mes.	EE.FF. y Presup.	12	1	5	3	3	12	Subgerencia de Contabilidad	Se considera los EE.FF y presupuestarios culminados y presentados por la Subgerencia de Contabilidad a la Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días hábiles posteriores al periodo vencido; cuyo plazo no se estableció para el año 2010.
2	2.1.6	2	Atención de los expedientes remitidos a la Subgerencia de Contabilidad.	Expedientes Atendidos/ Expedientes recibidos	Porcentaje	Nuevo	90%	90%	90%	90%	90%	Subgerencia de Contabilidad	Se calcula dividiendo el N° de Expedientes atendidos frente a los recibidos por la Subgerencia de Contabilidad, de los cuales se espera atender el 90 % de los expedientes remitidos por las distintas dependencias de la entidad.
2	2.1.6	3	Manual de Procedimientos	Manual presentado a GG para su aprobación	Documento	Nuevo			1		1	Sub Gerencia de Logística	Elaborar un Manual de Procedimientos en base a la Ley de Contrataciones del Estado, adecuado a la desconcentración administrativa.
2	2.1.6	4	Aprobación de Expedientes de Contratación de Bienes- PAAC	Sumatoria de Resoluciones destinadas a bienes	Resolución	63	1	18	28	16	63	Sub Gerencia de Logística (Compras y Servicios)	Elaboración y aprobación de Expedientes Técnicos para la contratación de bienes, en la cantidad indicada en el Plan Anual de Adquisiciones.
2	2.1.6	4	Aprobación de Expedientes de Contratación de Servicios- PAAC	Sumatoria de Resoluciones destinadas a servicios	Resolución	20	1	9	5	5	20		Elaboración y aprobación de Expedientes Técnicos para la contratación de servicios según el Plan Anual de Adquisiciones.
2	2.1.7	5	Inmuebles Inscritos	N° de Inmuebles Inscritos a favor del Poder Judicial	Unidad	45	8	9	10	8	35	Sub Gerencia de Logística (saneamiento y Control Patrimonial)	De acuerdo al inventario de bienes inmuebles, el Poder Judicial cuenta con 34 terrenos y 45 edif. Pendientes de inscripción ante la SUNARP, de los cuales este año se ha propuesto ejecutar el 50%.
2	2.1.7	6	Baja de Bienes	N° de casos requeridos y atendidos para baja de bienes.	ítems	610	5,000	7,500	7,500	5,000	25,000		Dar de baja a los bienes por su estado actual, es un procedimiento necesario para el control físico y en registros.

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Táctica	N° Obj. Esp.	Nombre del Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador	
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
2	2.1.7	7	Manual para racionalizar el consumo y estandarizar el tipo de materiales de oficina	Manual emitido con Resolución	Resolución	Nuevo			1			1	Sub Gerencia de Logística (Almacén)	Se elaborará un manual, orientado a racionalizar el consumo y su estandarización del tipo de materiales de oficina, el cual será presentado a la GG para su aprobación.
2	2.2.2	8	Cartilla de instrucciones y Formatos	Documento revisado y autorizado	Documento	Nuevo	1					1	Sub Gerencia de Contabilidad	Para efectuar el control de los documentos sustentatorios del gasto en el plazo que regula la ley para ejecutar el pago, de las transacciones originadas por las dependencias del Poder Judicial.
2	2.2.2	9	Elaboración de directivas- Fondo para Pagos en Efectivo y viáticos.	Documentos emitidos con resolución	Resolución	Nuevo	2					2	Sub Gerencia de Contabilidad	Procedimiento adecuado a ley, ha emitirse dentro de los 10 días hábiles de inicio del año, que regula la administración del fondo asignado para ser usado en el pago en efectivo de gastos menores, viáticos y tarifa de servicios públicos.
2	2.2.2	10	Extracto bancario en línea	Documento (Convenio) aprobado	Convenio	Nuevo	1					1	Sub Gerencia de Tesorería	Implementar los extractos bancarios en línea, mediante la suscripción de convenio con el Banco de la Nación, con la finalidad de contar con información diaria de las operaciones de pago, extornos y de los ingresos para su verificación y control permanente.
2	2.2.2	11	Módulo de información de pago	Módulo con operatividad probada y autorizada	Módulo	Nuevo		1				1	Sub Gerencia de Tesorería	Organizar un modulo de atención que brinde información consistente a los proveedores y otros, donde se centralice la información sobre el tramite de pago, desde la recepción hasta el archivo definitivo del comprobante de pago.

3.7 GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2010

Servicios Judiciales

1. Se elaboraron doce (12) proyectos normativos, superando en 50% los proyectos de normas programadas.
2. Se cumplió con el 100% de las propuestas presentadas para mejorar los aplicativos informáticos.
3. En coordinación con la Gerencia de Informática se logró avanzar en el 100% el desarrollo e implementación de los Aplicativos Informáticos.
4. El número de Pasantías realizadas en las Cortes Superiores alcanzó el 50% del número programado.
5. Las Visitas de Supervisión a las CSJ solo alcanzaron el 40% del total programado.
6. El número de recomendaciones implementadas alcanzó el 100% del total programado.
7. La implementación de módulos alcanzó al 67% de la meta programada.

Recaudación Judicial

1. Respecto del control de los recursos directamente recaudados (RDR), durante el año 2010 de veintidós Visitas Programadas por la Subgerencia, se realizaron ocho, se cumplió el 36,4% de la meta propuesta. En tanto que en relación a las Visitas Administrativas programadas por las Cortes Superiores, estas en promedio alcanzaron un cumplimiento del 63,7%.
2. El Índice de Validación de las CSJ durante el año 2010 alcanzó el 81,6%, que comparado con el logrado el año anterior (69,5%) representa un incremento del 17,4%.
3. Se elaboraron doce Informes de Evaluación de Resultados programados mensualmente el año 2010, mientras que en relación a la supervisión del funcionamiento de los aplicativos informáticos (SINAREJ), a nivel nacional, solo se logró un avance del 50% del número de actas programadas.

Registro Nacional Judicial

1. La expedición de Certificados de Antecedentes Penales de uso Administrativo superó en 5% la meta programada, mientras que la emisión de Certificados de Antecedentes Penales de uso Jurisdiccional se incrementó en 14% respecto de la cantidad programada.
2. Se cumplió en 100% la cantidad de documentos normativos del Registro programados.
3. También se alcanzó la meta de Inscripción de Boletines programada para el año 2010.
4. En relación a la Verificación "Servicio de Expedición de Certificados de Homonimia", se logró un avance del 50% de la Meta Programada .
5. No se implementó los servicios de expedición de Certificados de Homonimia.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

6. La implantación del Servicio de Consulta de Certificados de Antecedentes Penales (CAP) para uso de Magistrados, logró un avance del 100%.
7. Se culminó el desarrollo y creación de la Base de Datos para el Registro Nacional de Autorización y Oposición de viaje de Menores (RENAVIM).
8. Se archivaron la totalidad (5,000) de Resoluciones de Inscripción de Antecedentes Penales programadas.

B. MATRIZ 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 diversas dependencias (Órganos Jurisdiccionales, Registros Distritales) sobre aspectos relacionados con la gestión administrativa para el logro de metas establecidas.
4. Control y Supervisión de la Recaudación en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
5. Continua actualización de los Sistemas Informáticos, para permitir el mejoramiento de la atención.

OPORTUNIDADES

1. Ofrecer más servicios a través de la Web, para beneficio del público en general
2. Formalizar proyectos con Organismos Públicos, Privados y de Cooperación Internacional en temas relacionados con los Servicios Judiciales.
3. Existencia de Tecnología de Punta permite optimizar la gestión de las dependencias de la GSJR.
4. Interconexión en línea con el Banco de la Nación permitirá reducir la falsificación de Comprobantes de pago (Aranceles Judiciales, Derechos de Pago Administrativo, Derechos por Notificación Judicial, Multas).

