

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

SAN ISIDRO - LIMA – LIMA

01/2023

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: HENRY JOSE AVILA HERRERA</p> <p>CARGO: PRESIDENTE</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

La Junta Nacional de Justicia, de acuerdo a la Constitución, a su Ley Orgánica (Ley 30916) y demás leyes de la materia, tiene como funciones: i) Nombrar, previo concurso público de méritos, a los jueces y fiscales en todos los niveles a nivel nacional, así como a los jefes de la ONPE, del RENIEC, de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público; ii) Ratificar a jueces y fiscales cada 7 años; iii) Realizar la evaluación parcial de desempeño de jueces y fiscales cada 3 años y 6 meses; y iv) Aplicar la sanción de destitución, previo proceso disciplinario, a los jueces o fiscales de los distintos niveles que hayan incurrido en falta muy grave merecedora de la misma, así como a los jefes de la ONPE, del RENIEC, de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público

(fuente: ley organica jnj)

1.2 Finalidad y Principios.

Principios de la Junta Nacional de Justicia

Son principios rectores de la Junta Nacional de Justicia y de la Comisión Especial, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho, los siguientes:

- a. Principio de igualdad y no discriminación. Está proscrita la discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier índole.
- b. Principio de legalidad. Por el cual deben actuar con respeto a la Constitución, a la ley y al derecho.
- c. Principio de mérito. El acceso a los cargos previstos en la presente ley, así como la permanencia en ellos, se fundamenta en la aptitud, conocimientos, idoneidad moral, capacidad y desempeño idóneo en el ejercicio de las funciones.
- d. Principio de imparcialidad. El ejercicio de las funciones previstas por la presente ley, debe sustentarse en parámetros objetivos, en el marco de la Constitución y las demás normas que integran el ordenamiento jurídico.
- e. Principio de probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o interpósita persona.
- f. Principio de transparencia. Toda información que genere, produzca o custodie la Junta Nacional de Justicia, la Comisión Especial, la Secretaría Técnica Especializada tiene carácter público y es accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, salvo las excepciones establecidas por ley.
- g. Principio de publicidad. Todas las actividades y disposiciones de los órganos comprendidos en la presente ley se difunden a través de las páginas web institucionales respectivas, así como la utilización de tecnologías de la información con la finalidad de lograr la mayor accesibilidad posible.
- h. Principio de participación ciudadana. Se promueven las diferentes formas de participación de la ciudadanía en todos los procedimientos previstos en la presente ley, con la finalidad de contribuir al bien común o interés general de la sociedad.

i. Principio del debido procedimiento. En el ejercicio de las competencias reguladas por la presente ley, se respetan los derechos y garantías del debido procedimiento.

j. Principio de verdad material. Por la cual se podrá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual puede recabar información que considere necesaria para verificar o desvirtuar la verdad documental que se le hubiere presentado.

k. Principio de eficiencia. Las autoridades tenderán al logro de los objetivos para los que han sido creados, optimizando los recursos que para tal fin se le han asignado.

(FUENTE: LEY ORGANICA JNJ)

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

1.- La Junta Nacional de Justicia, de acuerdo a la Constitución, a su Ley Orgánica y demás leyes de la materia, tiene como funciones: i) Nombrar, previo concurso público de méritos, a los jueces y fiscales en todos los niveles a nivel nacional, así como a los jefes de la ONPE, del RENIEC, de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público; ii) Ratificar a jueces y fiscales cada 7 años; iii) Realizar la evaluación parcial de desempeño de jueces y fiscales cada 3 años y 6 meses; y iv) Aplicar la sanción de destitución, previo proceso disciplinario, a los jueces o fiscales de los distintos niveles que hayan incurrido en falta muy grave merecedora de la misma, así como a los jefes de la ONPE, del RENIEC, de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.

2.- No obstante, la serie de dificultades afrontadas tales como: el reducido número de personal, la carga acumulada del periodo del ex-CNM, la instalación de la Junta Nacional de Justicia, y la necesidad de una nueva reglamentación, la Junta ha desarrollado acciones para la marcha institucional y la atención de sus funciones constitucionales.

3.- El establecer las bases de la institucionalidad nos ha exigido como entidad elaborar y aprobar, durante el primer año de la Junta, los diversos instrumentos de gestión y reglamentarios que nos permitan el desarrollo de nuestras funciones misionales. El año 2021, en cambio, marca el pleno desarrollo de nuestra función disciplinaria; el inicio de la función permanente de evaluación y ratificación de magistrados, y de los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales en sus distintos niveles; y, además, la emisión de los informes de casi el total de los casos pasibles de revisión con la respectiva identificación preliminar de aquellos procesos con presuntas graves irregularidades conforme al mandato especial de revisión que nos ha sido asignado. Además, se ha efectuado una nueva convocatoria de los jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.

