



Junta Nacional de Justicia

Resolución N° 032-2022-P-JNJ

San Isidro, 26 de julio de 2022

VISTO:

El Informe N° 000096-2022-OPCT/JNJ, de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, sobre la aprobación del Plan Operativo Multianual de la Junta Nacional de Justicia para el período 2023-2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias, el Plan Operativo Institucional (POI) es el instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la estrategia institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, el numeral 6 de la Guía antes referida dispone que el Plan Operativo Institucional Multianual (POI Multianual) comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, y estableciendo además los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada período anual, en relación a los objetivos del PEI;

Que, la Junta Nacional de Justicia, mediante la Resolución N° 041-2022-DG-JNJ del 23 de junio del 2022, aprobó el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 modificado, como instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos en el horizonte 2021-2025;

Que, con Resolución N° 024-2020-P-JNJ, se conformó la “Comisión de Planeamiento Estratégico JNJ” para darle viabilidad a la elaboración del PEI y POI Multianual de la entidad;

Que, la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, en el cumplimiento de sus funciones establecidas en el ROF y lo dispuesto en el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional (CEPLAN), elaboró el POI Multianual 2023-2025 de la Junta Nacional de Justicia, que contiene la programación física y de costeo de las actividades operativas e inversiones registradas por cada centro de costo (órganos y unidades orgánicas) en el aplicativo CEPLAN V.01 para el período 2023-2025, el mismo que fue revisado y validado por la “Comisión de Planeamiento Estratégico JNJ”, designada por la Resolución N° 024-2020-P-JNJ;

Que, en atención a ello, corresponde emitir el acto administrativo que apruebe el plan operativo institucional multianual para el período 2023-2025 conforme a las disposiciones del CEPLAN;

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, y el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y modificatorias; y con los visados de la Directora General y los Jefes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y de Planificación y Cooperación Técnica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Institucional Multianual de la Junta Nacional de Justicia, para el período 2023-2025, cuyo texto en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica la difusión del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 que se aprueba con la presente resolución, a los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Artículo 3.- La Oficina de Presupuesto y la Oficina de Administración y Finanzas son las encargadas de suministrar la información de la ejecución financiera del gasto para el seguimiento y evaluación de las actividades operativas de los centros de costos del POI Multianual 2023-2025.

Artículo 4.- Publicar la presente resolución en el portal de transparencia estándar de la página electrónica y en el portal institucional de la Junta Nacional de Justicia (www.jnj.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

HENRY JOSÉ ÁVILA HERRERA
Presidente
Junta Nacional de Justicia



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
MULTIANUAL 2023-2025**



Junta Nacional
de Justicia

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
1. RESUMEN EJECUTIVO	5
2. INFORMACIÓN GENERAL	6
2.1 BASE LEGAL	6
2.2 ORGANIZACIÓN	7
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	9
3.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL	9
3.2. MISIÓN	10
3.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	10
3.4. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	11
4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2023-2025	13
4.1. PRINCIPALES METAS QUE ALCANZAR POR OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	13
4.2. ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y CENTROS DE COSTOS	15
5. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2023-2025	18
6. ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2023 - 2025	

PRESENTACIÓN

La Junta Nacional de Justicia es un organismo constitucionalmente autónomo, y de acuerdo con la Constitución Política del Perú, tiene las siguientes funciones:

- Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles. Dichos nombramientos requieren el voto público y motivado conforme de los dos tercios del número legal de sus miembros.
- Ratificar, con voto público y motivado, a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete años; y ejecutar juntamente con la Academia de la Magistratura la evaluación parcial de desempeño de los jueces y fiscales de todos los niveles cada tres años seis meses. Los no ratificados o destituidos no pueden reingresar al Poder Judicial ni al Ministerio Público.
- Aplicar la sanción de destitución a los jueces de la Corte Suprema y fiscales supremos; y, de oficio o a solicitud de la Corte Suprema o de la Junta de Fiscales Supremos, respectivamente, a los jueces y fiscales de todas las instancias. En el caso de los jueces y fiscales supremos, también será posible la aplicación de amonestación o suspensión de hasta ciento veinte (120) días calendario, aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad. La resolución final debe ser motivada y con previa audiencia del interesado. Tiene naturaleza de inimpugnable.
- Registrar, custodiar, mantener actualizado y publicar el Registro de Sanciones Disciplinarias de Jueces y Fiscales.
- Extender a los jueces y fiscales el título oficial que los acredita.
- Presentar un informe anual al Pleno del Congreso.