DEBILIDADES

1. Continua rotación del personal de las Cortes, ocasiona principalmente el incumplimiento de las normas administrativas.
2. Infraestructura inadecuada para el funcionamiento de los servicios prestados por la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación.
3. Falta concluir la depuración y actualización de la Base de Datos del RNC, así como realizar el Inventario Físico del Archivo Manual de Boletines de Condenas .
4. Escasa difusión entre los usuarios, para utilizar página WEB y otros medios que el Poder Judicial viene implementando.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

AMENAZAS

1. Reducción del Presupuesto del Poder Judicial.
2. Aprobación de dispositivos legales contrarios a los intereses de la Institución
3. Ocurrencia de fenómenos naturales, huelgas y paralizaciones que afecten su normal funcionamiento.
4. Falsificación de poderes y certificados de antecedentes penales, homonimia, entre otros.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N°	Objetivo Estratégico del PDI	N°	Táctica del PDI	N°	OBJETIVO ESPECIFICO	AREA RESPONSABLE
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia	1.1.1.	Racionalizar y formalizar los procedimientos de los servicios judiciales, con énfasis en el Servicio Notificaciones	1	Reducir el plazo de notificación de 17,57 a 14,25 días, en el ámbito de competencia del Servicio de Notificación - SERNOT.	Subgerencia de Servicios Judiciales
				2	Implementar nuevas Oficinas de Casillas Judiciales en las Cortes Superiores de Justicia ubicadas en Lima Metropolitana, específicamente en las Zonas del Servicio de Notificaciones.	Subgerencia de Servicios Judiciales
		1.1.3.	Ejecutar procesos de capacitación especializada al personal de Servicios Judiciales	3	Capacitar al personal responsable, en la aplicación de las normas que regulan los Servicios Judiciales, tendente a mejorar la calidad en la atención.	Subgerencia de Servicios Judiciales
		1.1.4.	Monitorear y evaluar permanentemente la prestación de los Servicios Judiciales	4	Implementar las recomendaciones emitidas por los órganos competentes	Subgerencia de Servicios Judiciales
				5	Supervisar y monitorear la captura de información respecto de las firmas sellos y datos de Magistrados y personal jurisdiccional de diversas Sedes Judiciales.	Subgerencia de Servicios Judiciales
				6	Proponer la actualización del Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Empresa de Servicios Editoriales S.A. - Editora Perú.	Subgerencia de Servicios Judiciales
		1.1.4	Monitorear y evaluar permanentemente la prestación de los servicios judiciales	7	Incrementar el servicio de emisión de Certificado de Antecedentes Penales de uso Administrativo	Registro Nacional Judicial
		1.1.7.	Desconcentrar los Servicios Judiciales	8	Elaborar proyecto para implementación de Centros de Atención en Lima y provincias	Subgerencia de Servicios Judiciales
		1.1.8	Implementación del Registro Nacional Judicial	9	Mantener actualizado la Base de datos de los Boletines y Sentencias de Condenas.	Registro Nacional Judicial
				10	Continuar con la verificación de la funcionalidad del servicio de expedición del Certificado de Homonimia.	Registro Nacional Judicial
				11	Culminar con la implementación del modulo de consulta de Magistrados de Certificados de Antecedentes Penales (CAP) en las CSJ a Nivel Nacional	Registro Nacional Judicial
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa, participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.1.5	Crear un sistema automatizado de control de la recaudación de fondos propios y fortalecimiento de ejecución coactiva.	12	Conocer el cumplimiento de la normatividad en materia de recaudación en las Administraciones de CSJ	Subgerencia de Recaudación
				13	Controlar las validaciones de comprobantes de pago de tasas judiciales.	Subgerencia de Recaudación
				14	Conocer los avances de la recaudación mensual de ingresos propios para la toma de decisiones.	Subgerencia de Recaudación
		2.2.2	Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes	15	Continuar con el proceso de archivamiento de las Resoluciones de Inscripción y cancelación de Antecedentes Penales	Registro Nacional Judicial
				16	Actualizar con fines de mejora los procedimientos que involucra la expedición de información que administra el RNC.	Registro Nacional Judicial

Formato "F"

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° TÁC.	N° Obj. Esp.	Nombre del Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.1	1	Tiempo del ciclo de diligenciamiento	Número promedio de Días para notificar	Días	18	17	16	15	14	14	Subgerencia de Servicios Judiciales	Mejorar progresivamente el tiempo de atención a los usuarios del Servicio de Notificaciones – SERNOT.
1	1.1.1	2	Oficinas de Casillas Judiciales	Número de propuestas para implementación de nuevas Oficinas de Casillas Judiciales	Informes	0	0	3	3	2	8	Subgerencia de Servicios Judiciales	Informes sobre las propuestas de implementación de Oficinas de Casillas Judiciales en las Zonas de SERNOT, las que coberturan las Sedes Judiciales de Lima Metropolitana.
1	1.1.3	3	Eventos de Capacitación - CSJ	Número de Talleres de Capacitación en CSJ.	Talleres	1	0	4	3	3	10	Subgerencia de Servicios Judiciales	Los Talleres de Capacitación en CSJ, sobre la aplicación de las normas que regulan los Servicios Judiciales, permitirán aplicar los documentos normativos y de gestión para mejorar la calidad de atención.
1	1.1.4.	4	Recomendaciones implementadas	N° de Recomendaciones Implementadas / N° de Recomendaciones Emitidas	Porcentaje	100.0%	0.0%	30.0%	35.0%	35.0%	100.0%	Subgerencia de Servicios Judiciales	La implementación de las recomendaciones coadyuvará en la mejora de los Servicios Judiciales.

Formato "F"

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est.	N° Tác.	N° Obj. Esp.	Nombre del Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	DESCRIPCION DEL INDICADOR
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	ANUAL		
1	1.1.4	5	Base de Datos de firmas, sellos y datos de los Magistrados y personal jurisdiccional	Número de Sedes Judiciales con Base de Datos implementadas	Sedes Judiciales	0	0	12	10	8	30	Subgerencia de Servicios Judiciales	Efectuar el seguimiento del proceso de Implementación del Convenio con la SUNARP.
1	1.1.4	6	Propuesta de Actualización del Convenio suscrito con Editora Perú S.A.	Número de Informes sobre propuesta de actualización	Informes	0	1	1	1	1	4	Subgerencia de Servicios Judiciales	Entrega de informes sobre propuesta de actualización del Convenio vigente, vía nuevo documento o una Adenda, para su posterior aprobación por el Consejo Ejecutivo.
1	1.1.4	7	Emisión de Certificados de Antecedentes Penales de uso Administrativo	Número de Certificados Emitidos	Número	451,254	135,000	115,000	110,000	100,000	460,000	Registro Nacional Judicial	Se incrementará la emisión de certificados penales (administrativos) durante el 2011.
1	1.1.7	8	Propuesta de Implementación de Centros de Atención en Lima y Provincias	Número de Informes sobre propuesta	Informes	2	0	1	2	1	4	Subgerencia de Servicios Judiciales	Contribuir al proceso de desconcentración de los Servicios Judiciales.
1	1.1.8	9	Inscripción de Boletines de Condenas	Número de Inscripción de Boletines	Número	50,785	14,000	13,000	12,000	12,000	51,000	Registro Nacional Judicial	Tiene por finalidad inscribir las sentencias condenatorias, debidamente consentidas y/o ejecutoriadas.
1	1.1.8	10	Verificación del Servicio de Expedición de Certificados de Homonimia	Porcentaje de avance	Porcentaje	82.5%	---	8.75%	8.75%	---	17.50%	Registro Nacional Judicial	Se elaborarán actas de verificación de la funcionalidad del Módulo de Expedición Certificados de Homonimia, levantando las observaciones.

Formato "F"

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN**

INDICADORES Y METAS

N° Objet. Estrat.	N° Táctica	N° Objet. Especif.	Nombre del Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado año 2010	METAS 2011					Área Responsable	DESCRIPCION DEL INDICADOR
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.8	11	Implantación del Servicio de Consulta de CAP para Magistrados	Número de Cortes Superiores de Justicia con el Módulo Implementado	Número	1	3	8	9	9	29	Registro Nacional Judicial	Se culminará con la implementación del Módulo en las 29 CSJ en el 2011, dado que en el 2010 se implemento la Corte del Callao. Lo que permitirá obtener a los magistrados información inmediata y oportuna de los antecedentes penales de procesados o sentenciados.
2	2.1.5	12	Visitas de supervisión	Número de Visitas Realizadas	Actas de visitas	8	2	6	5	6	19	Subgerencia de Recaudación	Permitirá conocer el cumplimiento de la normatividad en materia de recaudación en las Administraciones de CSJ; de encontrar falencias se establecerá contingencias y capacitación para superar dichas dificultades.
2	2.1.5	13	Validación de Tasas Judiciales	(Monto validado por las CSJs / Monto Recaudado de Tasas Judiciales)	Porcentaje	81,6%	85%	90%	90%	90%	90%	Subgerencia de Recaudación	El control de las validaciones de comprobantes de pago de tasas judiciales permite certificar que los pagos realizados por los usuarios y/o litigantes en las agencias del Banco de la Nación sean correctos.
2	2.1.5	14	Informes de Evaluación	Número de Informes mensuales	Informe	12	3	3	3	3	12	Subgerencia de Recaudación	Permite conocer los avances de la recaudación mensual de ingresos propios para la toma de decisiones.
2	2.2.2	15	Archivamiento de resoluciones y sentencias condenatorias	Número de sentencias archivadas	Número	5,000	...	2,000	2,000	2,000	6,000	Registro Nacional Judicial	Archivamiento de Resoluciones de inscripción y cancelación de antecedentes penales, ubicados en el RNC.
2	2.2.2	16	Actualización de procedimientos	Número de procedimientos actualizados	Número	--	1	1	1	1	4	Registro Nacional Judicial	Se actualizará con fines de mejora, el desarrollo de los procedimientos de las siguientes áreas del RNC: Emisión de Certificados, Boletines, Rehabilitaciones y Refundiciones.

