

# JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

## PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES 2024 - 2026

### DIAGNOSTICO DE LA SITUACION DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A SERVICIOS

#### 1. Presentación

El presente documento contiene la identificación y descripción de las brechas de infraestructura o de acceso a los servicios públicos de la Junta Nacional de Justicia, en el marco de la elaboración del Programa Multianual de Inversiones correspondiente al periodo 2024-2026.

La Junta Nacional de Justicia tiene como misión nombrar, evaluar, ratificar y sancionar a jueces, fiscales, autoridades nacionales de control del Ministerio Público y Poder Judicial y a los jefes de la ONPE y el RENIEC; contribuyendo al fortalecimiento de la administración de justicia y a la institucionalidad democrática; a través de procesos justos y transparentes, que permitan contar con profesionales probos, idóneos y competentes.

Para cumplir con dicha misión la institución aplica un conjunto de procesos que se soportan en elementos como infraestructura, mobiliario, procedimientos, sistemas de información y comunicación, equipamiento informático, recursos humanos, políticas, dirección y gestión administrativa, organización institucional, entre otros, que combinados permiten generar la oferta disponible optimizada de los servicios que brinda de la institución a los usuarios.

La insuficiencia o ausencia de alguno de los citados elementos, origina que la institución cuente con una capacidad operativa inadecuada para brindar sus servicios con los estándares de calidad requerida; siendo de vital importancia, la descripción de dichos elementos y la identificación y descripción de sus brechas.

El documento se formula en concordancia con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF; el Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba su Reglamento, modificado por los Decretos Supremos N°s 179-2020-EF y 231-2022-EF; y la Resolución Ministerial N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", modificada por las Resoluciones Directorales N°s 006 y 008-2020-EF/63.01 y 004-2022-EF/63.01.

#### 2. Constitución, inicio y consolidación de funciones de la Junta Nacional de Justicia

Con fecha 6 de enero de 2020, se toma juramento a 5 de los miembros titulares de la Junta Nacional de Justicia que resultaron ganadores del segundo concurso de méritos convocados para tal fin, con los cuales, en esa misma fecha, se instala la primera Junta Nacional de Justicia, quedando derogada la Ley N° 30833 que declaraba en situación de emergencia la institución, tal como lo establece la segunda disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 30916. Posteriormente, con fecha 9 de enero de 2020 juramenta 1 miembro titular más.

Durante los años 2020 y 2021, la institución concentra sus esfuerzos a elaborar y aprobar los reglamentos de la mayoría de los principales procesos misionales, tales como los de procesos disciplinarios; de revisión especial de nombramientos, ratificaciones, evaluaciones y procedimientos disciplinarios efectuados por los ex-Consejeros removidos por el Congreso de la República; de selección y nombramiento de el/la jefe/a de la ONPE y de el/la jefe/a del RENIEC; de selección y nombramiento de los/las jefes/as de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Ministerio Público; de procedimiento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Juezas del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público; de Concurso para la selección y nombramiento de jueces y fiscales; y, de Concurso para la selección y nombramiento de jueces y fiscales - ascenso.

Con dichos reglamentos aprobados, se han iniciado y llevado a cabo varios procesos, destacando los casos de procesos disciplinarios, la revisión especial de las decisiones de los ex Consejeros del CNM en cuanto a funciones misionales, la selección y nombramiento de la jefa del RENIEC y del jefe de la ONPE, la selección y nombramiento de los jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, entre otras acciones relevantes. Asimismo, en el año 2021, se dio inicio a la Convocatoria N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ del proceso de evaluación integral y ratificación comprendiendo a 200 jueces o fiscales; e igualmente, los concursos para la selección y nombramiento de jueces y fiscales en las modalidades de acceso abierto y ascenso, para cubrir 222 vacantes.

En el año 2022, se aprobó el Reglamento del Procedimiento de Evaluación Parcial de Desempeño de jueces y juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público, asimismo, se continuó con los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales, habiéndose nombrado 87 magistrados entre jueces y fiscales, y se continúa con el proceso de evaluación integral y ratificación de 190 magistrados, habiéndose excluido a 10 de ellos.

### **3. Funciones y servicios institucionales**

Ley N° 30916 Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, en su artículo 2, establece sus competencias, siendo las más relevantes las siguientes:

- a) Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles. Para el nombramiento se requiere el voto público y motivado conforme a los dos tercios del número legal de sus miembros. El voto no altera los resultados del concurso público de mérito.
- b) Ratificar, con voto público y motivado, a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete (7) años. Los no ratificados o destituidos no pueden reingresar al Poder Judicial ni al Ministerio Público.
- c) Ejecutar conjuntamente con la Academia de la Magistrado la evaluación parcial del desempeño de los jueces y fiscales de todos los niveles cada tres (3) años y seis (6) meses.
- d) Nombrar o renovar en el cargo al jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) de acuerdo con el artículo 182 de la Constitución y la Ley.
- e) Nombrar o renovar en el cargo al jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) de acuerdo con el artículo 183 de la Constitución y la Ley.
- f) Aplicar la sanción de destitución a los jueces y fiscales, titulares y provisionales de todos los niveles. Así como al jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

- g) Aplicar la sanción de amonestación o suspensión a los jueces de la Corte Suprema y fiscales supremos hasta ciento veinte (120) días calendario, aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad.
- h) Extender a los jueces y fiscales de todos los niveles el título oficial que los acredita como tales, firmado por quien preside la Junta Nacional de Justicia y cancelar los títulos cuando corresponda.
- i) Registrar, custodiar, mantener actualizado y publicar en la página web institucional el Registro de Sanciones Disciplinarias de Jueces y Fiscales.

Asimismo, mediante la décima disposición complementaria transitoria, la ley orgánica de la Junta Nacional de Justicia, le asigna la función transitoria de la revisión de los nombramientos, ratificaciones, evaluaciones y procedimientos disciplinarios efectuados por los consejeros del ex Consejo Nacional de la Magistratura, removidos por el Congreso de la República. Dicha función se le asignó para ejecutar en un periodo de 18 meses, el mismo que fue ampliado por 18 meses adicionales mediante la ley N° 31266, publicada el 10 de julio de 2021.

De otro lado, mediante las Leyes N° 30943 y 30944, se asigna a la Junta Nacional de Justicia la función de realizar el concurso público de méritos para seleccionar al Jefe y los Jueces de Control de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y al Jefe y a los Fiscales de Control de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, respectivamente.

Este marco normativo determina los principales servicios que brinda la Junta Nacional de Justicia, siendo los relevantes los siguientes:

- a) Selección y nombramiento de jueces y fiscales.
- b) Evaluación integral y ratificación de jueces y fiscales.
- c) Evaluación parcial de desempeño de los jueces y fiscales, conjuntamente con la Academia de la Magistratura.
- d) Aplicación de procesos disciplinarios de jueces, fiscales y jefes de la ONPE y del RENIEC.
- e) Selección y nombramiento del Jefe de la ONPE.
- f) Selección y nombramiento del Jefe del RENIEC.
- g) Renovación de los Jefes de la ONPE y del RENIEC.
- h) Selección y nombramiento de los jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Ministerio Público.
- i) Revisión especial de los procedimientos de nombramientos, ratificaciones, evaluaciones y procedimientos disciplinarios efectuados por los consejeros del ex Consejo Nacional de la Magistratura, removidos por el Congreso de la República.

#### **4. Diagnóstico de Brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos**

Comprende la descripción de la situación actual de las políticas, dirección y organización administrativa; infraestructura; equipamiento informático; desarrollo de sistemas de información y comunicación; mobiliario; procesos y procedimientos; recursos humanos; capacidad de atención al usuario; capacidad de comunicación e imagen institucional; entre otros elementos, que combinados determinan la capacidad operativa institucional para brindar servicios; asimismo, comprende la identificación de la brecha o déficit en cada uno de ellos.