4.- En materia disciplinaria, el año 2021 reafirma la confianza ciudadana en la Junta y la permanente aspiración de la sociedad de gozar de una justicia justa, imparcial y libre de corrupción; con el incremento de denuncias contra jueces y fiscales ingresadas a la Junta. En ese sentido, en el año 2021 se han recibido 963 denuncias, cifra que supera las 650 recibidas por el CNM entre los años 2014 y 2018, y resulta 6 veces mayor al promedio de ingresos de denuncias con el CNM en dichos años.

5.- Nuestra producción en materia disciplinaria, además, ha alcanzado altos niveles. De ese modo, en el año 2021 se han calificado 1038 denuncias (cifra mayor a las 963 denuncias ingresadas y que genera descarga en cuanto a la calificación de denuncias) y se ha abierto 36 investigaciones preliminares (cifra que equivale al 189 % de la meta para 2021, de 19 investigaciones preliminares abiertas). En cuanto a los procedimientos disciplinarios tramitados, la suma ha alcanzado los 379 procedimientos. Estas cifras son muy superiores a las tramitadas por el ex - CNM, que entre los años 2014 y 2018 oscilaron apenas entre los 45 y 31 procedimientos disciplinarios por año respectivamente.

6.- Los expedientes concluidos del 2020, 2021 y los provenientes del ex-CNM, alcanzan a los 141. En cuanto

a las medidas de destitución en los periodos 2015-2016 y 2016-2017, solo fueron impuestas 37 y 32 destituciones, a diferencia de la Junta que ha impuesto en 75 casos la destitución en 2021.

7.- A fin de revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes en beneficio de la población, se ha puesto en marcha la Convocatoria N° 001-2021-RATIFICACION/JNJ, proceso que inicialmente incluyó un total de 200 magistrados del Ministerio Público y el Poder Judicial, en lo que constituye el inicio de un proceso permanente de parte de la Junta, función que a partir de esta convocatoria se efectuara de manera permanente a fin de cumplir con el mandato constitucional.

8.- En cuanto a la Función de Selección y Nombramiento, en el año 2011 se ha iniciado la convocatoria de 221 plazas de jueces y fiscales de todos los niveles, con lo que se busca reducir la brecha de provisionalidad existente en el Poder Judicial y Ministerio Público. Ello después de haberse aprobado dos convocatorias a concurso que no se efectuaron por falta de emisión de informes normativamente exigidos que no dependían de la Junta, se ha logrado la emisión del Decreto de Urgencia N° 103-2021, el cual liberó de dicha exigencia a la JNJ del informe favorable del Ministerio de Economía y Finanzas en el 2021.

9.- Respecto a la Función de Revisión Especial de Actos del Ex-CNM, en el año 2021, de un total de 2361 casos que comprenden el periodo objeto de revisión, se han emitido 2333 informes, lo que constituye el 98.81 % de los informes a cargo de las direcciones. Con ello se tiene casi culminada la primera de dos etapas de trabajo diseñadas para esta función excepcional, a la vez que se tiene 87 procedimientos que cuentan con resolución de inicio de procedimiento de revisión especial.

10.- La Junta Nacional de Justicia ha continuado el proceso de fortalecimiento y modernización institucional. En ese sentido, en año 2021 nuestra entidad ha concluido las etapas 1 y 2 del Régimen Servir y se viene implementando una tercera etapa.

11.- La transformación digital en la Junta Nacional de Justicia no se ha detenido, pues en el año 2021, se aprobó el Plan de Gobierno Digital de la JNJ periodo 2021-2023, en el marco de lo cual hemos efectuado mejoras en infraestructura y sistemas de información.

12.- En cuanto a la gestión administrativa en el año 2021, cabe destacar la implementación de la gestión por procesos con la aprobación del Mapa de Procesos de la Junta Nacional de Justicia y la aprobación de 3 manuales de procesos, con sus documentos asociados. Asimismo, destacar los avances en cuanto a la gestión de calidad de servicio y el piloto de gestión de rendimiento.