2.8 GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2010

1. Resultados

En este año, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial ha continuado su labor en favor de a) el perfeccionamiento de nuestro sistema informático de gestión, y b) el mantenimiento de una fuerza laboral productiva, competitiva y capaz de contribuir significativamente con el cambio institucional reclamado tanto por los usuarios del Sistema Integrado de Justicia, como por la sociedad civil en general.

Entre los principales logros alcanzados, se destaca:

1. Creación de un nuevo sistema de inducción laboral, bajo un enfoque más participativo, y específico para cada uno de los ámbitos del Poder Judicial; el mismo que podrá ser aplicado no sólo al personal que ingresa por primera vez a la organización, sino también al que experimenta movilidad a lo largo de su carrera laboral.
2. Identificación de la situación socioeconómica de los trabajadores de la Gerencia General, lo que nos permitirá diseñar programas de atención más específicos, incrementando así los índices de satisfacción e identificación de nuestros trabajadores.
3. Mejora del Sistema Informático de Personal, a través de sus distintos aplicativos, lo que nos permite contar, desde ya, con información confiable y cada vez más oportuna para la toma de decisiones de gestión.
4. Incorporación progresiva de personal con talento, en todos los órganos de la Gerencia General del Poder Judicial, gracias a la aplicación de un sistema de selección de personal que ha sido creado y perfeccionado para ubicar al trabajador adecuado en un puesto de trabajo específico.

2. Restricciones

Toda gestión cuenta en su haber con distintos factores que restringen el normal desarrollo de los planes que se traza, sin embargo, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial ha sabido sortear las dificultades que se han ido presentando, con la intención de lograr el cumplimiento de sus objetivos.

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

1. Las dificultades para culminar el desarrollo de los aplicativos informáticos, ya que durante el año 2010 la Gerencia de Informática no le otorgó la prioridad necesaria a tres (03) aplicativos que resultaban necesarios en nuestra gerencia (éstos ya no serán concluidos como tales, puesto que se ha previsto, para el año 2011, la compra de una solución informática integral que nos permita cumplir con estos y otros procesos de personal).
2. Las huelgas y paros de los trabajadores.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

3. La lentitud para atender la afectación presupuestal para los cursos de capacitación contemplados en el Plan Anual de Capacitación, y cuyo costo es mayor a tres UIT.

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

FORTALEZAS:

1. Se cuenta con un cuadro suficiente de profesionales y técnicos, con experiencia en la administración pública.
2. Se cuenta con un parque informático renovado, en términos de hardware (estaciones modernas de trabajo, e impresoras y fotocopiadoras veloces).
3. Se cuenta con el acceso a la información que registra el Sistema Integrado de Información Financiera (SIAF), lo que permite programar directa y oportunamente los compromisos de gasto.

OPORTUNIDADES:

1. Aprovechar los cambios producidos en la legislación laboral, para actualizar nuestro marco técnico-normativo desde una perspectiva integral y flexible.
2. La nueva política de trabajo establecida por el despacho de la Gerencia General, por la cual se podrán fortalecer los lazos de cooperación entre las áreas que conforman esta gerencia, y para el alcance de resultados de equipo.
3. La adquisición de un sistema integral de personal que incremente la eficiencia y la efectividad de la gestión de personal.

DEBILIDADES:

1. La tenencia de un cuerpo técnico-normativo de personal (reglamentos, directivas e instructivos) demasiado extenso y, muchas veces desactualizado o restrictivo, con respecto a las tendencias modernas de la gestión de personal en la administración pública.
2. 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).
3. La carencia de un sistema integrado 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.

AMENAZAS:

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

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	N°	TÁCTICA	N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	AREA RESPONSABLE
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1.3	Ejecutar procesos de capacitación especializada al personal responsable de los servicios judiciales.	1	Concluir la capacitación de los responsables de las áreas de servicios judiciales de quince Cortes Superiores de Justicia.	Área de Desarrollo y Capacitación de la Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal.
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y descentralizada.	2.2.2	Optimizar y formalizar los procedimientos administrativos existentes.	2	Establecer la plataforma de trabajo para la elaboración de todos los manuales de procedimientos de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.	Área de Planeamiento de la Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal.
				3	Elaborar los proyectos de todos los manuales de procedimientos de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.	Todas las unidades de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.
				4	Elaborar el nuevo Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Poder Judicial.	Área de Desarrollo y Capacitación de la Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal.
				5	Elaborar el nuevo Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.	Área de Coordinación Legal de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.
				6	Consistenciar la información de las bases de datos que emplea la GPEJ.	Despacho de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.
				7	Elaborar un aplicativo informático para administrar los legajos virtuales del personal del Poder Judicial.	Subgerencia de Escalafón
				8	Digitalizar los legajos de todos los Jueces Supremos, y de todos los Presidentes de Corte.	Subgerencia de Escalafón
				9	Elaborar un sistema estadístico para medir la capacitación de los trabajadores del Poder Judicial, a través de un módulo informático.	Área de Desarrollo y Capacitación de la Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal.
				10	Entrenar a los miembros de los comités permanentes especiales para la contratación y adquisición de bienes del Estado, en la aplicación de la normatividad del OSCE.	Área de Desarrollo y Capacitación de la Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal.
3	El Poder Judicial genera confianza en la ciudadanía y se legitima ante la sociedad por la eficiencia, eficacia y ética profesional de sus magistrados y servidores.	3.3.4	Estructurar y desarrollar programas de difusión y capacitación sobre el Poder Judicial, orientados a la ciudadanía, a los litigantes y a los medios de comunicación.	11	Capacitar a escolares y universitarios en materia de la naturaleza, la estructura, y el funcionamiento del Poder Judicial.	Área de Desarrollo y Capacitación de la Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
INDICADORES Y METAS

N° Obj Est	N° Táct.	N° Obj Esp	Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador	
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
1	1.1.3	1	Capacitación en materia de Servicios Judiciales	N° de Participantes en eventos de capacitación	N° Participantes	30		30				30	Área de Desarrollo y Capacitación de la SPTP	Programa denominado "Servicios Judiciales: Normatividad, Lineamientos y Herramientas para su Manejo Eficiente" a los encargados de las áreas de Servicios Judiciales de las CSJ de Amazonas, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Huancavelica, Junín, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, San Martín, Tacna, y Ucayali.
2	2.2.2	2	Coordinación de la capacitación sobre la naturaleza y la metodología del trabajo.	Informe presentado	Informe	Nuevo	1					1	Área de Planeamiento de la SPTP	Establecer criterios normativos necesarios para la obtención de un producto estándar y de calidad.
			Establecimiento de un análisis situacional	Informe presentado	Informe	Nuevo	1					1		Establecer metodología de trabajo.
		3	Elaborar los proyectos de los manuales	Avance % en elaboración de Proyectos de manuales	Porcentaje	Nuevo	10%	30%	40%	20%	100%	Toda la GPEJ	Entregar los proyectos de manuales a la Gerencia de Planificación, para su revisión y/o tramitación de aprobación.	
		4	Elaboración del nuevo Reglamento de Capacitación	Proyecto de Reglamento presentado	Reglamento	Nuevo			1		1	Área de Desarrollo y Capacitación de la GPEJ	Presentar a la Gerencia de Planificación un proyecto de reglamento actualizado a la Gerencia de Planificación.	
		5	Elaboración del nuevo Reglamento Interno de Trabajo	Proyecto de Reglamento presentado	Reglamento	Nuevo			1		1	A. Coordinación Legal de la GPEJ	Presentar a la Gerencia de Planificación un proyecto de reglamento actualizado a la Gerencia de Planificación.	
		6	Coordinación de Análisis situacional de las bases de datos de los sistemas informáticos de GPEJ	Informe presentado	Informe	Nuevo	1				1	Despacho de la GPEJ	Identificar bases de datos y evaluar su estructura, racionalidad y contenido, en coordinación con Gerencia de informática.	
			Consistenciar información de las bases de datos de sistemas informáticos de GPEJ	Avance % e consistenciar información	Porcentaje	Nuevo	10%	30%	30%	30%	100%	SRB-SPTP-SES	Validar información y contenido de bases de datos usadas por sistemas informáticos de GPEJ	
		7	Análisis y diseño del aplicativo para la administración de los legajos digitales	Informe presentado	Informe	Nuevo		1			1	Subgerencia de Escalafón	Definición de problemática y establecimiento del marco lógico de la solución informática.	
			Construcción del aplicativo	Avance %	Porcentaje	Nuevo		50%	50%		100%		Programación, prueba de calidad e integración.	
					Implantación del aplicativo	Acta firmada de reunión de implantación	Acta de Reunión	Nuevo			1		1	Validación, capacitación e instalación.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE PERSONAL Y ESCALAFÓN JUDICIAL
INDICADORES Y METAS

N° Obj Est	N° Táct.	N° Obj Esp	Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador	
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual			
2	2.2.2	8	Digitalizar legajos de los altos funcionarios jurisdiccionales, que se encuentran activos	Avance %	Porcentaje	Nuevo			50%	50%	100%	Subgerencia de Escalafón	Creación de los primeros legajos virtuales, a modo de prueba.	
		9	Análisis y diseño del módulo informático para control estadístico de la capacitación	Informe presentado	Informe	Nuevo	1					1	Área de Desarrollo y Capacitación de la SPTP	Definición de problemática y establecimiento del marco lógico de la solución informática.
			Construcción del módulo informático	Avance %	Porcentaje	Nuevo	70%	30%				100%		Programación, prueba de calidad e integración.
	Implantación del módulo informático	Acta de Reunión	Acta	Nuevo		1					1	Validación, capacitación e instalación.		
2.3.2	10	Capacitación en materia de Contrataciones y Adquisiciones de Bienes del Estado	N° Participantes	Participantes	Nuevo	80					80	Área de Desarrollo y Capacitación	Curso alineado a lo establecido en la Ley N° 27293, Sistema Nacional de Inversión Pública, dirigido a los responsables de las unidades formuladoras de las cortes superiores de justicia, y a los responsables de su evaluación, en la Subgerencia de Estudios y Proyectos.	
3	3.3.4	11	Capacitación sobre la naturaleza, la estructura y el funcionamiento del Poder Judicial	N° Participantes	Participantes	2		250	150	100	500	Área de Desarrollo y Capacitación	Establecer un acercamiento amigable que genere una mayor comprensión de los participantes, en cuanto a la función del Poder Judicial.	