Para el logro de dichas funciones, la Junta Nacional de Justicia – JNJ, desarrolla un conjunto de procesos, que involucran interrelaciones sectoriales y de gestión interna, que se ven plasmados en objetivos y metas concordantes con el Plan Estratégico Institucional 2021-2025¹ Modificado. La ejecución de los procesos se da principalmente mediante la interacción de los recursos humanos y financieros, los que viabilizan el logro de los objetivos. En ese marco, el Presupuesto Institucional se enlaza con el Plan Operativo Institucional multianual 2023 - 2025, articulando los procesos, productos y objetivos.

El “Plan Operativo Institucional multianual 2023 - 2025” de la Junta Nacional de Justicia, es un Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional, contribuyendo al logro de las metas prioritarias de la entidad, a fin de asegurar la racionalidad en el logro de los objetivos y políticas a ser alcanzados en el periodo 2023 - 2025. Este documento, ha sido elaborado por la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica, en coordinación con la Comisión y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico Institucional, la Alta Dirección, los órganos y unidades orgánicas de la Junta, en función a la misión, política institucional, objetivos y acciones estratégicas previstas en el PEI 2021-2025 Modificado para los años 2023 - 2025. En él se precisan las iniciativas, metas, actividades y/o tareas, que la institución ha programado desarrollar en el citado periodo.

El documento, contiene tres partes: la primera, engloba los principales aspectos estratégicos del PEI 2021-2025 Modificado; la segunda, presenta las actividades y tareas por Centro de Costos, así como las metas físicas programados por Centro de Costo y Actividad Operativa, teniendo en cuenta la Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD; Este proceso de registro de actividades operativas y metas físicas se realizó en diversas reuniones de trabajo con cada Centro de Costos y la tercera parte menciona y presenta los resultados del registro de actividades operativas y metas físicas al POI Multianual 2023– 2025, en cumplimiento del Comunicado 011-2022/CEPLAN.

¹ PEI 2021-2025 Modificado, aprobado con la Resolución N° 041-2022-DG-JNJ, del 23 de junio de 2022

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Guía para el Planeamiento Institucional, el Plan Operativo Institucional Multianual 2023 - 2025, es el documento donde se plantea la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, las cuales reflejan el mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización, incorporando las disposiciones normativas dictadas para el ejercicio de la Junta Nacional de Justicia las cuales están manifestadas en la estrategia del PEI.

Este documento, se ha elaborado siguiendo las pautas de la “Guía para el Planeamiento Institucional Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, y toma en cuenta el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 Modificado; la formulación del mencionado se da atendiendo a lo dispuesto en la Ley N° 30916, “Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia”.

En ese contexto, el presente documento, da operatividad y continuidad, a las acciones estratégicas aprobadas en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 Modificado; con el fin de contribuir a alcanzar los objetivos institucionales allí establecidos y contiene las siguientes secciones:

- **Sección I**, Resumen Ejecutivo, que contiene una sucinta explicación de las actividades operativas y tareas que comprende el Plan Operativo Institucional Multianual 2023 - 2025 y las metas físicas.
- **Sección II**, Información General, en la que se presenta información de la actual organización funcional de la institución y la base legal para el proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2023 - 2025.
- **Sección III**, Marco Estratégico Institucional, que presenta la declaración de la política institucional, la misión, objetivos, y acciones estratégicas aprobadas en el PEI 2021-2025 Modificado de la JNJ.
- **Sección IV**, El Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 de la JNJ, el cual muestra las principales metas a alcanzar en los tres años, organizado por objetivo estratégico institucional, acciones estratégicas y actividades operativas identificadas en cada Centro de Costo; lo cual se traduce en los Reportes del POI Multianual 2023-2025, obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01
- **Sección V**, Programación presupuestal proyectada para el Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025.
- **Sección VI**, Actividades operativas del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 para cada centro de costos.

1. RESUMEN EJECUTIVO

La elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2023 - 2025 (POIM 2023 - 2025) de la Junta Nacional de Justicia, siguió las pautas de la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobada mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, incluyendo la modificación de la temporalidad de la presentación de los Planes a través de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00031-2022/CEPLAN/PCD, de fecha 26 de abril del 2022, en cumplimiento del del Comunicado 011-2022/CEPLAN.