13.- Se resalta los esfuerzos de la Junta Nacional de Justicia para optimizar la atención al ciudadano se ha implementado la "Nueva Mesa de Partes Virtual de la JNJ", la cual permitirá a los usuarios la presentación de sus documentos y seguimiento de los mismos mediante el uso de herramientas tecnológicas, plataforma que funciona las 24 horas del día y los 7 días de la semana., así también se implementó el Libro de Reclamaciones Virtual y el correo electrónico de atención al ciudadano.

(FUENTE: direcciones de línea y oficinas JNJ)

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0324		
Nombre de la entidad:	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	AVILA HERRERA HENRY JOSE		
Cargo del titular	PRESIDENTE		
Fecha de inicio de gestión:	06/01/2022	N° Documento de Nombramiento o designación	resolucion 003-2021-JNJ
Fecha de cese de gestión:(*)	05/01/2023	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	resolucion 001-2023-JNJ
Fecha de inicio del periodo reportado:	06/01/2022	Fecha de fin del periodo reportado:	05/01/2023
Fecha de Generación (**):	26/01/2023 12:56:03 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (sí/no)
No se encontraron registros.					

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

Nombrar, evaluar, ratificar y sancionar a jueces, fiscales, autoridades nacionales de control del Ministerio Público y el 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.

(FUENTE: pei 2021-2025 modificado)

Visión

La Junta Nacional de Justicia, orientará su accionar para consolidarse como una institución firme que aplica procesos justos, transparentes y eficaces en la incorporación y separación de jueces y fiscales, teniendo como soporte el uso de tecnologías de la información, que viabilicen la interoperabilidad intrainstitucional e interinstitucional, en beneficio de los usuarios y población en general

(FUENTE: PEI 2021-2025 MODIFICADO)

Valores

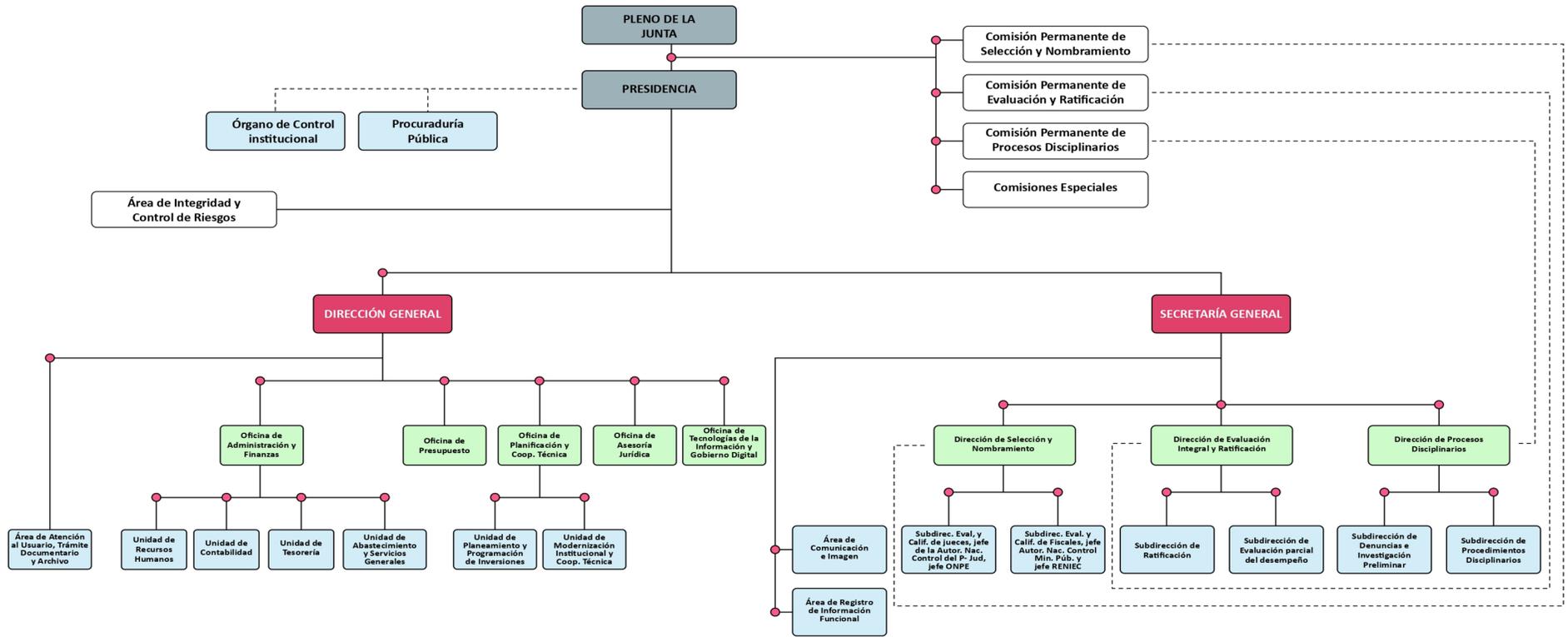
- Excelencia en el ejercicio de la función
- Honestidad, independencia y transparencia
- Liderazgo en el fortalecimiento de la administración de justicia
- Compromiso con la democracia y el Estado Constitucional de Derecho