2.9 GERENCIA DE INFORMÁTICA

PLAN OPERATIVO 2011

GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

A. Análisis Situacional 2010

Área de Gobierno Electrónico y Proyectos

1. Coordinación y seguimiento para la puesta en producción del Bus de Integración con el Banco de la Nación conexión de información Aranceles entre el Banco de la Nación y el Poder Judicial.
2. Gestión y monitoreo de la Implantación del Portal Institucional en 28 Cortes Superiores de Justicia, además de los sitios web del CIJ, NLPL, GG en línea. La plataforma del Portal está en producción desde Enero 2010.
3. Gestión y monitoreo para la Implantación del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE) en los Juzgados Contencioso Administrativos y Comerciales de la CSJ de Lima, CSJ Tacna (Laboral), CSJ La Libertad (Penal), CSJ Cañete (Laboral) y CSJ Callao y CSJ Lima Norte.
4. Coordinación y seguimiento de la Implantación del Sistema de Registro Nacional de Viaje de Menor (RENAVIM) en las 29 Oficinas de los Registros Distritales Judiciales (REDIJU's). Está en producción desde agosto de 2010.
5. Gestión y monitoreo de la puesta en producción del Módulo de Solicitudes de Información – MSIAP Magistrados en los juzgados penales de la CSJ Lima Norte.
6. Coordinación y monitoreo de la puesta en producción de la INTRANET del Poder Judicial.

Subgerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos

1. Migración de la data de archivo del sistema Certicom hacia el sistema de archivos del Poder Judicial. Plan piloto en la CSJ Callao.
2. Integración SERNOT con SINOE – diligenciamiento de notificaciones judiciales. Integración del Sistema de Notificaciones Electrónicas con el SERNOT; el resultado de esta integración es el DINOJ, Diligenciamiento de Notificaciones Judiciales, a la fecha 100 % Desarrollado.
3. Modulo de Magistrado – MSIAP. Emisión de Certificados de Antecedentes Penales Judiciales para los Magistrados. A la fecha en Producción.
4. Renavim.- Registro Nacional del Viaje del Menor. Análisis y revisión de los procesos funcionales de RENAVIM, desarrollo e integración con el Registro de Autorizaciones, revisión y modificación de impresión del certificado., integración con el Registro de Oposiciones, Registro de impedimento de salida del menor y desarrollo e integración con el levantamiento de inscripciones.
5. Mejoras Sistema Jurisprudencia Registro (unificada). Desarrollo del proceso de integración entre los sistemas SIJ Expedientes y Jurisprudencia en cada Corte Superior de Justicia.
6. Consolidar versión única SIJ Light. Culminación del desarrollo del SIJ Light para ser implementado en Órganos Jurisdiccionales Periféricos.
7. Desarrollo del Sistema Integrado Judicial para las Salas Penales, Civiles y Juzgados Anticorrupción de la CSJ de Lima. Desarrollo del pase: Homologación CSJ de Lima con el SIJ Expedientes para las especialidades: Civil, Laboral, familia, Comercial y Contencioso Administrativo.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

8. Fortalecer la versión única SIJ Nacional para su implantación en los Módulos Básicos de Justicia a nivel nacional. Implementación de las reglas de negocio para el Sistema Integrado Judicial – SIJ Nacional – NCPP.
9. Fortalecer la versión única del SIJ Light para su implantación en las Sedes Periféricas a nivel nacional. Culminación del desarrollo del SIJ Light para ser implementando a nivel nacional, trabajo que implicó: entrega del plan de migración de las BD ASA 8.0 SIJ Provincias, explicación del plan de migración, desarrollo de reglas del sistema SIJ Light, desarrollo del plan de ejecución del sistema (Base de datos-Aplicativo).
10. INTERLEG - Desarrollo del módulo de Cálculo de Intereses Legales Desarrollo del módulo de Calculo de Intereses Legales, fase análisis y desarrollo al 100%, puesta en producción.
11. Portal Web INTERNET [Websphere IBM] Portal Web Internet. Diseño, creación y carga de contenido del Proyecto Portal Web de las 30 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
12. Postulación, selección y evaluación de personal – PSEP v.2. Se diseñó estándares para el análisis y diseño para el registro de contratos, emisión de contratos, adendas y renovación todos inherentes a la modalidad de contrato administrativo de servicios.
13. Implementación del SIGA-MEF. A la fecha el proyecto está siendo monitoreado por el Área de Gobierno Electrónico de la Gerencia de Informática. Se ha adquirido el Módulo del MEF el cual está implementándose teniendo como alcance Logística y Patrimonio, con un horizonte de vigilancia de 08 Meses.
14. Desarrollo del sistema de apoyo judicial penal –SAJP para el NCPP. Creación de dos Web Services del CEJ y Web Services del RENIEC para el módulo Conoce a tu Juez, se construyo un interfaz Web para poder visualizar los datos académicos y fotos de los jueces. Se construyó los sites (bibliotecas) de cada Corte Superior, se configuró los servidores y la herramienta porta, se crearon plantillas de presentación y creación.
15. Desarrollo del módulo de consulta web de notificaciones SERNOT. Módulo de Servicios Web, que permite consultar las notificaciones realizadas sobre los procesos de los expedientes
16. Desarrollo de nodos de notificaciones (Minicentrales) Módulo que facilita la notificación, ubicaciones geográficas periféricas de pequeño alcance.
17. Desarrollo del Módulo PAAD – Programa de atención ambulatoria descentralizada de Salud. Módulo de Información que permite realizar la gestión de atención de consultas y contar con información actualizada del paciente en un momento determinado en forma descentralizada en todas las Sedes de la CSJ de Lima. Fase de Desarrollo al 95%.

Área de Operaciones

1. El SIJ-NCPP se ha implantado el 100% en las Cortes Superiores programadas para el 2010. Las tres últimas fueron: Cajamarca, San Martín y Amazonas.
2. Implantación de SIJ-NLPT en las CSJ: Tacna, Cañete, La Libertad, Arequipa, Lambayeque y Cusco.
3. Puesta en producción del Bus de Integración con el Banco de la Nación conexión de información Aranceles entre el Banco de la Nación y el Poder Judicial.
4. Implantación del Portal Institucional en 28 Cortes Superiores de Justicia, además de los sitios web del CIJ, NLPL, GG en línea. La plataforma del Portal está en producción desde Enero 2010.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

5. Implantación del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE) en los Juzgados Contencioso Administrativos y Comerciales de la CSJ de Lima, CSJ Tacna (Laboral), CSJ La Libertad (Penal), CSJ Cañete (Laboral) y CSJ Callao y CSJ Lima Norte.
6. Implantación del Sistema de Registro Nacional de Viaje de Menor (RENAVIM) en las 29 Oficinas de los Registros Distritales Judiciales (REDIJU's). Está en producción desde agosto de 2010.
7. Puesta en producción del Módulo de Solicitudes de Información – MSIAP Magistrados en los juzgados penales de la CSJ Lima Norte.
8. Puesta en producción de la INTRANET del Poder Judicial.

Subgerencia de Redes y Comunicaciones

1. Conexión de locales del Poder Judicial a la Red WAN, vía terrestre.
2. Conexión de locales del Poder Judicial a la Red WAN, vía satélite.
3. Virtualización de los servicios de red a nivel nacional.