##### **4.1 Políticas, Dirección y organización administrativa**

Las Políticas Institucionales de la Junta Nacional de Justicia están contenidas en el Plan Estratégico Institucional (Modificado) para el periodo

2021-2025, el mismo que fue aprobado mediante la Resolución N° 041-2022-DG-JNJ.

En dicho documento se establece como política institucional marco lo siguiente:

Consolidarse como una institución firme que aplica con la más plena independencia procesos justos, transparentes y eficaces orientados a incrementar la titularidad de jueces y fiscales, asegurar la permanencia de los más idóneos y probos, así como nombrar oportunamente a las jefaturas nacionales de las ANC del Poder Judicial y del Ministerio Público y a sus respectivos jueces y fiscales de control, contribuyendo así al fortalecimiento de la administración de Justicia. Por otro lado, se busca nombrar oportunamente a los mejores profesionales que puedan ocupar la Jefatura de la ONPE y la Jefatura del RENIEC y separarlos si incumplen sus funciones, como parte del fortalecimiento de la institucionalidad democrática.

A estos efectos se establece como lineamientos de política los siguientes:

- Gestionar todos los tipos de riesgos, incluyendo el escenario COVID 19, que impacten en el logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir desde el mandato constitucional al fortalecimiento de una mejor administración de justicia e institucionalidad democrática.
- Promover la integridad y lucha oportuna contra los actos de corrupción.
- Promover la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Mejorar continuamente los procesos de los servicios de la JNJ, buscando alcanzar estándares internacionales.
- Incorporar la Transformación Digital e Interoperabilidad para la optimización de los procesos de los servicios de la JNJ.
- Promover la articulación con entidades del Sistema de Administración de Justicia y otras entidades locales como las universidades y colegio de abogados que permitan desarrollar estrategias que tengan un impacto favorable en los logros institucionales.
- Conectar a la JNJ en espacios locales e internacionales que propicien la obtención e intercambio de información, conocimiento y experiencia relacionadas a la función que se ejerce.
- Fortalecer la mejora del desempeño de los colaboradores de la JNJ sobre la base de capacitación, meritocracia e incentivos.
- Promover la igualdad de oportunidades e interculturalidad.
- Ejecutar eficientemente el presupuesto asignado.

De otro lado, en concordancia con lo establecido en la tercera disposición complementaria final de la Ley N° 30916 Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, la institución aprobó nuevos instrumentos de gestión como el reglamento de organización y funciones, el cuadro para asignación de personal, y otros, los que guardan concordancia con las disposiciones de dicha ley orgánica, y las políticas generales, objetivos, lineamientos y estrategias establecidos en el ya mencionado Plan Estratégico Institucional.

En el Reglamento de Organización y Funciones, se ha establecido como órganos de la Alta Dirección al Pleno de la Junta, la Presidencia, la Secretaría General y la Dirección General.

El Pleno de la Junta, es el máximo órgano y su composición y competencia se sustentan en la Constitución Política del Estado, su Ley Orgánica,

Reglamento del Pleno y otras normas pertinentes. El Presidente es el representante legal, ejerce la titularidad del pliego, dirige la política institucional y preside el pleno; la Secretaría General, que planifica, dirige, supervisa y coordina las funciones de línea, así como las de soporte técnico administrativo especializado; la Dirección General, que planifica, dirige, supervisa, ejecuta y coordina las funciones de asesoramiento y apoyo de la institución.

Como documentos de planificación y prospectiva, se han elaborado el ya indicado Plan Estratégico Institucional (Modificado) 2021-2025, así como el Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025, el Plan Operativo Institucional 2023, el Plan Operativo Institucional (POI) 2023 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023.

## **4.2 Capacidad para la Atención al Usuario y Trámite Documentario**

La Junta Nacional de Justicia, brinda el servicio de atención al Usuario y Trámite Documentario en dos modalidades: presencial y virtual.

- a) Canal Presencial: son las atenciones presenciales en las instalaciones de la Junta Nacional de Justicia, y que son otorgadas a los ciudadanos por parte del personal que labora el Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario, quienes brindan la orientación correspondiente a las necesidades e inquietudes que presentan los usuarios que acuden a la institución.

Para este servicio se cuenta con la siguiente infraestructura:

- Ambiente de mesa de partes con ventanillas para la recepción y registro de documentos.
- Ambiente de ventanilla de atención preferente y orientación al ciudadano.
- Zona de espera de los ciudadanos.
- Ambiente para el escaneo de los documentos que ingresan por la mesa de partes.

- b) Canal Virtual: a partir del 23 de marzo del 2021, se implementó el correo electrónico: [atencionalusuario@jnj.gob.pe](mailto:atencionalusuario@jnj.gob.pe), canal virtual mediante el cual se vienen atendiendo la mayor cantidad de consultas y sugerencias ciudadanas, el mismo que cuenta con un procedimiento establecido y aprobado por la entidad y que cuenta con la participación de las unidades orgánicas involucradas en las consultas planteadas, tomando en cuenta la materia sobre las cuales versan las mismas. Durante el año 2022, el volumen de consultas a través de este canal se incrementó, en razón de la activación de las convocatorias de selección y nombramiento, así como de evaluación y ratificación de magistrados.

Sobre el personal con el que se cuenta para dar atención al ciudadano, actualmente, una abogada se encarga de las atenciones virtuales, y para las atenciones presenciales, se cuenta con un servidor que brinda atención presencial tres veces por semana, en razón a sus labores mixtas, y ante su ausencia, las consultas son absueltas por personal de la mesa de partes.

En lo concerniente al mobiliario, en las instalaciones del Área de Trámite, no se cuenta con el espacio suficiente para brindar la atención al público,

tampoco con la infraestructura adecuada y acondicionada para atención de usuarios con discapacidad, careciendo de rampas y elementos de soporte; asimismo, no se cuenta con mesas o instrumentos que permitan una mayor comodidad para el usuario en caso necesiten escribir o realizar algún trámite; tampoco se tiene banners, paneles o murales con información básica de la institución.

Sobre la tecnología empleada, se hace necesario contar con un sistema integrado que permita el registro de las consultas efectuadas y su correspondiente seguimiento, requiriéndose para ello equipos de cómputo que permitan realizar esta actividad.

Cabe mencionar que durante el año 2022 se aprobó la Guía Técnica para la atención del administrado en la Junta Nacional de Justicia, que busca uniformizar las pautas y comportamientos, necesarios en los servidores civiles, que refuercen la cultura de calidad de los servicios que ofrece la Junta Nacional de Justicia (JNJ) a los administrados, focalizando en atender sus necesidades, expectativas y peticiones.

En cuanto a las necesidades futuras para el debido desarrollo de las atenciones a los usuarios y ciudadanía en general y teniendo en consideración el gran dinamismo mostrado en el cumplimiento de las funciones de las tres Comisiones Permanentes de la institución, la cantidad de consultas y sugerencias ciudadanas viene incrementándose de manera exponencial, con lo cual se hace necesario contar con un servicio de atención al usuario de calidad que brinde orientación ágil y oportuna a la ciudadanía en general.

En ese sentido, se hace necesario contar con lo siguiente: Mayor cantidad de personal asignado a la labor presencial de atención al usuario; mejora y ampliación de la infraestructura del área, contar con un espacio especialmente acondicionado para la atención al usuario, con mesas y mobiliario adecuado para ciudadanos con discapacidad, murales informativos, equipos de cómputo, entre otros; conformar un equipo de trabajo de atención al usuario, integrado por un representante de cada unidad orgánica y dirigido por el representante del Área de Trámite; y, la creación de una plataforma o módulo virtual para el registro de consultas y sugerencias que se encuentre integrado al Sistema de Gestión Documental y Plataforma de la Mesa de Partes Virtual.