(FUENTE: PEI 2021-2025 MODIFICADO)

Organigrama

El organigrama representa la estructura organizativa de la entidad

(FUENTE: rof institucional)



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

A). EN SELECCION Y NOMBRAMIENTO:

1. FALTA DE PRECISIÓN EN LA INFORMACIÓN DE PLAZAS VACANTES REMITIDA POR EL MINISTERIO PÚBLICO, LO QUE GENERA SE SOLICITEN ACLARACIONES CON LA CONSIGUIENTE DEMORA DE LA INFORMACIÓN. ASIMISMO, NO SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LA CANTIDAD DE FISCALES TITULARES Y PROVISIONALES.

2. DIFICULTAD PARA CONSEGUIR PROFESORES UNIVERSITARIOS CALIFICADOS Y EVALUADORES, PARA LA ETAPA DE ESTUDIO DE CASO, DEBIDO A LA ESPECIALIZACIÓN QUE SE REQUIERE Y A QUE LA EVALUACIÓN DEMANDA CONTAR CON DICHS ESPECIALISTAS POR PERIODOS PROLONGADOS DE TIEMPO. CABE SEÑALAR QUE LA ESPECIALIZACIÓN DE LAS PLAZAS EN MATERIA PENAL ES LA MÁS NUMEROSA, LO QUE AGREGA UNA COMPLEJIDAD A LA TAREA.

3. SISTEMAS INFORMÁTICOS AÚN EN DESARROLLO O ACTUALIZACIÓN, DEBIDO A LOS CAMBIOS DE LOS REGLAMENTOS DE CONCURSOS Y A LOS REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTAN EN EL TRANCURSO DE LOS MISMOS, LO QUE SE AGUDIZA POR EL ESCASO PERSONAL (PROGRAMADORES INFORMÁTICOS) DE OTIGD QUE SE ENCARGA DE ATENDERLOS.

B). EN EVALUACION Y RATIFICACION:

1. FALTA DE PERSONAL SUFICIENTE (PROFESIONALES Y TÉCNICOS) PARA EL APOYO EN LAS LABORES DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DE MAGISTRADOS Y EVALUACIÓN PARCIAL DEL DESEMPEÑO.

2. ESPACIO FÍSICO INSUFICIENTE PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN.

3. ESTADO DE PANDEMIA POR COVID, LO QUE HA PRODUCIDO INCONVENIENTES EN EL DESARROLLO OPORTUNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.

4. FALTA DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y SUFICIENTE POR PARTE DEL MINISTERIO PÚBLICO Y PODER JUDICIAL PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE RATIFICACIÓN DE JUECES Y FISCALES.

5. INSUFICIENTES MULTIFUNCIONALES QUE RETRASARON LAS LABORES DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN.

6. LIMITADO E INSUFICIENTE PRESUPUESTO QUE PERMITA AMINORAR LA BRECHA EXISTENTE DEBIDO AL EMBALSE DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN

C). EN PROCESOS DISCIPLINARIOS:

1. LIMITACIONES DE CARÁCTER PRESUPUESTAL. SE TUVO QUE PRIORIZAR LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA CUBRIR LOS GASTOS DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO.
2. FALTA DE PERSONAL SUFICIENTE PARA ATENDER EL INCREMENTO DE EXPEDIENTES DE DENUNCIAS CIUDADANAS, QUE SUPERÓ LAS CIFRAS PROGRAMADAS PARA EL 2022. SE HA REQUERIDO LA CONTRATACIÓN DE OCHO (8) NUEVOS COLABORADORES PARA LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (1 ESPECIALISTA, 2 ANALISTAS 1 Y 5 AUXILIARES).
3. DESABASTECIMIENTO DE PAPELERÍAS, ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO QUE DIFICULTARON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

(FUENTE: direccion y oficinas jnj)

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

A. EN SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO:

EN EL PERIODO EN ANÁLISIS SE TUVO EN CONVOCATORIA 221 PLAZAS PARA NOMBRAMIENTO DE JUECES, JUEZAS Y FISCALES, QUE COMPRENDIERON 08 CONVOCATORIAS CON UNA PARTICIPACIÓN DE 1395 POSTULANTES. AL CIERRE DEL AÑO SE LOGRÓ NOMBRAR A 87 MAGISTRADOS QUE CORRESPONDEN A:

-9 POSTULANTE NOMBRADOS CORRESPONDEN A JUECES SUPREMOS Y 3 A FISCALES SUPREMOS;

-54 A JUECES SUPERIORES Y ESPECIALIZADOS;

-21 A FISCALES SUPERIORES, FISCALES ADJUNTOS SUPERIORES Y FISCALES PROVINCIALES.