De igual forma para la elaboración del POI Multianual 2023 - 2025, se convocó a los miembros de la Comisión y Equipo Técnico integrado por representantes de los órganos y unidades orgánicas, contando durante el proceso con la activa participación de profesionales y directivos de las otras unidades orgánicas de la Junta, con el fin de aplicar la metodología para la elaboración del POI Multianual 2023 - 2025.

Del trabajo participativo conjunto, y considerando los cinco (5) objetivos y trece (13) acciones estratégicas contempladas en el PEI 2021-2025 Modificado, se determinó las actividades operativas a ser desarrolladas por los veintisiete (27) Centros de Costos en el periodo 2023 - 2025.

Cuadro N°01

ACTIVIDADES OPERATIVAS POR CENTRO DE COSTO 2023-2025.

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA (CENTRO DE COSTO)	N° DE ACT. OPERATIVAS		
		AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025
1	AREA DE ATENCION AL USUARIO Y TRAMITE DOCUMENTARIO	4	4	4
2	AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	1	1	1
3	AREA DE REGISTRO DE INFORMACION FUNCIONAL	5	5	5
4	DESPACHO DR AVILA	1	1	1
5	DESPACHO DR DE LA HAZA	1	1	1
6	DESPACHO DR THORNBERRY	1	1	1
7	DESPACHO DR VASQUEZ	1	1	1
8	DESPACHO DRA TUMIALAN	1	1	1
9	DESPACHO DRA ZAVALA	1	1	1
10	DESPACHO DRA TELLO	1	1	1
11	DIRECCION DE EVALUACION Y RATIFICACION	3	3	3
12	DIRECCION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	6	6	6
13	DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	4	3	3
14	DIRECCION GENERAL	3	3	3
15	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	8	3	2
16	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	1	1
17	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	5	5	5
18	OFICINA DE PRESUPUESTO	1	1	1
19	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y GOBIERNO DIGITAL	5	5	5
20	PRESIDENCIA	2	2	2
21	PROCURADURIA PUBLICA	1	1	1
22	SECRETARIA GENERAL	1	1	1

23	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	4	4	4
24	UNIDAD DE CONTABILIDAD	4	4	4
25	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS /3	8	8	8
26	UNIDAD DE TESORERIA	6	6	6
27	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	1	1
Total		81	75	74

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo CEPLAN V.1

El Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025, en cumplimiento de la misión institucional, plantea tres metas optimistas en beneficio del fortalecimiento del sistema de administración de justicia; ellas son:

Año 2023: Nombrar a 210 jueces y 455 fiscales; Evaluar y ratificar a 275 jueces (incluye 100 de la Evaluación parcial), a 275 fiscales (incluye 100 de la Evaluación parcial) y 125 resoluciones derivadas de la aplicación de procedimientos disciplinarios.

Año 2024: Nombrar a 263 jueces y 511 fiscales; Evaluar a 400 jueces (incluye 150 de la Evaluación parcial), 400 fiscales (incluye 100 de la Evaluación parcial) y 130 resoluciones derivadas de la aplicación de procedimientos disciplinarios.

Año 2025: Nombrar a 300 jueces y 600 fiscales; Evaluar a 460 jueces (incluye 200 de la Evaluación parcial), 480 fiscales (incluye 100 de la Evaluación parcial) y 135 resoluciones derivadas de la aplicación de procedimientos disciplinarios.

El monto proyectado para el Pliego 021 Junta Nacional de Justicia en el horizonte 2023-2025, asciende a:

- **Año 2023** S/. 51,492,881.26
- **Año 2024** S/. 47,150,241.36
- **Año 2025** S/. 44,435,636.39

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 BASE LEGAL

Las normas legales relacionadas con los alcances y contenidos del presente documento de gestión institucional y que orientan los procesos de planeamiento y presupuesto, son las siguientes:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.
- Ley 30904 "Ley de Reforma Constitucional sobre la conformación y funciones de la Junta Nacional de Justicia"
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley General del Sistema Nacional de Planeamiento – SINAPLAN.
- Resolución N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y modificada por la Resolución N° 000013-2020-DNCP/CEPLAN.
- Resolución N° 020-2020-P-JNJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia.