Subgerencia de Soporte Técnico

1. Se han realizado 12, 107 atenciones a usuarios a través de Centros de Soporte.
2. Se ha contratado a una empresa para la realización de dos servicios de manteniendo de equipos de cómputo sin garantía, para dependencias del Poder Judicial.
3. El primer mantenimiento del 01 de agosto al 10 de Octubre del año 2010; teniendo programado iniciar el segundo mantenimiento el 01 de Marzo del 2011.
4. Supervisión del servicio de mantenimiento preventivo/correctivo y garantía a través de contrato de terceros. Se ha ejecutado dos servicios de mantenimiento de equipos de cómputo en el año 2010. Labor realizada en coordinación con las Oficinas de Administración de las Cortes Superiores.
5. Actualización del registro de hardware y software a nivel de nacional utilizando la herramienta de gestión de plataforma. Se ha realizado dos actualizaciones, labor ejecutada en coordinación con la Oficina de Administración de las Cortes Superiores. Además, se viene participando en el Comité de Inventarios.
6. Entrega del SPIJ. Se ha distribuido 840 CD sin ningún inconveniente.
7. Supervisión de legalidad del software en el Poder Judicial. Se ha realizado el seguimiento en 14 Cortes Superiores de Justicia.
8. Difusión de cartillas, comunicados, etc, para correcto uso de los equipos de cómputo. Se remitieron diversos documentos y correo electrónicos haciendo referencia al correcto uso de los equipos de cómputo como por ejemplo: Memorándum Circular N° 02-2010-SST-GI-GG, en la que se adjunta la *“Cartilla de Instrucciones para Medidas de Seguridad en los Equipos de Computo.”*
9. Cursos de capacitación técnica al personal de soporte técnico. Se realizaron las gestiones para que el personal de Informática reciba cursos para mejorar los servicios que se prestan a los usuarios, como por ejemplo:
 - Network Administration,
 - Sistema de Redes Linux,
 - Informática Forense,
 - ITIL
10. Se realizaron las gestiones para la adquisición de repuestos y herramientas de trabajo para los centros de soporte.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

11. Adquisición de computadoras e impresoras para reemplazar los equipos sin garantía y/u obsoletos. Se realizaron las gestiones para la adquisición de 6,309 equipos de cómputo para cubrir la necesidad de los nuevos órganos Jurisdiccionales, renovación de equipos obsoletos, implementación del SIJ Fase II (Periféricos) y Fase III (MBJ'S).
12. Encuesta al personal de informática respecto a la calidad de atención de los proveedores. Se realizó la primera encuesta de satisfacción del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo, cuya población encuestada fue de 119 personas de Informática de las Cortes Superiores de Justicia y Personal de la Gerencia de Informática. La segunda encuesta se tenía programada para el IV trimestre, pero por motivos de la huelga Judicial no se pudo concretar, siendo reprogramada para el 2011.
13. Se realizaron visitas a diferentes dependencias del Poder Judicial, para brindar apoyo en:
 - o Implantación del SIJ Nacional Fase II y Fase III.
 - o Renovación de Certificados digitales para el SINOE.
 - o Visita para revisión del inventario técnico y monitoreo del SPIJ.

2. Restricciones

- Migración o rotación de personal de las áreas usuarias con quienes se coordina el desarrollo de los proyectos informáticos.
- Por falta de presupuesto no fue posible ejecutar programas de capacitación para el personal técnico de la Subgerencia de Soporte Técnico.
- Retraso en la definición de procedimientos, normativas y aprobación de convenios interinstitucionales que tienen relación con los proyectos informáticos; tanto en el ámbito interno como con otras entidades públicas.
- Falta de colaboración del personal de algunas Cortes Superiores para la realización de trabajos de implantación de aplicativos informáticos.
- Demora en la aprobación de documentos administrativos para la ejecución de proyectos informáticos.
- Demora en la adquisición de insumos informáticos (firmas digitales), en algunos casos existencia de impedimentos de tipo legal.

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

FORTALEZAS

- a. Equipos informáticos modernos.
- b. Personal con experiencia y en cantidad suficiente.
- c. Recursos disponibles para proyectos informáticos.
- d. Cobertura de comunicaciones a nivel nacional.
- e. Personal técnico capacitado para servicios informáticos.
- f. Personal proactivo a la capacitación.
- g. Costos de operación por debajo de la media.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE INFORMÁTICA

ANÁLISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

OPORTUNIDADES

1. Decisión institucional por la informatización nacional.
2. Acceso de recursos y tecnología por la necesidad de implantar el Nuevo Código Procesal Penal y Nueva Ley Procesal del Trabajo.
3. Marcado interés para la mejora y reestructuración de la administración de justicia en el país.
4. Apoyo de Organismos Internacionales en la mejora de los servicios de administración de justicia.
5. Colaboración efectiva del personal en labores de incorporación de nuevas tecnologías.
6. Decisión por ampliar la cobertura de mecanización a un mayor ámbito de dependencias jurisdiccionales y administrativas.
7. Cultura por la informatización de las operaciones.

DEBILIDADES

1. Carencia de un plan integral de capacitación.
2. Atención tardía a los incidentes en los sistemas informáticos.
3. Aplicativos informáticos con documentación incompleta.
4. Limitada capacidad de supervisión nacional.
5. Demora en la atención a los requerimientos informáticos.
6. Carencia de un sistema de información gerencial.
7. Indefinición en la aprobación de procedimientos a ser informatizados.

AMENAZAS

1. Probables cambios en la política de administración de justicia.
2. Ejecución de políticas desarticuladas por parte de las instituciones pertenecientes al sistema de justicia nacional.
3. Presión por un mayor número de equipamiento y personal técnico.
4. Frecuente rotación de los usuarios de los aplicativos informáticos.
5. Inestable clima social que podría generar vandalismo.
6. Desastres naturales.
7. Carencia de meta presupuestal que garantice el desarrollo informático.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE INFORMATICA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No.	Objetivo Estratégico PDI	No.	TACTICA	No.	Objetivo Específico	Área responsable
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	1.1.1.	Racionalizar y formalizar los procedimientos de los servicios judiciales, con énfasis en el Servicio de Notificaciones.	1	Aplicar mejoras al sistema administrativo de apoyo SINOE y otros.	AGEP
				2	Implantar el SINOE a nivel nacional.	AO
				3	Dotar a la Gerencia de Informática de un instrumento de gestión anual.	GI
				4	Implementar las recomendaciones formuladas por los órganos de control.	GI
		1.1.8	Implementar el Registro Judicial Nacional.	5	Formular el proyecto de integración de los Registros Judiciales.	SDSI
		1.2.4.	Implementar un sistema de información homogéneo y confiable, y que interconecte las entidades del sistema de administración de justicia, respondiendo a las necesidades de trabajo del nuevo Código Procesal Penal.	6	Continuar la implantación del NCPP, a nivel nacional.	SDSI/AO
				7	Implantar la NLPT, a nivel nacional.	AO
		1.2.5.	Implementar actuaciones procesales por video audiencias (video conferencia) y otros medios de comunicación modernos legalmente admitidos.	8	Proveer de equipos de comunicación para transmisión de voz y datos a las dependencias del Poder Judicial.	SRC
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa, participativa, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada.	2.1.5	Crear un sistema automatizado de control de la recaudación de fondos propios y fortalecimiento de ejecución coactiva.	9	Desarrollar aplicativos informáticos que coadyuven a una eficiente recaudación.	SDSI
		2.5.1	Fortalecimiento, implementación y consolidación del SIJ.	10	Implantar el SIJ SUPREMO.	SDSI /AO
				11	Culminar la implantación del SIJ NACIONAL y SIJ LIGTH Fase II.	AO
		2.5.2	Interconexión de todos los órganos jurisdiccionales a través de una red nacional de voz y datos.	12	Ampliar la cobertura de conectividad a un mayor número de dependencias.	SRC
		2.5.3	Consolidación e implementación nacional de las aplicaciones informáticas disponibles.	13	Implantar aplicativos informáticos en el ámbito jurisdiccional y administrativo.	AGEP
		2.5.4.	Estandarizar las aplicaciones informáticas administrativas y jurisdiccionales, así como las bases de datos.	14	Incorporar nuevas tecnologías informáticas para mejorar la administración de justicia.	SDSI/AGEP/SRC
				15	Ofertar servicios de soporte técnico con altos niveles de calidad.	SST

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: Área de Operaciones.