ASIMISMO, EN EL MISMO PERIODO, ESTUVIERON EN PROCESO CONVOCATORIA DOS (02) PLAZAS PARA NOMBRAR AL JEFE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO Y EL PODER JUDICIAL, LOGRÁNDOSE CUBRIR LA PLAZA DE JEFE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO.

ASIMISMO, AL CIERRE DEL AÑO, A FIN DE CONTINUAR CON LA FUNCIÓN DE NOMBRAR A JUECES, JUEZAS Y FISCALES EL PLENO DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA APROBÓ EL TEXTO ÚNICO ORDENADO (TUO) DEL REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES - ACCESO ABIERTO, ASÍ COMO, SE APROBÓ UN NUEVO TEO DEL REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES -ASCENSO, INCORPORÁNDOSE LA FIGURA DE CANDIDATOS EN RESERVA, ENTRE OTRAS MODIFICACIONES.

DANDO INICIO A LO YA MENCIONADO, SE PUBLICÓ 4 CONVOCATORIAS A FIN DE CUBRIR 392 PLAZAS VACANTES PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES EN LOS NIVELES DE SUPERIORES, ESPECIALIZADOS Y DE PAZ LETRADO, ASÍ COMO FISCALES SUPERIORES, ADJUNTOS SUPERIORES, PROVINCIALES Y ADJUNTOS PROVINCIALES, CUYO DESARROLLO SERÁ EN EL AÑO 2023.

B. EN EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN:

SE CONTINUÓ CON EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN, EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ, QUE INICIALMENTE COMPRENDIDO A 200 MAGISTRADOS, 73 JUECES Y 127 FISCALES HABIENDO EXCLUIDO A 18, POR MOTIVOS DE SALUD, EDAD MÁXIMA CUMPLIDA, POR HABER ASCENDIDO A OTRO PUESTO, LO QUE FINALMENTE EL PROCESO SE LLEVÓ A CABO CON 182 MAGISTRADOS, DE LOS CUALES 61 SON JUECES Y 121 FISCALES.

LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ESTE PROCESO SE MUESTRAN A CONTINUACIÓN:

¿ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR EL MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO LA PRESENTADA POR CADA JUEZ, JUEZA O FISCAL.

¿ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFORMES INDIVIDUALES DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN Y SUS RESPECTIVAS CONCLUSIONES DE LOS JUECES, JUEZAS Y FISCALES COMPRENDIDOS.

¿DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE LOS JUECES, JUEZAS Y FISCALES, ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

¿SE REALIZÓ VISTAS PÚBLICAS DE LOS JUECES, JUEZAS Y FISCALES SUPREMOS, ASÍ COMO DE LOS JUECES, JUEZAS Y FISCALES DE LOS DEMÁS NIVELES QUE PREVIAMENTE LO SOLICITARON EN SU ESCRITO DE OBSERVACIONES, PARA QUE PUEDAN SUSTENTAR DE FORMA ORAL SUS OBSERVACIONES FORMULADAS.

¿SE IDENTIFICÓ Y GESTIONÓ CON LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL, EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SOFTWARE QUE SOPORTA LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RATIFICACIÓN; EL MISMO, QUE TAMBIÉN SE UTILIZARÁ PARA LA EVALUACIÓN PARCIAL DEL DESEMPEÑO. SE ATENDIÓ SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEL MINISTERIO PÚBLICO EN RELACIÓN A LAS INVESTIGACIONES FISCALES SOBRE EL DENOMINADO CASO "LOS CUELLOS BLANCOS DEL PUERTO" Y OTROS.

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, EL PLENO DE LA JUNTA ADOPTO DECISIÓN DE RATIFICACIÓN A 141 JUECES, JUEZAS Y FISCALES, QUEDANDO EN PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN 41 MAGISTRADOS. ENTRE LOS RATIFICADOS SE ENCUENTRAN 4 JUECES SUPREMOS Y 1 FISCAL SUPREMO.