### **4.3 Capacidad para la Comunicación e Imagen**

El Área de Comunicación e Imagen, como unidad de apoyo especializado dependiente de la Secretaría General, tiene como función desarrollar y ejecutar funciones relativas a comunicación, protocolo, prensa e imagen y coordinación interinstitucional de la Junta Nacional de Justicia.

Una de las herramientas fundamentales para el cumplimiento de su función es el equipamiento audiovisual, que en caso de la institución, es obsoleto, está desfasado y en el 80% no funciona, de acuerdo a un inventario tecnológico realizado el año 2021.

Esta obsolescencia tecnológica se aplica no sólo al equipamiento asignado al Área de Comunicación e imagen, que requiere de equipos como cámaras, luces, consola de edición y desktop de edición, con las licencias de software

de diseño que lo doten de capacidad de desarrollo de material audiovisual en alta definición para la comunicación institucional, sino además se extiende al Auditorio, Sala del Pleno, despacho de los miembros y Alta Dirección, que carecen de equipamiento multimedia básico que permita, por ejemplo, transmisiones de audiencias con calidad, y de esta manera fortalecer la imagen de los servicios que brinda la Junta Nacional de Justicia a sus usuarios.

Se requiere atender el tema de la obsolescencia tecnológica con urgencia, para lo cual con el apoyo del Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia - PMSAJ, se ha hecho una proyección del equipamiento básico que requiere la Junta Nacional de Justicia para lograr estándares adecuados de comunicación con sus usuarios los próximos dos años.

El detalle de las necesidades del Área de Comunicación e Imagen, se señala a continuación:

1. Equipos y accesorios de cómputo y audiovisuales:

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
- Consola de edición	1
- Luces para filmación	1
- Cámara digital profesional	1
- Sistema de Audio	1
- Sistema de grabación de audio inalámbrico para Cámara de video	1
- Micrófono pechero	4
- Capturador de video	1
- Cámara fotográfica	1
- Cámaras camcorder	3
- Video switcher	1
- Trípodes con Dolly	3
- Equipamiento de Sonido	1
- Iluminación	30

2. Equipos para la sala del Pleno

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
- Soluciones multimedia para sala del Pleno, Oficinas de los Miembros del Pleno y Alta Dirección	10
- Sistema multimedia para la sala del Pleno	1

3. Equipos para presentación en Auditorio (Externo)

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
- Televisores	4

4. Equipos para presentación en Auditorio (Interno)

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
- Pantalla LED Wall	1

5. Equipos de Cómputo, Comunicaciones y Software para producción de material virtual del Área de Comunicaciones

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
- Desktop para diseño gráfico con tarjeta y edición Audio visual	1
- Software de diseño, edición y producción multimedia	5
- PC Consola para configuración y control de calidad	1
- Routing y distribución	1
- Accesorios para producción audiovisual	8
- PC para la sala del Pleno	1

6. Equipos y accesorios de cómputo y audiovisuales
- Desktop para diseño gráfico con tarjeta y edición audiovisual
  - Software de diseño, edición y producción multimedia
  - PC Consola para configuración y control de calidad
  - Routing y distribución
  - Accesorios para distribución audiovisual
  - PC para la sala del Pleno

Cada uno de los equipos tiene sus especificaciones técnicas.

#### **4.4 Infraestructura**

En diciembre de 2019, se puso en operatividad el nuevo edificio de la sede institucional, habiéndose trasladado la totalidad del personal y el acervo documentario a esta sede, de las distintas oficinas que se venían alquilando hasta dicho año, a excepción de la Procuraduría, que aún se ubica en la sede del distrito de Miraflores.

La nueva sede de la Junta Nacional de Justicia, se ha construido como parte de la ejecución del proyecto de inversión con código: 2171549 “Mejoramiento de los Servicios de Selección y Nombramiento, Evaluación y Ratificación y Procesos Disciplinarios de Jueces y Fiscales del Concejo Nacional de la Magistratura a Nivel Nacional Mediante el Fortalecimiento Integral de la Organización, Lima, Lima”.

La infraestructura, ha sido construida en un terreno de 800 m<sup>2</sup> y tiene una área construida de 10,617.58 m<sup>2</sup>, que hacen un total de 12 pisos, 1 azotea, 5 sótanos y 1 semisótano. La obra culminó el 30 de mayo de 2018 y a consecuencia de la resolución de contrato por parte de la empresa constructora Consorcio San Isidro, por incumplimiento de pagos, se procedió a la constatación física de la obra y su entrega a la entidad habiendo culminado dicho proceso el 31 de octubre de 2018, a partir de la cual se encuentra en custodia y mantenimiento de la Junta Nacional de Justicia.

Luego de la entrega en custodia, la institución ha ejecutado servicios varios como la instalación de los jet fan en el semisótano y sótanos, el sistema de detección y alarma de incendios, señalización, el cableado estructurado inteligente, el data center, adquisición e instalación del sistema de aire acondicionado, servicio de internet, entre otros servicios, a fin de garantizar la habitabilidad y seguridad en la nueva sede.

El nuevo edificio institucional, en condiciones normales, es decir, sin situación de emergencia sanitaria, debería albergar, cumpliendo con los

estándares e indicadores técnicos correspondientes, a todo el personal institucional, excepto de la Procuraduría, así como el mobiliario y equipo con que se contaba de las anteriores sedes.

Sin embargo, la unidad ejecutora de inversiones del proyecto de inversión mencionado, señala que de acuerdo a información de los informes de servicio de consultoría de ingeniería para verificación de metas y calidad de la obra construida, se da cuenta de parte de la infraestructura con problemas en sus dimensiones o en su construcción, es decir, hay partidas que se aprecian en obra, pero, que no cumplen las especificaciones técnicas del proyecto, por tanto, se deben rechazar y volver a construir, asimismo, hay elementos o sistemas no instalados o contruidos, lo cual implica el reinicio de las obras, ejecutar el saldo de la obra.

Para la ejecución de un saldo de obra, es importante tener en cuenta que, es necesario e imprescindible elaborar un expediente técnico de obra a efectos de conocer qué prestaciones de obra, se encuentran pendientes de culminación, las condiciones que resultan necesarias para su ejecución y su valor económico, acción que realizará la mencionada unidad ejecutora de inversiones. Con la ejecución de estos saldos pendientes de obra se podrá culminar el proyecto y resolver los problemas de la edificación, y de esta manera cerrar el proyecto de inversión.

De otro lado, en la actualidad no se cuenta con estudios que revelen en detalle nuevas necesidades de espacio acorde con requerimiento adicional de personal en el marco de la implementación de la Ley N° 30916, Ley orgánica de la Junta Nacional de Justicia.