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

No. Obj. Est.	No. Táct.	No. Obj. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Area responsable	DESCRIPCION DEL INDICADOR
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.1	3	Evaluación del Plan Operativo Informático	Avance Trimestral	Docum.	1	0	0	0	1	1	GI	Labor de evaluación de las actividades informáticas.
1	1.1.1	4	Seguimiento a Recomendaciones de Organos de Control.	Avance Trimestral	Acciones de Control	25	5	7	8	5	25	GI	Es la labor de seguimiento de las recomendaciones que formulan los órganos de control.
1	1.1.1	1	Gestión de mejoras al SINOE (modulo de estadístico, registro de estudio de abogados y empresas)	Nro. Actividades ejecutadas / Actividades programadas Anual	Porcentaje	----	50%	50%	0%	0%	100%	AGEP	Desarrollar un módulo estadístico para conocer la producción jurisdiccional y el registro de abogados.
2	2.5.4	14	Formulación de lineamientos para la elaboración del modelo basado en el expediente digital.	Nro. Actividades ejecutadas / Actividades programadas Anual	Porcentaje	-----	25%	25%	25%	25%	100%	AGEP	Definición de los lineamientos para el desarrollo de la plataforma que integra los sistemas de información y que será elaborado por terceros.
2	2.2.4	13	Gestión de la implantación del SIGA-MEF (modulo de Logística) en la Gerencia General.	Nro. Actividades ejecutadas / Actividades programadas Anual	Porcentaje	----	25%	25%	25%	25%	100%	AGEP	Se trata de la definición de los procesos logísticos mediante el sistema SIGA-MEF, con apoyo del MEF.
2	2.1.5	9	Adaptación del SINAREJ para la validación centralizada de Aranceles.	% Avance Trimestral	% avance	Nuevo	25%	25%	25%	25%	100%	SDSI	- Adecuación al SINAREJ para Validación Centralizada. - Desarrollo de Web Service de Validación Centralizada. - Homologar el aplicativo a una sola versión para uso en Gerencia General y en Condenas. - Migración del SINAREJ Paz Letrado a BD central Lima.
1	1.2.4	6	Fortalecimiento de la versión única del SIJ Nacional para la implementación con funcionalidad de NCPP según cronograma 2011	%avance Trimestral	% avance	Nuevo	20%	30%	20%	30%	100%	SDSI	- Anticorrupción (Lima, Lima Norte y Sedes a nivel nacional). - Santa, Pasco y Huancavelica.

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.

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

No. Obj. Est.	No. Táct.	No. Obj. Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Area responsable	DESCRIPCION DEL INDICADOR
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.5.1	10	Fortalecimiento de la versión única SIJ Nacional para la Implementación en la Corte Suprema.	Total/ %avance	% avance	Nuevo	30%	40%	30%	0	100%	SDSI	- Adecuaciones, mejoras al SIJ para su Implementación en la Corte Suprema. - Adecuaciones, mejoras al REVIC para la integración con el SIJ. - Mejoras al proceso de Notificaciones (Editor de Resoluciones, Firma de Resoluciones, Descargo de Resoluciones)
1	1.1.8	5	Formulación del Proyecto de Integración del Sistemas de Registros Judiciales a Nivel Nacional.	Total/ %avance	% avance	20%	10%	10%	10%	10%	40%	SDSI	Integrar las Funcionalidades de los Sistemas en una Nueva Aplicación con Plataforma Tecnológica Orientada a Web.
2	2.5.4	14	Implementación del Servicio Web para Consulta de Expedientes Judiciales.	Total/ %avance	% avance	Nuevo	25%	25%	25%	25%	100%	SDSI	- Mejoras al CEJ -Implementación del servicio Web para el Consumo de Instituciones del sector Justicia. <u>I Fase:</u> - Ministerio de Justicia.
1	1.2.4	6	Implantación del NCPP en las CSJ's de Santa, Huancavelica y Pasco	Cortes Programadas/ Total de Cortes	Porcentaje	Continuidad		33%		67%	100%	AO	Implantación del NCPP en las CSJ's de Santa, Huancavelica y Pasco, según programación del CE.
1	1.2.4	6	Implantación del NCPP Anticorrupción a Nivel Nacional.	Cortes Programadas/ Total de Cortes	Porcentaje	Nuevo	3%	7%	90%		100%	AO	Implantación del NCPP Anticorrupción en las CSJ's, según programación del CE.
1	1.2.4	7	Implantación de la NLPT en las CSJ's programadas para el 2011.	Cortes Programadas/ Total de Cortes	Porcentaje	20%		10%	10%	10%	30%	AO	Implantación de la NLPT en las CSJ's, según programación del CE.
2	2.5.1	10	Implantación del SIJ Supremo	Salas Supremas Implantadas/ Total de Salas Supremas	Porcentaje	Continuidad	25%	25%	25%	25%	100%	AO	Se implantara el SIJ Supremo en las Salas Supremas de Justicia programadas para el 2011

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE INFORMATICA**

INDICADORES Y METAS

No. Obj. Est.	No. TÁC.	No. Objeto Esp.	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Area responsable	DESCRIPCION DEL INDICADOR
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.5.1	11	Implantación del SIJ Nacional y SIJ Light (Fase II)	Cortes Programadas/ Total de Cortes	Porcentaje	44%	14%	14%	14%	14%	56%	AO	Culminación de la Implantación del SIJ Nacional y SIJ Light a Nivel Nacional (Fase II)
2	2.5.4	2	Implantación del SINOE	Cortes Programadas/ Total de Cortes	Porcentaje	13%		29%	29%	29%	87%	AO	Continuación de la Implantación del SINOE a Nivel Nacional
2	2.5.1	14	Virtualización de los Servicios de Red, a nivel nacional	Numero de Cortes con Servidores virtualizados	Numero de Cortes con Servidores virtualizados	Continuidad	0	9	9	0	18	SRC	El proyecto de virtualización no se concluyó por demora en la adquisición de los servidores necesarios
2	2.5.2	12	Renovación y actualización de anchos de banda en los enlaces actuales	Numero de sedes renovadas	Numero Sedes Interconectadas actualmente	Continuidad	0	99	0	0	99	SRC	Se debe renovar las interconexiones de locales actualmente en producción. En la actualidad 99 sedes a nivel nacional
2	2.5.2	12	Ampliación de la cobertura de la Red WAN del Poder Judicial	Numero de nuevas sedes integradas a la WAN	Número de Sedes adicionadas a la WAN	Nuevo	0	0	15	20	35	SRC	Ampliación de la cobertura de la red WAN del Poder Judicial, a nivel nacional.
2	2.5.4	8	Implementación de Equipos de Aceleración para mejorar la performance de las redes de datos del Poder Judicial	Número de CSJ implementadas	Número de Cortes con aceleración	Nuevo	0	0	3	0	3	SRC	Mejorar la performance de las aplicaciones y acceso a las bases de datos centralizadas
2	2.5.4	15	Atención a requerimientos de usuarios a través de centros de soporte técnico.	N° de Atenciones Trimestrales	No. de atenciones	12,107	3,200	3,300	3,300	2,400	12,200	SST	Brindar servicios de soporte técnico con altos niveles de calidad.
2	2.5.4	15	Supervisión de legalidad del software en el Poder Judicial.	Total/%Avance Trim.	% Software Legal	Continuidad	25%	25%	25%	25%	100%	SST	Labor de supervisión a las áreas sobre la legalidad del software en uso.
2	2.5.4	15	Capacitación en software base y ofimática al personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial.	Cursos Trimestrales	Curso	Continuidad	0	1	0	1	2	SST	Formulación de Programa de capacitación para personal del P.J.

2.10 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

Análisis Situacional 2010

1.- Resultados

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

De los resultados anuales obtenidos en las 30 unidades de medida comprendidas en nueve indicadores, se desprende que aproximadamente el 50% de estas se han ejecutado de acuerdo a lo planificado, varias de las cuales se encuentran por encima de la meta anual, destacando las siguientes:

- Se atendió a 2769 adolescentes en sistema cerrado y 1622 adolescentes en sistema abierto (total 4391), porcentaje mayor al año anterior, lo que indica que la Gerencia atendió una cantidad mayor de adolescentes con similares recursos humanos y económicos.
- La cantidad de adolescentes infractores sentenciados ascienden a un total de 4346, número que equivale al 99% de la población atendida a nivel nacional. Asimismo, la cantidad de adolescentes procesados al cierre de año es el 2% (5), cifra considerablemente menor al año anterior (489).
- En el área de Promoción Educativa y Laboral, se logro conseguir y otorgar **71 becas** a los adolescentes, es decir se logro alcanzar el 111% de la meta; asimismo, en lo que respecta al área laboral se ha logrado colocar temporalmente mayormente a 32 adolescentes de sistema abierto en la Cortes de Lima (adhonoren y remuneradas).
- En el área familiar a través de la “Escuela de Padres”, que se desarrolla en los Centros Juveniles, se inscribió a 1,646 tutores/padres de familia, de los cuales se certificó a 596, alcanzándose el 36% de la población familiar. (meta lograda según variables externas).
- Ejecución de 608 visitas domiciliarias, en las cuales brindaron consejería a los familiares y/o tutores de los adolescentes (Cantidad similar año anterior).

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

De acuerdo a la evaluación y porcentaje de metas alcanzadas, se informa que las tres unidades de medida que corresponden ha este indicador han alcanzado la meta, elevándose tres propuestas de convenios con la Municipalidad de Trujillo, la Municipalidad de Leoncio Prado y la Municipalidad de Campo Verde a la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General.

Asimismo, se ha ejecutado un evento de capacitación dirigido a Operadores del Sistema del Poder Judicial y otras instituciones.

PLAN OPERATIVO 2011

GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

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

Las acciones que conformaron el objetivo 1.3 se encontraron comprendidas en 26 unidades de medida inmersas en diez indicadores, las cuales están relacionadas a la gestión administrativa y normativa de Gerencia de Centros Juveniles.