C. EN PROCESOS DISCIPLINARIOS:

EN EL AÑO 2022, SE GESTIONARON 1722 EXPEDIENTES, ENTRE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

¿EN EL CASO DE DENUNCIAS, EN AÑO 2022 SE GENERÓ 1599 EXPEDIENTES NUEVOS, DE LOS CUALES SE LOGRARON CONCLUIR 688, MANTENIÉNDOSE EN TRÁMITE 911 DENUNCIAS PARA EL 2023; AL MISMO TIEMPO SE LOGRÓ CONCLUIR 60 DEL AÑO 2020 Y 471 DEL AÑO 2021, HABIÉNDOSE EN TOTAL LOGRADO DAR ATENCIÓN A 1219 DENUNCIAS RECIBIDAS DE LA CIUDADANÍA.

¿EN CUANTO A LAS INVESTIGACIONES PRELIMINARES, EN EL AÑO 2022, SE INICIÓ UN TOTAL DE 47 EXPEDIENTES DE LOS CUALES, SE CONCLUYÉNDOSE 2; ASIMISMO, SE CONCLUYÓ 3 DEL AÑO 2020 Y 5 DEL AÑO 2021, HABIÉNDOSE 10 EXPEDIENTE DE INVESTIGACIONES PRELIMINARES.

¿RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, EN EL AÑO 2022 SE INICIÓ 76 EXPEDIENTES, HABIENDO CONCLUIDO 1; ADICIONALMENTE, SE CONCLUYÓ 69 INICIADOS DEL AÑO 2020 Y 106 DEL AÑO 2021, HABIÉNDOSE EN TOTAL CULMINADO 176 PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

D). EXPEDICIÓN Y CANCELACIÓN DE TÍTULOS

OTRA DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS A LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA ES LA DE EXTENDER A LOS JUECES, JUEZAS Y FISCALES DE TODOS LOS NIVELES EL TÍTULO OFICIAL QUE LOS ACREDITA COMO TALES, SEA POR MOTIVO DE NOMBRAMIENTO, TRASLADO A UNA NUEVA PLAZA, PERMUTA, MODIFICACIÓN DE LA PLAZA ORIGINARIA, ENTRE OTROS. ASIMISMO, LE CORRESPONDE CANCELAR LOS TÍTULOS EMITIDOS, CUANDO CORRESPONDA, LO CUAL PUEDE OCURRIR POR MOTIVO DE CESE, RENUNCIA, FALLECIMIENTO, ENTRE OTROS.

EN EL EJERCICIO 2022 SE EXPIDIERON UN TOTAL DE 76 TÍTULOS DE NOMBRAMIENTO, Y SE CANCELARON 137."

E. EN GESTIÓN POR PROCESOS:

EN RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA EN EL PERIODO EVALUADO, SE DESARROLLÓ LO SIGUIENTE:

¿SE MODIFICÓ EL MAPA DE PROCESOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA, VERSIÓN 2.0;

¿SE APROBÓ 7 FICHAS TÉCNICAS

O CONTROL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS 2.0

O EMISIÓN DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE MONTOS MENORES A OCHO (08) UIT 2.0

O FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES 1.0

O MONITOREO DE LA EVALUACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA 2.0

O REQUERIMIENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS/BIENES DE MONTOS IGUALES O MENORES A OCHO UIT 7.0

O SELECCIÓN DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 5.0

O VINCULACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 2.0

¿ 4 LINEAMIENTOS TÉCNICOS

O APLICACIÓN DE TRABAJO REMOTO 02

O INCORPORACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO 728 02

O PREVENCIÓN DE SINIESTROS Y RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS NIVELES DE ARCHIVO 01

O RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REGISTRO DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES - APLICACIONES INFORMÁTICAS DESARROLLADAS INTERNAMENTE 01

¿5 GUÍAS TÉCNICA.

O ATENCIÓN AL ADMINISTRADO 02

O GESTIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN 01

O GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD 01

O IDENTIDAD VISUAL E INSTITUCIONAL DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA 01
O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CHEQUES EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA 01

F. EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL:

EN EL 2022, SE EFECTUÓ EL DESARROLLO DE MEJORAS FUNCIONALES EN LOS SISTEMAS Y MÓDULOS QUE SOPORTAN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS. ASIMISMO, SE DESARROLLÓ MÓDULOS DE REGISTRO Y CONSULTA DE LA AGENDA INSTITUCIONAL, ASÍ COMO SE DESARROLLÓ LOS MÓDULOS DE CONSULTA Y REGISTRO DEL "REPOSITORIO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS- GESTIÓN POR PROCESOS".

