

Formato Anexo 3 (Antes Apéndice 2)

I. Información general:

N° de formato:	2025-0324-00001
Entidad auditada:	Junta Nacional de Justicia
Periodo:	2025 Enero - Junio

II. Recomendaciones

Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
035-2024-2-0324-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Disponer al jefe del Área de Registro de Información Funcional que, en coordinación con el área competente, evalúe y determine la pertinencia de emitir documentos internos que formalicen los procedimientos, lineamientos, funciones y/o responsabilidades de los encargados del registro en el “Módulo de Consulta de Sanciones Disciplinarias” (https://extranet.jnj.gob.pe/public/043/Sanciones_index), a efectos de garantizar el correcto funcionamiento del registro.	Implementada
		2	Disponer al jefe de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios que, en coordinación con el área competente, evalúe y determine la pertinencia de emitir documentos internos que formalicen los procedimientos, lineamientos, funciones y/o responsabilidades de los colaboradores de dicha unidad orgánica, a cargo de la calificación de admisibilidad y no admisibilidad de las denuncias; así como su notificación, a fin de coadyuvar con la atención oportuna a las denuncias presentadas ante la Junta Nacional de Justicia.	En proceso
		3	Disponer al jefe de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios que, en coordinación con el área competente, evalúe la pertinencia de modificar la norma que regula el procedimiento disciplinario a cargo de la Junta Nacional de Justicia, respecto a las denuncias presentadas contra los/las jueces/juezas y fiscales, jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, así como a las/los jefes de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, estableciendo el plazo para la calificación, desde la presentación del escrito por mesa de partes físico y virtual; así como, la notificación de la decisión al ciudadano respecto a la denuncia presentada.	En proceso
		4	Disponer al jefe del Área de Registro de Información Funcional que, en coordinación con el área competente, registre la totalidad de las sanciones disciplinarias impuestas (destitución, remoción, suspensión y amonestación) y mantenga actualizado el Módulo de Consulta de Sanciones Disciplinarias (https://extranet.jnj.gob.pe/public/043/Sanciones_index) conformado por las secciones: i) Sanción disciplinaria, ii) Información de decisión del procedimiento disciplinario, iii) Información de conclusión del procedimiento disciplinario, iv) Sancionados, a efectos de permitir el acceso a la información oportuna por parte de la ciudadanía.	En proceso
		5	Disponer al jefe de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios que, en coordinación con el área competente, verifiquen la funcionalidad del “Sistema de control de plazo” y del “Sistema de procedimientos disciplinarios”; así como, se realice la capacitación del personal para el registro, migración de información y puesta en uso de los referidos sistemas, con la finalidad que estos constituyan un apoyo en la mejora de la toma de decisiones y fortalezca la gestión institucional.	En proceso
01-2025-CV/JNJ	Carta de Control Interno	1	La Oficina de Administración y Finanzas, requiera a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales en coordinación con el Responsable de Almacén, gestionar e informar el resultado de la evaluación de los bienes que no han presentado movimiento durante los últimos años, ya sea por motivos de obsolescencia, deterioro, desuso, discontinuidad, u otras circunstancias, a efectos de que se elabore el documento resolutivo que determine su disposición y se efectúen los registros contables que correspondan.	Pendiente

Formato Anexo 3 (Antes Apéndice 2)

I. Información general:

N° de formato:	2025-0324-00001
Entidad auditada:	Junta Nacional de Justicia
Periodo:	2025 Enero - Junio