#### **4.5 Equipamiento informático y desarrollo de sistemas:**

##### **a. Diagnóstico de equipamiento de cómputo institucional, describiendo su nivel tecnológico, su estado de conservación y las necesidades futuras para el periodo 2024-2026**

###### **Equipos de cómputo**

La institución cuenta con ciento treinta y siete (137) computadoras de escritorio adquiridas en el año 2021, con las siguientes características técnicas:

- Procesador: Intel Core I7-10700 2.90 GHz
- Memoria RAM: 16 GB DDR4 2666 333 MHz
- Almacenamiento: 2 TB HDD 7200 RPM
- LAN: Sí
- WLAN: Sí
- Conexión USB: Sí
- Conexión VGA: Sí
- Conexión HDMI: Sí
- Sistema operativo: Windows 10 Pro 64 bits español
- Unidad óptica: Sí
- Teclado: Sí
- Mouse: Sí
- Suite ofimática preinstalada: Microsoft Office Home & Business 2019
- Garantía de fábrica: 36 meses carry-in
- Unidad: Advance Vission VP2740 PCAD2VP271022B4

Asimismo, se cuenta con treinta y tres (33) computadoras portátiles (laptops) con las siguientes características técnicas:

- Marca: Dell
- Procesador: Intel Core I7-10510U 1.8 GHz
- Memoria RAM: 16 GB DDR4 2666 333 MHz
- Almacenamiento: 1 TB HDD 5400 RPM
- Pantalla: LCD con retroiluminación LED 15.6" 1920X1080 pixeles
- LAN: Sí
- WLAN: Sí
- Conexión Bluetooth: Sí
- Conexión VGA: No
- Conexión HDMI: Sí
- Sistema operativo: Windows 10 Pro 64 bits español
- Batería: LI-PO 3 celdas
- Peso: 1.91 kg
- Unidad óptica: No
- Cámara web: Sí
- Suite ofimática preinstalada: Microsoft Office Home & Business 2019
- Garantía de fábrica: 36 meses on-site
- Unidad: Dell Notebook Latitude 3510 0PTL351-7161OH3-FHD-2V

El equipamiento fue adquirido recientemente (año 2021) a través del catálogo electrónico de acuerdo marco, a fin de reemplazar los equipos de cómputo obsoletos. Sin embargo, debido a la cantidad de colaboradores que ingresaron a laborar en las diversas dependencias, cerca de cuarenta (40) equipos de cómputo antiguos fueron reasignados con el objetivo de cubrir esa necesidad.

Los equipos adquiridos cuentan con un periodo de uso de cinco años (05), por lo que deberán ser renovados el 2026.

Los equipos adicionales que se requieran para el periodo 2023-2026 dependerá de la proyección que tengan las diversas dependencias para la contratación de personal, y si sus actividades serán desarrolladas mediante trabajo remoto o presencial.

### **Impresoras Multifuncionales**

La institución cuenta con cuarenta y tres (43) impresoras multifuncionales adquiridas en el 2021 en calidad de renovación y de acuerdo con las necesidades de impresión y escaneo de las unidades de organización, clasificadas en los siguientes tipos y características:

Seis (06) impresoras multifuncionales tipo B

- Marca y modelo: Kyocera Taskalfa 6003i
- Velocidad de impresión: 60 ppm
- Ciclo de trabajo mensual recomendado: 70,000 páginas
- Procesador: Dual Core de 1.2 GHZ
- Incluye mueble con ruedas

Cuatro (04) impresoras multifuncionales tipo C

- Marca y modelo: Konica Bizhub 367
- Velocidad de impresión: 36 ppm
- Ciclo de trabajo mensual recomendado: 20,000 páginas
- Procesador: Dual Core de 1.2 GHZ

Veinte (20) impresoras multifuncionales tipo D

- Marca y modelo: Xerox B1025
- Velocidad de impresión: 25 ppm
- Ciclo de trabajo mensual recomendado: 2,000 páginas
- Procesador: 1 GHZ

Trece (13) impresoras multifuncionales tipo Personal

- Marca y modelo: HP Neverstop 1200nw
- Velocidad de impresión: 20 ppm
- Procesador: 500 MHZ

Asimismo, se encuentra en estudio el dimensionamiento de la cantidad de equipos informativos que se necesitarán para la adquisición de computadoras de escritorio, computadoras portátiles, multifuncionales y escáneres de alto rendimiento.

**b. Diagnóstico de equipamiento de servidores, físicos y virtuales, describiendo su nivel tecnológico, sistema operativo, memoria, entre otros aspectos; y sus necesidades futuras en el periodo 2024-2026**

A nivel de infraestructura se tiene lo siguientes equipos:

**Cuadro N° 01: Servidores físicos y virtuales**

Tipo	Marca y modelo	Memoria y disco	Sistema operativo	Detalle
SERVIDOR	DELL R650	384/600	VmWare Esxi 7.0	Utilizado como ambiente de producción, soporte 87 máquinas virtuales con sistemas operativos Windows y Linux
SERVIDOR	DELL R650	384/600	VmWare Esxi 7.0	
SERVIDOR	DELL R650	384/600	VmWare Esxi 7.0	
SERVIDOR	DELL R650	384/600	VmWare Esxi 7.0	
SERVIDOR	DELL R640	256/600	Oracle Linux 7.9	Utilizado como servidores de base de datos en alta disponibilidad
SERVIDOR	DELL R640	256/600	Oracle Linux 7.9	
SERVIDOR	HP Proliant DL560 G8	256/300	Vmware esxi 5.1	Utilizado como ambientes de test/desarrollo
SERVIDOR	HP Proliant DL560 G8	256/300	Vmware esxi 5.1	
SERVIDOR	HP Proliant DL360 G9	64/4TB	Oracle Linux 7.9	Utilizado como base de datos de test
SERVIDOR	HP Proliant DL380	128/7.2TB	Vmware esxi 5.1	Servidores de Backup
SERVIDOR	HP Proliant DL380	128/7.2TB	Vmware esxi 5.1	Servidores de Backup
STORAGE	DELL	111TB	DELL Unity	Storage de almacenamiento
BACKUP	DELL	50TB	DELL	Copia de Seguridad de máquinas virtuales
STORAGE	NETAPP FAS 2240	45TB	ONTAP 8.1	Storage de almacenamiento de respaldo

Fuente: Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital

Se cuenta con 87 equipos virtuales con sistemas operativos Linux y Windows que actualmente se encuentran en el nuevo ambiente de producción.

Para el año 2023 y 2024 se requiere renovar los servidores de producción y repotenciar los ambientes de almacenamiento NAS, la

cantidad de equipos y espacio de almacenamiento serán determinados previa consultoría contratada para tal fin.

La implementación de estos requerimientos está financiada por el proyecto de inversión con CUI 2412541 “Mejoramiento de los servicios de la Junta Nacional de Justicia- JNJ, en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE, Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima”, previo dimensionamiento del equipamiento informático.

**c. Diagnóstico de los sistemas de información, en aplicación y en desarrollo, así como las necesidades futuras de los mismos en el periodo 2024-2026.**

En la siguiente tabla se describen los servicios digitales implementados en la Junta Nacional de Justicia, relacionados a los procesos organizacionales que soportan y a los usuarios que sirven. Actualmente, se encuentran en producción y funcionamiento 22 de los 29 sistemas de información desarrollados. Los demás (24%) se encuentran inactivos, y/o en modo de sólo consulta de la información registrada, desde julio de 2018.

**Cuadro N° 02: Sistemas de información en aplicación y en desarrollo**

N°	Servicio Digital (Sistema de información)	Descripción	Usuarios
1	Selección y Nombramiento (para Jefes de la ONPE y RENIEC, para jefes de las ANC, Procesos abierto y ascenso de Jueces y Fiscales)	Sistema que automatiza el registro de la información y las actividades de las etapas del proceso de selección y nombramiento de los jefes de la ONPE, RENIEC y ANC del Poder Judicial y Ministerio Público, así como de Jueces y Fiscales (procesos abiertos y ascenso), de acuerdo con la normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postulantes a jefes de la ONPE, RENIEC y ANC del Poder Judicial y Ministerio Público.</li> <li>- Dirección de Selección y Nombramiento.</li> <li>- Postulantes a Jueces y Fiscales</li> </ul>
2	Extranet - Ficha Única	Sistema que permite a los postulantes y magistrados, mantener actualizada la información relacionada a sus funciones y/o a los procesos en los que se encuentran en curso. Así mismo, permite a los ciudadanos participar de los procesos que realiza la JNJ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Candidatos a jueces y fiscales</li> <li>- Jueces y fiscales nombrados</li> <li>- Dirección de Selección y Nombramiento</li> <li>- Dirección de Evaluación y Ratificación</li> <li>- Área de Registro de Información Funcional</li> <li>- Ciudadano</li> </ul>
3	Procesos Disciplinarios	Sistema para el registro y consulta de información relacionada con los procesos disciplinarios de jueces y fiscales: Despacho virtual de miembros; Registro, seguimiento y alertas de vencimiento de procedimientos disciplinarios; Lectura de expedientes de procesos disciplinarios; Registro y consulta de los informes orales para el Pleno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jueces y fiscales nombrados</li> <li>- Dirección de Procesos Disciplinarios</li> <li>- Miembros de la JNJ y asesores</li> </ul>