De acuerdo a los resultados obtenidos, se concluye que 16 indicadores han alcanzado y/o sobrepasado el 100% de la meta anual, tal es el caso de:

- Capacitación al Personal.- Se ejecutó 20 eventos de capacitación y/o charlas dirigidas a 291 Operadores del Sistema participantes, cifra que sobrepasó la meta planteada. Los eventos se ejecutaron en coordinación con otras instituciones.
- Gestión de ocho proyectos/suscripción de Convenios con entidades Inter institucionales. Estos son: Convenio Marco y Específico de Cooperación Interinstitucional la Universidad de Ucayali, Convenio con la Universidad Cesar Vallejo, Convenio con la Municipalidad de Trujillo – CADENA, Universidad Nacional del Centro, Municipalidad Provincial de Cusco, PRO joven y otros.
- Implementación parcial del sistema informático, a través de la obtención de un software de control de existencia y 21 equipos informáticos y/o tecnología (fax, impresoras, computadoras) los cuales se han obtenido a través de la gestión Intrainstitucional y DEVIDA.
- Respecto a la gestión y seguimiento de la efectividad de la gestión administrativa se ha sobrepasado la meta incrementándose el número de solicitudes (remodelación o arreglo de infraestructura y adquisición de mobiliario) y el número de solicitudes con orden de ejecución, cerrando el año con el 183%.
- Emisión de 20 notas de prensa en revistas, diarios y/o programas televisivos en beneficio de la imagen de los centros juveniles, en coordinación con los Directores.

Con relación a los Indicadores como: mejoramiento del clima laboral, monitoreo, automatización estadística, pasantías y encuentros, cabe indicar que estas no alcanzaron el 100% de la meta, sin embargo; sobrepasar el 60% de la meta anual esperada.

2.- Restricciones

- o Las restricciones de carácter presupuestario, medidas de austeridad y Decreto de Urgencia N° 037, influyeron indirectamente para que las actividades relacionadas a la capacitación e infraestructura y otros, no se logren al 100%.
- o Insuficientes recursos económicos y humanos dificultan mejorar la calidad de la atención para los adolescentes infractores.
- o Demora en el procedimiento de aprobación de propuestas técnicas del Convenio con DEVIDA.

PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

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

FORTALEZAS

1. Documento normativo del Sistema de Reinserción Social del Adolescente Infractor –SRSAL vigente, que brinda lineamientos de tratamiento al adolescente infractor.
2. Presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas para la atención de los adolescentes infractores de los Centros Juveniles.
3. Atención en Educación a nivel Primaria y Secundaria dentro de los Centros Juveniles en sistema cerrado a nivel nacional.
4. Mayor Infraestructura propia y saneada en los centros juveniles.
5. Propicia el fortalecimiento del proceso socioeducativo y la reinserción social del Adolescente Infractor en sistema abierto y cerrado.
6. Involucramiento de los Operadores en 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.
3. Instituciones públicas y privadas que valoran el tema de Reinserción Social del Adolescente Infractor, y brindan apoyo con donaciones de bienes y servicios,
4. Coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, e interés de apoyo financiero para la ejecución de un programa que aborde la problemática del consumo de drogas.
5. Participación en eventos institucionales que permite mejorar la imagen pública de la labor que se desarrolla dentro de los centros juveniles.
6. Cobertura del Seguro Integral de Salud – SIS, para los Adolescentes Infractores.
7. Modernización de los Servicios de Resocialización de Menores a nivel nacional- PMSRM-PMSA-BID.
8. Convenios vigentes con el Ministerio de Educación, SENCICO, PROJOVEN- Ministerio de Trabajo, Asociación Keep, Universidad Cesar Vallejo, Universidad Intercultural de Amazonía, ONG World Friend y Universidad Nacional de Ucayali.

DEBILIDADES

1. Insuficiente personal técnico para la gestión de los centros juveniles - SRSAL, y necesidad de especialización y/o capacitación para mejorar el desempeño del personal operativo y administrativo existente, incluyendo un mayor número de personal de seguridad. Asimismo, se afecta la provisión de herramientas de trabajo, y de los insumos para el desarrollo de los talleres ocupacionales y formativos.

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

ANALISIS SITUACIONAL Y MATRIZ FODA

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 sistema cerrado, no concordante al SRSAL.
4. Falta de implementación de un programa especializado interno en el consumo de drogas e intervención diferenciada según el perfil y necesidades del adolescente infractor.
5. Falta de implementación de programas complementarios y ausencia de la evaluación de los resultados del SRSAL.
6. Demora en la aprobación del documento técnico normativo (SRSAL) que propone diferenciar la modalidad de atención (sistema abierto y cerrado) del adolescente infractor. Manuales desactualizados de procedimientos o normas vigentes.
7. Ausencia de estudio respecto a los servicios y/o atención que se brindan a los adolescentes en los centros juveniles.
8. Falta de sistematización y software del SRSAL, 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. Incremento de adolescentes ingresantes, especialmente con trastornos psiquiátricos.
3. Crecimiento de la violencia juvenil ante el incremento de los problemas sociales, a lo que se suma la ausencia de Políticas de prevención.
4. Entorno familiar y socio económico inadecuado de los adolescentes, dificulta la labor de readaptación y rehabilitación que se realiza en los centros juveniles.
5. Carencia de oportunidades laborales para los adolescentes egresados de los centros juveniles, dada la discriminación en la sociedad peruana y niveles de desempleo del país.
6. Falta de sensibilidad de la sociedad frente a la problemática del adolescente infractor, afectando así su reinserción social.
7. Ausencia de un código procesal penal para a los adolescentes en conflicto con la Ley Penal.
8. Cambios climatológicos incrementa el deterioro de la infraestructura de los Centros Juveniles.
9. Ausencia de certificación a nivel de Ministerio de Educación de la capacitación ocupacional que brindan los talleres de los Centros Juveniles del Poder Judicial.

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	N°	TACTICA	N°	OBJETIVO ESPECIFICO	AREA RESPONSABLE
1	El Poder Judicial logra estándares óptimos de calidad en los servicios y procedimientos para el acceso a la justicia.	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	Incrementar la cobertura de atención de adolescentes infractores	Gerencia y Subgerencias de Centros Juveniles/ Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación
				2	Implementar un mecanismo para la atención de quejas y/o sugerencias de los adolescentes.	
				3	Desarrollar Estudios e Investigaciones orientados al adolescente infractor.	
				4	Implementar un Programa para el tratamiento del adolescente infractor consumidor de drogas.	
				5	Incrementar la gestión de oportunidades educativas y laborales a nivel intra e inter institucional, a favor de los adolescentes infractores.	
				6	Gestionar la evaluación de las necesidades de los talleres.	
				7	Promover la participación de los padres en la resocialización del adolescente.	
				8	Promover las medidas socioeducativas en sistema abierto, a través de convenios y capacitación a los entes involucrados.	
2	El Poder Judicial se caracteriza por una gestión administrativa participativa, transparente, moderna, eficiente, eficaz y desconcentrada	2.2.11	Implementar, adecuar y construir una infraestructura de acuerdo a los requerimientos del SRSAL (creación de nuevos Centros Juveniles) y equipamiento.	9	Proveer de mayor operatividad la infraestructura de diez centros juveniles a nivel nacional.	Gerencia de Centros Juveniles/ Subgerencia de Coordinación Administrativa.
				10	Renovar y mejorar los Sistemas y productos informáticos.	
		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	Ampliar las redes de cooperación interinstitucional, que coadyuven a la atención y rehabilitación de los adolescentes infractores.	Gerencia de Centros Juveniles /Subgerencia de Coordinación Administrativa Subgerencia Técnica Normativa
				12	Incrementar la gestión de donaciones.	
				13	Monitoreo y supervisión de la aplicación integral del SRSAL y gestión de los Centros Juveniles.	
				14	Fortalecer las capacidades de los Operadores del Sistema.	
				15	Realizar intercambio de experiencias y conocimientos entre el personal de los Centros Juveniles.	
				16	Mejorar el clima laboral.	
				17	Desarrollar y aplicar un programa de estímulo laboral.	
				18	Comparar los recursos humanos definidos en los estándares del SRSAL con el existente.	
				19	Demostrar el trabajo que realizan los adolescentes infractores.	