SE BRINDÓ ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE TÉCNICO SOBRE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS (COMPUTADORAS, IMPRESORAS, MULTIFUNCIONALES) Y SISTEMAS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL.

G. AVANCES DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

DURANTE EL AÑO 2022, EL AVANCE EN LA EJECUCIÓN PROYECTO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO 2171549 " MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE JUECES Y FISCALES, DEL CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA A NIVEL NACIONAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA ORGANIZACIÓN" , FUE LO SIGUIENTE:

I) EN EL COMPONENTE MOBILIARIO: SE ADQUIRIÓ E INSTALÓ MOBILIARIOS PARA LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA SEDE INSTITUCIONAL.

II) EN EL MARCO DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA, SE CONTRATÓ UN SERVICIO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO N° 01-2022- JNJ ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-JNJ-1 QUE CONSISTIÓ EN REALIZAR LA VERIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO DE METAS, CALIDAD, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS CON FINES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA. DICHA EVALUACIÓN ARROJÓ RESULTADOS QUE PERMITIRÁN CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL 2023.

(FUENTE: DIRECCIONES Y OFICINAS JNJ)

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

A). EN SELECCION Y NOMBRAMIENTO:

1. SE BRINDE SOPORTE TÉCNICO EFICIENTE Y OPORTUNO POR PARTE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA JNJ PARA LA CONTRATACIÓN OPORTUNA DE ESPECIALISTAS.

2. PROPICIAR PROGRAMAS INFORMÁTICOS ENTRELAZADOS, CON EL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO, A FIN DE CONTAR CON UNA BASE DE DATOS DE PLAZAS VACANTES.

B). EN EVALUACION Y RATIFICACION:

- 1.CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUFICIENTE (PROFESIONALES Y TÉCNICOS) PARA EL APOYO EN LAS LABORES DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DE MAGISTRADOS Y EVALUACIÓN PARCIAL DEL DESEMPEÑO.
- 2.ESPACIO FÍSICO SUFICIENTE Y ADECUADO CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ADECUADAS PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN.
- 3.EQUIPOS DE CÓMPUTO, MULTIFUNCIONALES, MATERIALES DE ESCRITORIO, ENTRE OTROS.
- 4MEJORAMIENTO DEL SOFTWARE (PLATAFORMAS VIRTUALES) PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN.
- 5 DISEÑO Y EJECUCIÓN FINAL DE SOFTWARE (PLATAFORMA VIRTUAL) PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARCIAL DEL DESEMPEÑO, QUE HA SIDO SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN, Y SE VIENE COORDINANDO CON OTI (SE REQUIERE QUE DICHO SOFTWARE BRINDE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA SOBRE INTANGIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA).
- 6 LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN IMPLICAN UNA SERIE DE ACTIVIDADES Y NECESIDADES LOGÍSTICAS, HUMANAS Y TECNOLÓGICAS, PARA LO CUAL ES INDISPENSABLE CONTAR CON UN MAYOR PRESUPUESTO QUE PERMITA AMINORAR NOTABLEMENTE LA BRECHA EXISTENTE DEBIDO AL EMBALSE DEL PROCEDIMIENTO, SOBRE TODO PORQUE SE CUENTA CON UN LIMITADO E INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES.
- 7IMPLEMENTAR EL NUEVO APLICATIVO VIRTUAL PARA EL REGISTRO DE VISITAS, QUE ESTA TRABAJANDO LA SG-PCM, ADECUADO AL ESTÁNDAR E INTEROPERABILIDAD QUE TENDRÁ LA PLATAFORMA ÚNICA DE VISITAS DEL ESTADO.

C). EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS:

1. ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LOS GASTOS FIJOS.
2. GARANTIZAR EL PERSONAL SUFICIENTE PARA EL 2023, DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DPD.
3. GESTIONAR OPORTUNAMENTE LAS COMPRAS DE PAPELERÍAS, MATERIALES Y ÚTILES PARA ABASTECER EL STOCK DEL ALMACÉN.