4	Registro de Jueces y Fiscales (SIM-RJF, Registro de Declaraciones Juradas de Magistrados; Consulta de la Base de Datos de Magistrados, Registro de sanciones disciplinarias)	Sistema que permite consultar, registrar y emitir reportes relacionados a información del magistrado, su carrera judicial y las sanciones disciplinarias contenidos en sus expedientes.	- Área de Registro de Información Funcional - Ciudadano
5	Mesa de Partes Virtual	Sistema que permite la recepción de documentación en línea de los usuarios, para el trámite interno respectivo.	- Ciudadano - Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo
6	Sistema de Administración de Solicitudes de Información Pública	Sistema que permite la recepción las solicitudes de acceso a la información pública por parte de los usuarios.	- Ciudadanía - Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo
7	Casilla de Notificaciones	Sistema que permite el registro y consulta de notificaciones para los magistrados sobre los diferentes procesos en los que se encuentren involucrados.	- Candidatos a jueces y fiscales - Jueces y fiscales nombrados - Dirección de Selección y Nombramiento - Dirección de Evaluación y Ratificación - Dirección de Procesos Disciplinarios
8	Recursos Humanos (SIM-Personal, Legajo de Personal)	Sistema para la gestión del personal (incluyendo el legajo), administración de planillas.	- Servidores civiles de la JNJ - Unidad de Recursos Humanos
9	Tesorería (ESTESO)	Sistema para registro, consulta y reporte de ingresos y gastos de la JNJ.	- Unidad de Tesorería
10	BOM (Boletín Oficial de La Magistratura)	Sistemas de registro y búsqueda de publicaciones oficiales del CNM y la JNJ.	- Dirección de Selección y Nombramiento - Dirección de Evaluación y Ratificación - Dirección de Procesos Disciplinarios - Oficina de Asesoría Jurídica - Ciudadanía
11	Asesoría Jurídica (Compendio Normativo y Resoluciones JNJ)	Sistema de administración de la normativa legal institucional.	- Oficina de Asesoría Jurídica - Ciudadanía
12	Logística (SIGA-MEF)	Sistema para gestionar el proceso de compras de bienes y servicios de la JNJ.	- Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
13	Trámite documentario	Sistema que permite la recepción y despacho de la documentación entre los órganos y unidades orgánicas de la JNJ.	- Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo
14	Registro de envío de documentos externos	Sistema que permite el registro, consulta y emisión de reportes de los documentos enviados a entidades o usuarios externos.	- Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo
15	Secretaría General (SG-Web)	Sistema para el registro y consulta de información relacionada con las actividades propias de la Secretaría General.	- Secretaría General

16	SIM - POI	Sistema que permite el registro y generar reportes relacionados con el seguimiento de avances del Plan Operativo Institucional (POI).	- Oficina de Planificación y Cooperación Técnica
17	SIM - Estadística	Sistema que permite la recopilación de datos para la elaboración de estadísticas y reportes de gestión para la toma de decisiones.	- Oficina de Planificación y Cooperación Técnica
18	Centro de Información Gerencial	Sistema que provee información sobre los procesos misionales de la entidad de los periodos 2015-2018 para la toma de decisiones.	- Secretaría General - Presidencia - Pleno del Consejo
19	SIM – Imagen (visitas, agenda institucional)	Sistema que permite la automatización de las actividades relacionadas a la gestión de imagen institucional.	- Área de Comunicación e Imagen Institucional
20	Evaluación y Ratificación	Sistema que automatiza las actividades relacionadas con la preparación de los informes individuales para la entrevista de ratificación del magistrado.	- Jueces y fiscales nombrados - Dirección de Evaluación y Ratificación
21	OPCT (Repositorio de documentos normativos – Gestión de procesos)	Sistema que permite el registro y consulta de documentos normativos internos de la JNJ.	- Oficina de Planificación y Cooperación Técnica - Servidores civiles de la JNJ
22	Seguimiento procesos de revisión	Sistema que permite el registro y consulta de informes y documentos relacionados con el proceso de revisión de las decisiones adoptadas por ex consejeros del CNM.	- Comisión de revisión - Dirección de Selección y Nombramiento - Dirección de Evaluación y Ratificación - Dirección de Procedimientos Disciplinarios - Ciudadano
<b>Servicios digitales inactivos</b>			
23	Selección y Nombramiento	Sistema de selección y nombramiento, que sistematiza las actividades de las etapas del proceso de selección y nombramiento, de acuerdo con reglamento vigente. Sistema inactivo desde julio de 2018. Está disponible sólo para consultas.	- Candidatos a jueces y fiscales - Dirección de Selección y Nombramiento
24	Time Line DSN	Sistema que permite a los postulantes consultar y registrar información relacionada con su participación en procesos de selección y nombramiento. Sistema inactivo para postulantes desde julio del 2018. Su activación se relaciona con las convocatorias realizadas por la JNJ y el reglamento respectivo.	- Candidatos a jueces y fiscales - Dirección de Selección y Nombramiento
25	Gabinete de Asesores	Sistema de apoyo y comunicación para el gabinete de asesores en el desarrollo de las entrevistas. Sistema inactivo desde julio de 2018. La funcionalidad se encuentra desactivada al no existir convocatorias.	- Gabinete de asesores
26	Sistema de Calificación de Documentos de Desempeño Profesional de	Sistema para realizar la asignación, evaluación y control de documentos para su respectiva evaluación en	- Candidatos a jueces y fiscales - Dirección de

	DSN (Unidad de Calificación)	los procesos de Selección y Nombramiento. Sistema inactivo desde julio de 2018. Está disponible solo para consulta.	Selección y Nombramiento
27	Sistema de Calificación de Documentos de Magistrado - DER (Unidad de Calificación)	Sistema para realizar la asignación, evaluación y control de documentos para su respectiva evaluación en los procesos de Evaluación y Ratificación. Sistema inactivo desde julio de 2018. Está disponible solo para consulta.	- Jueces y fiscales nombrados - Dirección de Evaluación y Ratificación
28	Página Web	Administrador de contenidos para la publicación de información institucional, el cual cuenta con diversos módulos de registro y consulta.	- Área de Comunicación e Imagen Institucional - Ciudadanía
29	Asignación Aleatoria de Expedientes para Revisión por Miembros de la JNJ	Sistema que permite la asignación de expedientes a los miembros de la JNJ, para la ejecución de la revisión aleatoria.	- Pleno de la Junta

Fuente: Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital

Los desarrollos en curso son:

- Configuración y habilitación de los módulos informáticos de selección y nombramiento para 5 convocatorias abierto y ascenso de jueces y fiscales con el reglamento vigente.
- Modificación del sistema de selección y nombramiento para soporte a la reanudación de las convocatorias abiertas del 2018 suspendidas.
- Adecuación de la ficha única para registrar muestras anuales correspondiente al periodo 2022 de calidad de decisiones, gestión de procesos e informes de organización del trabajo, así como el registro de muestras para habilitaciones individuales de la ficha única.