Formato "F"

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

N° Ob. Est	N° TÁC.	N° Obj Esp	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
1	1.1.13	1	Adolescentes Infractores	N° de Adolescentes Infractores en medio cerrado	Adolescente Infractor	2769	1634	2042	2443	2938	2938	STN/Estadística	Atención de los adolescentes a partir de los 14 años de edad, que ingresan a un Centro Juvenil por mandato judicial en sistema abierto/cerrado
				N° de Adolescentes Infractores en medio abierto	Adolescente infractor	1622	750	924	1098	1272	1272		
		2	Guía de proceso	Sumatoria del N° de Proyectos guías	Documento	N.D	1	0	0	0	1	GCJ/Legal	Elaboración de un documento que norme el proceso de atención de quejas, pedidos y/o denuncias de los adolescentes, ante las autoridades del Poder Judicial y Ministerio Público. No se ha programado metas en el II, III y IV TRIM.
		3	Estudios orientados al Adolescente Infractor.	Sumatoria del N° de Proyectos presentados	Proyecto	N.D	1	1	0	0	2	GCJ/STN/Área Médica	Los proyectos, tienen como finalidad plantear un Estudio e Investigación que contribuya entre otros, a conocer la situación del adolescente infractor de un centro juvenil piloto. No se ha programado metas en el III y IV TRIM.
		4	Programa para Tratamiento del A.I Consumidor de Drogas	Sumatoria del N° de Centros donde se ejecuta el programa	Centro donde se ejecuta el programa	N.D	0	0	6	0	6	GCJ/STN	Implementación del Programa de tratamiento que aborde la Problemática del Consumo de Drogas en los adolescentes en Conflicto con la Ley penal de los CC.JJ. priorizados. No se ha programado metas en el I, II y IV TRIM.
				N° de Adolescentes atendidos	Adolescente Infractor	N.D	0	0	400	400	800		
		5	Promoción Educativa y laboral	Sumatoria de N° de becas o semi becas obtenidas	Documento	71	0	15	10	10	35	STN/	La Dirección de cada Centro gestionará redes institucionales para conseguir becas/semi becas y prácticas laborales, para los adolescentes infractores con medida socioeducativa o egresados del Centro Juvenil que cuenten con el perfil. No se ha programado metas en el IV TRIM.
				Sumatoria de N° de Adolescentes colocados laboralmente	Adolescente Infractor	32	15	10	5	0	30	Coordinador	
6	Términos de Referencia de Talleres	Sumatoria de Términos de Referencia elaborados	Documento	N.D	0	1	0	0	1	Despacho/STN	Diagnóstico a los talleres laborales y formativos priorizados, a nivel de Términos de la Referencia. No se ha programado metas en el I, III y IV TRIM.		
7	Intervención Familiar de los Adolescentes - EE.PP. (*)	N° de padres o tutores que concluyen / N° Padres Inscritos	% de padres certificados	36%	0%	28%	41%	42%	29%	STN/CJDR	A través del Taller de Escuela de Padres (EE.PP) que se realiza en los 10 Centros Juveniles, se ejecutarán sesiones que fortalezcan los lazos familiares, la salud y el involucramiento de los padres/familia/tutores en la rehabilitación del adolescente. No se ha programado metas en el I TRIM.		
8	Proyectos gestionados de Convenios o Acuerdos con Instituciones	Sumatoria del N° de Propuestas de Convenios o Acuerdos	Propuesta	3	0	1	1	0	2	GCJ/STN	Acercamiento con las CSJ, Gobiernos Regionales, Municipalidades e Instituciones involucradas, orientadas al fortalecimiento de redes y fomento de las medidas socioeducativas alternativas a la privación de la libertad (PSC). No se programado metas en el I y IV TRIM.		

Formato "F"

**PLAN OPERATIVO 2011
GERENCIA DE CENTROS JUVENILES**

INDICADORES Y METAS

N° Obj. Est	N° Táct.	N° Obj Esp	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.2.11	9	Efectividad de la gestión Administrativa (*)	Solicitudes con orden de ejecución / Solicitudes sustentadas	% de avance de la efectividad	97%	50%	67%	75%	67%	67%	SCA	Se realizará gestiones para construcción, creación, trabajos de reforzamiento y mantenimiento de la infraestructura existente, ante la Gerencia General, Gobiernos Regionales, Locales y otros.
		10	Implementación de Sistema Informáticos	Sumatoria del N° de Equipos adquiridos	Equipos	21	3	5	5	4	17	SCA	Según el diagnóstico de las necesidades existentes, se realizara las gestiones para lograr adquirir nuevos equipos informáticos.
2	2.3.11	11	Proyectos de Convenio / acuerdos	Sumatoria del N° Proyectos de cooperación institucional	N° Proyecto	8	0	3	1	1	5	GCJ/STN/SCA	Coordinación con instituciones públicas y/o privadas, a través de propuestas de renovación y/o suscripción de convenios de educación, capacitación y/o intervención, dirigidos al personal y/o adolescentes infractores. No se ha programado metas en el I TRIM.
		12	Donaciones	Sumatoria del N° de Donaciones efectuadas de otras instituciones	Acta	14	3	5	5	5	18	SCA	Contribuir mediante la captación de donaciones en especie, a efecto de mejorar los servicios del Sistema
		13	Supervisión Normativa y Administrativa de los Centros Juveniles	Sumatoria del N° monitoreos de efectuados	Monitoreo	10	4	4	4	4	16	GCJ/STN/SCA	Realización de visitas inopinadas, monitoreo, supervisión y asesoramiento inopinado de las actividades, tareas y funciones, que se desarrollan a nivel normativo y administrativo en base al Sistema de Reinserción Social del Adolescente Infractor.
		14	Operatividad de eventos de capacitación para el personal	Sumatoria del N° de eventos de capacitación para operadores del sistema	Eventos	20	1	1	1	1	4	GCJ/STN/SCA	Gestión ante la Gerencia General y/o Instituciones externas, para la capacitación del personal de la GCJ, Centros Juveniles y profesores de colegio, en temas concernientes al SRSAL y mejoramiento de desempeño laboral.
		15	Gestión y ejecución de Pasantías y Encuentros	Sumatoria del N° de Pasantías efectuadas	Pasantía	N.D	0	2	0	0	2	GCJ/STN	Proyectar y ejecutar un plan de trabajo ante la Gerencia de Centros Juveniles y/o Instituciones externas, para la realizar de pasantía de los educadores sociales. No se ha programado en el I, III y IV TRIM.
Sumatoria de proyecto de solicitud de Encuentro de Directores y Administradores	Proyecto			N.D	0	1	0	0	1	GCJ/STN/SCA	Gestión ante la Gerencia General, para que autorice el encuentro de Directores y Administradores, presentándose los recursos necesarios y el programa. No se ha programado metas en el I, III y IV TRIM.		

Formato "F"

PLAN OPERATIVO 2011 GERENCIA DE CENTROS JUVENILES

INDICADORES Y METAS

N° Obj Est.	N° TÁC.	N° Obj Esp	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011					Área Responsable	Descripción del Indicador
							I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual		
2	2.3.11	16	Eventos de comunicación e integración	Sumatoria del N° de eventos de comunicación e integración.	Evento	2	1	0	1	0	2	SCA	Desarrollo de eventos / talleres dirigido a los Operadores del Sistema de la ciudad de Lima, con el fin de mejorar la comunicación y el trabajo en equipo. No se ha programado metas en el II y IV TRIM.
		17	Instructivo	Sumatoria del N° de Documentos emitidos	Documento	N.D	1	0	0	0	1		Establecer criterios de evaluación con la finalidad de realizar el proceso de selección para el otorgamiento del reconocimiento al trabajador. No se ha programado metas en el II, III y IV TRIM.
			Selección de Operadores	Sumatoria del N° de Operadores por CC.JJ seleccionados	Operador	N.D	10	10	10	10	40		Del resultado de la evaluación, los empleados que resulten seleccionados en cada uno de los centros juveniles serán reconocidos mediante el otorgamiento de un documento de Reconocimiento de la Gerencia de Centros Juveniles.
		18	Evaluación de Recursos Humanos	Emisión de documento	Informe	1	1	0	0	0	1	SCA	Estudio y formulación del cuadro de necesidades para determinar el requerimiento real de plazas administrativas, equipos multidisciplinarios y educadores sociales, en función a los estándares de atención predefinidos que garantiza el desarrollo del SRSAL. No se programado metas en el II, III y IV TRIM.
		19	Organización de Expoferias	Sumatoria del N° de Expoferias ejecutadas	Expoferia	11	0	0	4	4	8	GCJ/Despacho/CJDR	Se propiciará la realización de Expoferias, a efecto de mejorar la imagen de los adolescentes y obtener recursos.

N.D: No Disponible

GCJ: Gerencia de Centros Juveniles
 CJRD: Centros Juveniles de Rehabilitación
 SCA: Subgerencia de Coordinación Administrativa
 STN: Subgerencia Técnica Normativa

Indicador (*)	Unidad de Medida	Resultado 2010	METAS 2011				
			I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Anual
N° 7 Intervención Familiar a los Adolescentes	N° Padre/Tutor concluyen EEPP	571	0	110	150	155	415
	N° Padres Inscritos	2292	320	390	370	370	1450
N° 9 Efectividad de la gestión Administrativa (*)	N° Solicitudes con orden de ejecución	98	1	2	3	2	8
	N° Solicitudes sustentadas	101	2	3	4	3	12

PRESUPUESTO 2011
GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
(Nuevos Soles)

GASTOS POR GENERICA	Fuente de Financiamiento		Total 2011
	Recursos Ordinarios	Rec. Direct. Recaud.	
Personal y Obligaciones Sociales	27,299,279		27,299,279
Bienes y Servicios	27,700,229	12,710,528	40,410,757
Donaciones y Transferencias		2,211,408	2,211,408
TOTAL	54,999,508	14,921,936	69,921,444