II. Recomendaciones

Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
01-2025-CV/JNJ	Carta de Control Interno	2	1. Que la Oficina de Administración y Finanzas requiera a la Unidad de Contabilidad, acreditar una vez habilitado el Módulo Contable Web para el registro de las operaciones del ejercicio 2025, los ajustes generados contra las cuentas del activo fijo, conforme a las diferencias determinadas en la conciliación específica efectuado con la información patrimonial al 31 de diciembre de 2024, en lo que respecta a la información financiera.	Pendiente
			2. Que la Oficina de Administración y Finanzas disponga a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, en coordinación con Control Patrimonial, gestionar los actos resolutive que permitan las regularizaciones que se encuentran pendientes efectuar en el módulo patrimonial del SIGA, así como, reportar trimestralmente los avances que se vayan obteniendo en relación a la mitigación de la disparidad determinada con la información contable.	Pendiente
			3. Que la Oficina de Administración y Finanzas solicite se acredite la conciliación periódica entre la información patrimonial y contable, con la finalidad de reflejar los avances y efectos de las correcciones aplicadas para disminuir las inconsistencias reportadas al cierre del 2024, así como, para que se establezcan oportunamente las acciones complementarias a adoptar que permitan contar con información financiera y patrimonial coherente en cumplimiento a las normas que regulan al Sistema Nacional de Contabilidad y Abastecimiento.	Pendiente
		3	La Dirección General, solicite a la Oficina de Administración y Finanzas, para que a través de su Unidad de Contabilidad se realicen los ajustes contables de los expedientes judiciales que presentaban diferencias entre la información registrada por la Procuraduría en el aplicativo de Demandas Judiciales y lo presentado en el reporte OA2 al cierre del 2024, acción que deberá realizar una vez el MEF habilite el Módulo Contable Web para el registro de las operaciones del año en curso.	Pendiente
		4	La Oficina de Administración y Finanzas, deberá solicitar a la Unidad de Contabilidad, una vez que el MEF haya habilitado el Módulo Contable Web para el registro de las operaciones 2025, acreditar el ajuste por la diferencia de S/ 18,000 presentada al cierre del 2024 con relación a la actualización del cálculo actuarial reportado por la ONP en su oportunidad.	Pendiente
		5	A la Dirección General, previa disposición de recursos necesarios, requiera que el Comité de Gobierno y Transformación Digital y la jefatura de la OTIGD, se encarguen de: 1. Efectuar el Plan de Gobierno Digital, considerando la realidad de Entidad, con todos los Sistemas de Información requeridos, así como los proyectos y actividades realizadas de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital, gestionando su aprobación para posteriormente remitirlos a la Entidad correspondiente e iniciar su ejecución.	Pendiente
			2. Impulsar la formalización del Plan de Contingencias remitido durante el 2024 a la Dirección General, y de corresponder, en base a un estudio de riesgos, simulaciones de aplicación y plan de pruebas, efectuar las actualizaciones que correspondan.	Pendiente
		6	La Dirección General, disponga que el Comité de Gobierno y Transformación Digital, en coordinación con la jefatura de la OTIGD, se encarguen de la elaboración de un Plan de Respaldo de la Información Institucional, así como políticas, procedimientos y controles actualizados de gestión de copias de respaldo y recuperación, en el marco de la Normativa Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27002: 2022 y normativa vigente, los que deberán ser posteriormente aprobados por la Dirección General, considerando guardar las copias de seguridad en el local ubicado en la Avenida Paseo de la República 3285, distrito de San Isidro y adicionalmente en otro local o en la nube, cumpliendo con la frecuencia previamente establecida.	Pendiente

Formato Anexo 3 (Antes Apéndice 2)

I. Información general:

N° de formato:	2025-0324-00001
Entidad auditada:	Junta Nacional de Justicia
Periodo:	2025 Enero - Junio

II. Recomendaciones

Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
01-2025-CV/JNJ	Carta de Control Interno	7	La Dirección General en coordinación con el Comité de Gobierno y Transformación Digital, deberá de efectuar las gestiones necesarias para la contratación de un profesional que se desempeñe únicamente como Oficial de Seguridad y Confianza Digital, que dependa de la máxima autoridad administrativa de la JNJ y que cumpla con los requisitos establecidos en el marco legal de seguridad y confianza digital.	Pendiente
		8	La Dirección General en coordinación con el Comité de Gobierno y Transformación Digital y jefatura de la OTIGD, deberá efectuar las siguientes acciones: 1. Se concrete la programación de procesos de selección para la adquisición de servidores físicos con tecnología vigente que permitan tener dos ambientes independientes para producción y desarrollo, además de alta disponibilidad para el acceso y crecimiento de las bases de datos e información de la JNJ.	Pendiente
			2. Gestionar las acciones necesarias para que en el presupuesto a aprobarse por el ejercicio 2026, se contemple la contratación de un Administrador de Base de Datos teniendo en cuenta la segregación de funciones, así como también, de un Especialista en Calidad de Softwares.	Pendiente
			3. Se elaboren y aprueben lineamientos para la aplicación de procedimientos y controles de gestión de cambios en los Sistemas de Información y base de datos.	Pendiente