Respecto a las necesidades futuras, a continuación, se listan los proyectos de desarrollo de sistemas de información para el periodo 2023 – 2026:

- Implementación del Sistema Integrado Core
  - Selección y Nombramiento
  - Procesos Disciplinarios
  - Evaluación y Ratificación
  - Ficha Única • Registro de Jueces y Fiscales (Reg. Declarac. Juradas de Magistrados; Consulta de la Base)
  - Publicación de notas
- Actualización de los Sistema de Apoyo y Canales
  - BOM (Boletín Oficial de La Magistratura)
  - Secretaría General (SG-Web)
  - Registro y publicidad de sesiones y acuerdos de JNJ
  - SIM-Imagen • Directorio Telefónico
  - Registro y Publicación de sesiones
  - Solución de Canales
  - Página Web (Internet, Intranet, Extranet)
  - e-mobile Casilla de Notificaciones
  - e-mobile Boletín Oficial
  - e-mobile Resultado de Concursos
  - e-mobile Compendio Normativo
  - e-mobile Integración con servicios Core
- Desarrollo e Implementación del SIGA

- Módulo de Presupuesto Planeamiento Seguimiento
- Módulo Presupuesto - Gestión Presupuestal.
- Módulo Logística
- Módulo de Patrimonio
- Módulo de Contabilidad
- Módulo de Tesorería
- Módulo de Gestión de Recursos Humanos
- Proceso de Control de Asistencia
- Proceso de Planilla
- Módulo de Administración y Seguridad
- Integración Componente de Firma Digital
- Implementación del Sistema de Gestión Documental y Mesa de Partes Unificada
- Sistema de Información Gerencial y Tableros de Control
  - Centro de Información Gerencial
  - Tablero de Control de la Magistratura - Por Entidad, Especialidad, Localidad y periodo. Analítica.
- Integración de los sistemas misionales y de Gestión Administrativa
- Implementación de Sistemas de Interoperabilidad de la JNJ con demás entidades

La implementación de estos sistemas de información está financiada por el proyecto de inversión con CUI 2412541 "Mejoramiento de los servicios de la Junta Nacional de Justicia- JNJ, en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE, Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima".

**d. Diagnóstico de comunicaciones, descripción de la red, su estado actual y necesidades futuras para el periodo 2024-2026**

- Se tiene actualmente un cableado de datos de 1015 puntos en la sede central, así como 24 puntos de red en la sede Miraflores, el cableado tiene una garantía de 25 años.
- Se tiene equipos de comunicaciones (switch de borde) en cada piso de la entidad que están en perfecta operación y con garantía hasta el año 2024.
- Se ha implementado una red inalámbrica en toda la entidad.
- Se cuenta con un enlace de comunicaciones con la sede de Miraflores, adquirida el mes de noviembre 2021.

En general el nivel de la red de datos actual es satisfactorio, siendo necesario las siguientes acciones.

- Adquirir el año 2023 dos equipos de comunicaciones Core (equipo principal).
- Renovar la red WiFi para el año 2024, con equipos vigentes y robustos.

La implementación de estos requerimientos está financiada por el proyecto de inversión con CUI 2412541 "Mejoramiento de los servicios de la Junta Nacional de Justicia- JNJ, en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE, Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima", previo dimensionamiento del equipamiento informático.

**e. Diagnóstico de la producción de imágenes en la Línea Certificada de Digitalización (LCD).**

La Línea de Producción y Almacenamiento de Microformas de la JNJ (en adelante LPAM, y también conocida como Línea Certificada de Digitalización) cuenta con una certificación vigente obtenida en noviembre de 2014, y mantenida mediante inspecciones anuales siendo la más reciente la realizada en diciembre de 2022, a través de las cuales, se demuestra la continuidad en el cumplimiento de los requisitos inicialmente certificados conforme a la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2: 2015. MICROFORMAS. Requisitos para las Organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de archivo electrónico.

El alcance certificado de la LPAM cubre la producción de microformas a partir de documentos en soporte papel y de documentos electrónicos presentados en soporte físico (CD, memoria USB), circunscrita a la operación centralizada situada en el piso 11 del edificio nuevo ubicado en Av. Paseo de la República 3285, San Isidro.

Durante el periodo noviembre 2014 – agosto 2018, se obtuvieron 1,930,730 imágenes en el proceso de producción de microformas correspondientes a 6,319 los expedientes del Área de Registro de Información Funcional de Jueces y Fiscales.

En setiembre de 2018, la LPAM cesó la producción masiva debido a la intervención del ex Consejo Nacional de la Magistratura. Desde entonces, se ha contratado personal temporal para demostrar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados durante las inspecciones anuales y mantener, de esta manera, la certificación vigente.

En la siguiente tabla se presenta los recursos asignados a la LPAM y su situación actual.

**Cuadro N° 03: Recursos de la Línea de Producción y Almacenamiento de Microformas**

<b>Recursos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Situación Actual</b>
Escáneres de alto rendimiento tamaño A4	6	Los escáneres modelo Canon TR61130 (4) fueron adquiridos en el 2014, y los de modelo Kodak I4250 (2), en el 2017, por lo que han superado (o están por superar) el tiempo de vida útil (5 años). Todos los escáneres se encuentran en calidad de préstamo a DPD, ARH, AASG.
Escáneres de alto rendimiento tamaño A3	4	Los escáneres modelo Canon Flatbed Unit 201 (2) fueron adquiridos en el 2014, y los de modelo Kodak A3 Size Flatbed (2), en el 2017, por lo que han superado (o están por superar) el tiempo de vida útil (5 años).
Grabadoras de Bluray	2	En estado óptimo, requieren renovación y son insuficientes pues generan cuellos de botella en la etapa de grabado.
Computadoras personales	8	Se mantiene 1 equipo en la LPAM, las demás se encuentran en calidad de préstamo a otras dependencias de la JNJ.
Software de digitalización	1	Se cuenta con el software Imaging Soft del año 2013 con tecnología cliente-servidor (sin actualizaciones a la fecha), el cual permite escanear sólo en los formatos JPG y TIF, siendo necesario el trabajo manual para la conversión al formato PDF requerido por el gestor documental (Alfresco). Además, no soporta la automatización de todo el proceso de digitalización

		con valor legal desde la recepción de documentos hasta la grabación de discos ópticos (p.e. control de accesos de usuarios, trazabilidad de las imágenes procesadas, control de los medios portadores, control de calidad, registro de actas y tarjetas de calibración de apertura y cierre, balance de carga).
Equipos de la bóveda de almacenamiento	5	Medidor de las condiciones ambientales (humedad y temperatura), aire acondicionado, detector de incendio, detector de inundaciones y deshumecedor. Se encuentran en estado óptimo, con mantenimiento reciente.

Fuente: Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital

Con relación a las necesidades futuras en el periodo 2023 – 2026, se requiere la renovación de los escáneres de alto rendimiento y de las computadoras personales (los cuales han superado, o están por superar, su vida útil), y la adquisición de un software de digitalización.

La implementación de estos requerimientos está financiada por el proyecto de inversión con CUI 2412541 “Mejoramiento de los servicios de la Junta Nacional de Justicia- JNJ, en el marco de la implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE, Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima”, previo dimensionamiento del equipamiento informático.

#### **f. Situación actual del personal y necesidades futuras en el periodo 2024-2026**

##### **Equipo de infraestructura tecnológica**

Actualmente, contamos con tres (03) colaboradores dedicados a la gestión de la infraestructura tecnológica: 01 especialista en infraestructura, 01 apoyo en administración de redes y 01 DBA.

Se requiere para el año 2023, de manera adicional al personal actual: 01 apoyo en cableado de datos y 01 Oficial de seguridad de la información.

Estas necesidades no están financiadas por los proyectos de inversión en curso.