(FUENTE: DIRECCION Y OFICINAS JNJ)

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la

entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	ESTADOS FINANCIEROS AL CIERRE DEL AÑO	LA REMISIÓN AL MEF DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
----	------------------	------	---------------------------------

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	CUADRO DE NECESIDADES Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	APROBACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	TRÁNSITO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN AL RÉGIMEN DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL.	PENDIENTE LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD (CPE) Y LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA REMUNERATIVA BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL N° 30057.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	EL DEFICIT DE PERSONAL PARA AFRONTAR LA CARGA PROCESAL (PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES) QUE EMERGE EN VIRTUD A LA CONTINUA JUDICIALIZACION DE LOS PRONUNCIAMIENTOS QUE EMITE EL ACTUAL PLENO DE LA JNJ, ASÍ COMO LAS CONTROVERSIAS ORIGINADAS EN EL PLANO ADMINISTRATIVO A NIVEL DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO.	EN RAZON AL TEMA DEL PRESENTE ASUNTO PRIORITARIO, RESULTA IMPORTANTE ABORDAR LA PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA EN EL MARCO DE LA DEFENSA Y REPRESENTACION JURIDICA DE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA JNJ, EN EL QUE, COEXISTEN 2 SITUACIONES DE GRAN IMPACTO QUE INVOLUCRAN RIESGOS POTENCIALES PARA LA GESTION INSTITUCIONAL 2023, ESTOS SON, TANTO EN LA ESFERA JUDICIAL Y ARBITRAL QUE, DE NO SER ATENDIDOS Y/O ABORDADOS OPORTUNAMENTE, QUEBRARIAN Y EVENTUALMENTE PODRIAN EN GRAVE RIESGO LA SEGURIDAD JURIDICA DE LA ENTIDAD POR LA QUE VELA LA PROCURADURIA PUBLICA.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	AGUA	1	0	1	0
2	ENERGIA ELECTRICA	3	0	0	3
3	INTERNET	1	0	1	0
4	TELEFONO	1	0	1	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - SUTJNJ	SEDE PRINCIPAL DE SAN ISIDRO.	LA ORGANIZACIÓN SINDICAL EN EL AÑO 2022 PRESENTÓ EXTEMPORÁNEAMENTE SU CONVENIO COLECTIVO, POR LO QUE SE TUVO COMO NO PRESENTADA.

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
----	-------------------------------	--------------------------	----------------	--------	-----------------------

1	JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	POI 2023 CONSISTENCIADO CON PIA 2023	SE ELABORÓ ESTE DOCUMENTO QUE COMPRENDE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES NECESARIAS PARA EJECUTAR LAS AEI DEFINIDAS EN EL PEI ALINEADAS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA, APROBADA POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA PARA EL PLIEGO PARA EL AÑO 2023	APROBADO	RESOLUCION N° 001-2023-P-JNJ QUE APRUEBA EL POI 2023 CONSISTENCIADO CON PIA 2023
---	----------------------------	--------------------------------------	---	----------	--

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2016	1-2023
2	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO	0-0	0-0

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI
2	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
----	---	--------------------------------	----------------------------------	---------------------

1	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3265609/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20042-2020-DG-JNJ.PDF?V=1655416962	16/09/2020
2	NORMAS PARA LA FORMULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE ARCHIVOS DE LA JNJ	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3207216/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20062-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654542207	29/05/2019
3	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS ENTRE LOS DISTINTOS NIVELES DE ARCHIVO DE LA JNJ	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3207160/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20038-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654541887	11/04/2019
4	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES ENTRE LOS DISTINTOS NIVELES DE ARCHIVO DE LA JNJ	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3207162/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20037-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654541892	03/04/2019
5	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SERVICIO ARCHIVÍSTICO DE LA JNJ	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3207151/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20026-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654541869	06/03/2019
6	LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS Y RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS DISTINTOS NIVELES DE ARCHIVO DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/JNJ/NORMAS-LEGALES/3569159-057-2022-DG-JNJ	26/09/2022
7	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES DE MAGISTRADOS	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/2150302/RESOLUCI%C3%B3N%20097-2019-DG-JNJ%20.PDF?V=1630612378	17/09/2019
8	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA DE LA JNJ	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3207292/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20157-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654542729	07/12/2019
9	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA JNJ	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3207309/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20172-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654542844	20/12/2019
10	NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS DISTINTOS NIVELES DE ARCHIVO DE LA JNJ	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOAD S/DOCUMENT/FILE/3207175/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20047-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654542021	30/04/2019

11	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOADS/DOCUMENT/FILE/3207178/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20052-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654542025	07/05/2019
12	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://CDN.WWW.GOB.PE/UPLOADS/DOCUMENT/FILE/3207181/RESOLUCI%C3%B3N%20N%C2%B0%20051-2019-DG-JNJ.PDF?V=1654542025	07/05/2019

1 Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con en el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)