##### **Equipo de sistemas de información**

Actualmente, contamos con dos (02) colaboradores dedicados al desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información institucionales, resultando insuficientes para atender los requerimientos de las diversas unidades de organización con la calidad esperada. Por lo tanto, se estima necesaria la incorporación de tres (03) analistas programadores y tres (03) programadores al equipo a fin de brindar un servicio adecuado a la entidad.

Estas necesidades no están financiadas por los proyectos de inversión en curso.

##### **Equipo de soporte**

Actualmente, contamos con dos (02) colaboradores dedicados a trabajos de soporte técnico informático a fin de brindar apoyo a las diversas unidades de organización de la institución, además de una (01)

colaboradora dedicada a brindar apoyo en las videoconferencias y transmisiones en redes sociales. Sin embargo, se requiere dos (02) colaboradores más para soporte técnico informático, y un (01) colaborador más para que brinde apoyo en las videoconferencias.

Estas necesidades no están financiadas por los proyectos de inversión en curso.

### **Equipo de la Línea Certificada de Digitalización**

Actualmente, contamos con un (01) supervisor asignado a la Línea Certificada de Digitalización, quien además desempeña otras actividades en la Oficina afines a su formación al no encontrarse la LCD en producción continua. Para su reactivación, se requiere, como mínimo, la asignación de dos (02) analistas y un (01) fedatario informático para la producción y almacenamiento de microformas de documentos históricos y corrientes, siendo deseable un equipo de seis (06) analistas y un (01) fedatario informático.

Estas necesidades no están financiadas por los proyectos de inversión en curso.

### **Equipo de Gestión**

Actualmente, contamos con un (01) Jefe de Oficina y tres (03) especialistas y analistas asignados a la OTIGD.

## **g. Normatividad y convenios realizados**

A continuación, se listan la normatividad relacionada a la gestión de las tecnologías de la información y gobierno digital:

- Resolución N° 018-2022-JNJ del 22 de marzo de 2022, que constituye el Equipo de Respuestas ante incidentes de Seguridad Digital de la JNJ.
- Resolución N° 019-2022-JNJ del 22 de marzo de 2022, que designa al Oficial de Seguridad y Confianza Digital de la JNJ.
- Resolución N° 190-2020-JNJ del 24 de setiembre de 2020, que constituye el Comité de Gobierno Digital de la JNJ.
- Resolución N° 189-2020-JNJ del 24 de setiembre de 2020, que designa al Líder de Comité de Gobierno Digital de la JNJ.
- Resolución N° 042-2019-DG-JNJ, que aprueba la Política Institucional para la administración de software en la JNJ
- Resolución N° 039-2019-DG-JNJ - Directiva N° 004-2019-DG-JNJ, Normas para la implementación, administración y empleo de software en la JNJ.
- Resolución N° 065-2019-DG-JNJ - Directiva N° 016-2019-DG-JNJ, Normas y procedimientos del sistema de microarchivos de la JNJ.
- Resolución N° 154-2014-P-CNM, que autoriza la conversión de los documentos del archivo oficial del CNM al sistema de microarchivos.
- Resolución 092-2019-DG/JNJ - Directiva N° 025-2019-DG-JNJ, Normas y Procedimientos para la administración de cuentas y claves de acceso a los usuarios y el uso de los servicios de correo electrónico e internet en la JNJ.
- Resolución N° 111-2019-DG/JNJ - Directiva N° 031-2019-DG-JNJ, Normas para la seguridad de la información en la JNJ.

- Resolución N° 154-2019-DG/JNJ - Directiva N° 040-2019-DG-JNJ, Tratamiento y protección de datos personales.
- Resolución N° 201-2014-P-CNM - Directiva N° 012-2014-P-CNM, Normas y procedimientos para la seguridad de la información del Sistema de producción y almacenamiento de microformas en el CNM.
- Resolución N° 166-2019-DG/JNJ, Manual de procedimiento P08: Producción y almacenamiento de microformas en la JNJ.
- Resolución N° 174-2019-DG/JNJ - Directiva N° 051-2019-DG/JNJ, Aula Virtual en la JNJ.
- Resolución N° 014-2020-DG/JNJ - Directiva N° 003-2020-DG/JNJ, Acceso remoto a los equipos de cómputo de la JNJ.

#### **h. Procedimientos y protocolos adoptados**

A continuación, se listan los procedimientos relacionados a la gestión de las tecnologías de la información y gobierno digital:

- Resolución N° 065-2019-DG-JNJ - Directiva N° 016-2019-DG-JNJ, Normas y procedimientos del sistema de microarchivos de la JNJ.
- Resolución 092-2019-DG/JNJ - Directiva N° 025-2019-DG-JNJ, Normas y Procedimientos para la administración de cuentas y claves de acceso a los usuarios y el uso de los servicios de correo electrónico e internet en la JNJ.
- Resolución N° 201-2014-P-CNM - Directiva N° 012-2014-P-CNM, Normas y procedimientos para la seguridad de la información del Sistema de producción y almacenamiento de microformas en el CNM.
- Resolución N° 166-2019-DG/JNJ, Manual de procedimiento P08: Producción y almacenamiento de microformas en la JNJ.

#### **i. Diagnóstico situacional de la ejecución del proyecto: “Mejoramiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del Consejo Nacional de la Magistratura”, con código único: 2159997.**

Se ha ejecutado todos los componentes de infraestructura del proyecto:

- Adquisición de servidores de alto rendimiento, base de datos y almacenamiento
- Adquisición de solución de seguridad perimetral.
- Adquisición de equipos para fortalecimiento de data center
- Adquisición de equipos telefónicos – Adquisición de red inalámbrica

#### **4.6 Mobiliario**

De acuerdo a información de la Oficina de Administración y Finanzas, al mes de diciembre de 2022, el mobiliario con que contaba la Junta Nacional de Justicia tiene la siguiente composición y estado de conservación:

Cuadro N° 04: Mobiliario y su estado de conservación - Diciembre 2022

Item	Descripción	Total	Bueno		Regular		Malo	
			N°	%	N°	%	N°	%
1	Sillas fijas y giratorias	781	37	5%	431	55%	313	40%
2	Escritorios, módulos y mesas	564	257	46%	303	54%	4	1%
3	Estante de oficina	624	382	61%	240	38%	2	0%
4	Estante para archivo	162	9	6%	148	91%	5	3%
5	Equipo de cómputo	1197	486	41%	685	57%	26	2%
6	Equipo de comunicación	219	57	26%	152	69%	10	5%
7	Otro mobiliario y equipo	1376	496	36%	755	55%	125	9%

Fuente: Oficina de Administración y Finanzas

De acuerdo a lo especificado en el Cuadro N° 04, dadas las adquisiciones de bienes muebles (escritorios, módulos y mesas, estante de oficina), equipos de comunicación y equipos de cómputo, realizadas durante el año 2021 y 2022, el 35% los mismos tienen un estado de conservación “bueno” y el 55% de “regular”. Destaca los equipos de cómputo que tiene el 41% en estado de conservación “bueno” y 57% “regular”; en escritorios, módulos y mesas el 46% tiene la situación de “bueno” y el 54% de “regular”; el estante de oficina tiene 61% en situación de “bueno” y 38% de “regular”; lo cual indica que la institución en términos generales no presenta un mayor déficit de mobiliario para realizar sus labores habituales.

En el caso del ítem 1: Sillas fijas y giratorias, el 40% tiene la situación de “malo”, por lo que requiere que se renueve de manera prioritaria.

#### 4.7 Procesos

La Junta Nacional de Justicia desde su instalación de fecha 6 de enero de 2020, y hasta el 31 de diciembre 2022, ha elaborado y aprobado los siguientes Reglamentos relacionados a las funciones misionales:

- Reglamento de procedimientos disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia, aprobado con la Resolución N° 008-2020-JNJ, modificado por la Resolución N° 048-2020-JNJ.
- Reglamento del procedimiento de revisión especial de nombramientos, ratificaciones, evaluaciones y procedimientos disciplinarios efectuados por los ex-Consejeros removidos por el Congreso de la República, aprobado con la Resolución N° 015-2020-JNJ, modificado por la Resolución N° 043-2020-JNJ.
- Reglamento de concurso para la selección y nombramiento de el/la jefe/a de la ONPE y de el/la jefe/a del RENIEC, aprobado con la Resolución N° 036-2020-JNJ.
- Reglamento de concurso para la selección y nombramiento de los/las jefes/as de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Ministerio Público, aprobado con la Resolución N° 046-2020-JNJ.
- Reglamento de procedimiento de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces y Juezas del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, aprobado con la Resolución N° 260-2020-JNJ, modificado por la con la Resolución N° 794-2021-JNJ.
- Reglamento de Concurso para la selección y nombramiento de jueces y fiscales – acceso abierto, aprobado con la Resolución N° 047-2021-JNJ y modificado con la Resolución N° 525-2021-JNJ.

- Reglamento de Concurso para la selección y nombramiento de jueces y fiscales – ascenso, aprobado con la Resolución N° 140-2021-JNJ y modificado con la Resolución N° 524-2021-JNJ.
- Reglamento del Proceso de Evaluación Parcial de Desempeño de jueces y juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público, aprobado con la Resolución N° 515-2022-JNJ.

A la fecha no se han elaborado Manuales de procedimientos relacionados a las funciones misionales, por lo que se requiere su pronta formulación y aprobación para cumplir con la normatividad respectiva; asimismo, no se han realizado estudios que sustenten análisis y propuestas de mejoras e innovaciones para optimizar dichos procesos; tampoco se han efectuado la implementación y certificación del sistema de gestión.

De otro lado en el marco de la implementación de la gestión por procesos, la institución durante el periodo 2021-2022 ha elaborado los siguientes documentos:

**Cuadro N° 05: Documentos aprobados en la implementación de la Gestión de Procesos 2021-2022**

Documento	Año	
	2021	2022
Ficha Técnica	6	7
Manual de Proceso	1	1
Lineamientos Técnicos	1	4
Guía Técnica		5
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>17</b>

Fuente: Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

A continuación mencionamos las fichas técnicas, lineamientos técnicos y otros documentos relacionados a la gestión administrativa, elaborados y aprobados durante el año 2022:

- Ficha Técnica del Procedimiento: Control de Documentos Normativos Internos 2.0.
- Ficha Técnica del Procedimiento: Emisión de Conformidad de Servicios de montos menores a ocho (08) UIT 2.0.
- Ficha Técnica del Procedimiento: Formulación y Aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades 1.0.
- Ficha Técnica del Procedimiento: Monitoreo de la Evaluación del Periodo de Prueba 2.0.
- Ficha Técnica del Procedimiento: Requerimiento de Contrataciones de Servicios/Bienes de montos iguales o menores a ocho UIT 7.0.
- Ficha Técnica del Procedimiento: Selección de Personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 5.0.
- Ficha Técnica del Procedimiento: Vinculación de Personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 2.0.
- Mapa de Procesos: Mapa de Procesos de la Junta Nacional de Justicia 2.0.
- Lineamiento Técnico: Aplicación de Trabajo Remoto 02.
- Lineamiento Técnico: Incorporación de los Servidores Civiles bajo el Decreto Legislativo N° 728 02.
- Lineamiento Técnico: Prevención de Siniestros y Recuperación de Documentos en los Niveles de Archivo 01.

- Lineamiento Técnico: Reconocimiento, Medición y Registro de los Activos Intangibles – Aplicaciones Informáticas Desarrolladas Internamente 01.
- Guía Técnica: Atención al Administrado 02.
- Guía Técnica: Gestión de Denuncias por Actos de Corrupción 01.
- Guía Técnica: Gestión de Riesgos de Corrupción y que afectan la Integridad 01.
- Guía Técnica: Identidad Visual e Institucional de la Junta Nacional de Justicia 01.
- Guía Técnica: Para la Administración de Cheques en la Junta Nacional 01.

De otro lado, la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica ha estimado realizar en el periodo 2023-2026, 40 documentos en el marco de la implementación de la gestión por procesos:

**Cuadro N° 06: Proyección de Documentos aprobados en la implementación de la Gestión de Procesos 2023-2026**

Documento	Año			
	2023	2024	2025	2026
Ficha Técnica	4	5	4	4
Manual de Proceso	1	1	1	1
Lineamientos Técnicos	2	2	2	2
Guía Técnica	2	3	3	3
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

Fuente: Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

#### **4.8 Recurso Humano**

Al 3 de enero de 2023, se contaba con 209 trabajadores, de los cuales 7 estaban contratados en el marco de la Ley N° 30057, 77 con el Decreto Legislativo N° 728, 123 con el Decreto Legislativo N° 1057 y 2 Gerentes Públicos, según se muestra en el cuadro siguiente:

**Cuadro N° 07: Personal por Unidad Orgánica según regímenes laborales, contractuales al 03.01.2023**

UNIDAD ORGANICA	LEY 30057	D.L. 728 / GERENTES PÚBLICOS	D.L. 728	D.L. 1057	TOTAL
DESPACHO DR. AVILA	1		3	5	9
DESPACHO DR DE LA HAZA	1		3	2	6
DESPACHO DR THORNBERRY	1		3	1	5
DESPACHO DR VASQUEZ	1		3	2	6
DESPACHO DRA ZAVALA	1		2	3	6
DESPACHO DRA TELLO	1		3	2	6
DESPACHO DRA TUMIALAN	1		3	2	6
SECRETARIA GENERAL			3	4	7
AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN			3	3	6
ÁREA DE REGISTRO DE INFORMACION FUNCIONAL			4	4	8
DIRECCION DE EVALUACION Y RATIFICACION			3	12	15
DIRECCION DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS			3	21	24
DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO			5	9	14
PROCURADURIA PUBLICA			1	10	11
DIRECCION GENERAL			5	3	8
AREA DE ATENCION AL USUARIO, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO			6	6	12
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA			2	2	4
OFICINA DE PLANIFICACION Y COOPERACION TECNICA			3	2	5
OFICINA DE PRESUPUESTO			3		3
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y GOBIERNO DIGITAL			3	10	13
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			3	3	6
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES		1	2	6	9
UNIDAD DE CONTABILIDAD			2	3	5
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		1	3	4	8
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - STPAD				2	2
UNIDAD DE TESORERIA			3	2	5
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>77</b>	<b>123</b>	<b>209</b>

Fuente: Unidad de Recursos Humanos

Durante el año 2022, habida cuenta del incremento de operaciones en el cumplimiento de las funciones de la Junta Nacional de Justicia, se ha realizado acciones de contratación de personal a fin de fortalecer tanto las áreas de línea como de asesoramiento y apoyo, habiéndose aplicado un programa de inducción para el nuevo personal.

Cabe mencionar que no se cuenta con información relacionada a las necesidades futuras de recursos humanos para el periodo 2023-2025.

De otro lado, la institución ha aprobado el Manual de Perfiles de Puestos – MPP, con la Resolución N° 032-2021-P-JNJ.

Asimismo, si bien la institución elabora un plan anual de Desarrollo de Personas que se remite a SERVIR, no se tiene información que revele las brechas del personal en cuanto a las necesidades de capacitación, conocimientos y habilidades en el mediano plazo, que permita elaborar e implementar un Programa Integral de Fortalecimiento de capacidades del Recurso Humano como estrategia para mejorar su desempeño para el logro de objetivos estratégicos institucionales y mejorar los servicios que se brinda a los usuarios en el periodo 2024-2026.

San Isidro, enero 2023