- Ley 31365 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022”

2.2 ORGANIZACIÓN

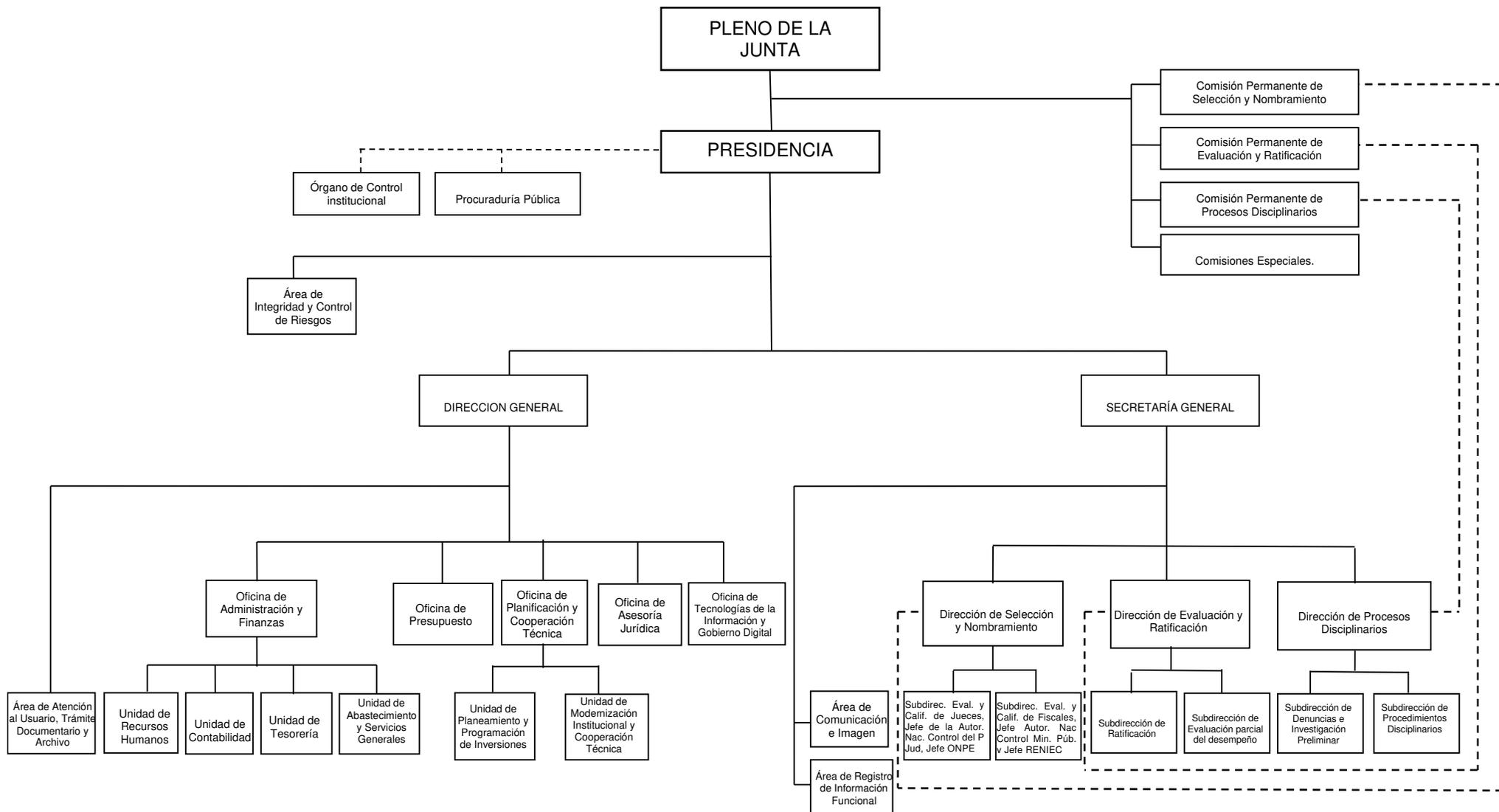
La Ley N° 30904, Ley de Reforma Constitucional sobre la conformación y funciones de la Junta Nacional de Justicia, modificó los artículos 154, 155 y 156 de la Constitución Política del Perú y dispuso la modificación de la denominación de “Consejo Nacional de la Magistratura” por el de “Junta Nacional de Justicia”; siendo sus funciones:

- Nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles. Dichos nombramientos requieren el voto público y motivado conforme de los dos tercios del número legal de sus miembros.
- Ratificar, con voto público y motivado, a los jueces y fiscales de todos los niveles cada siete años; y ejecutar juntamente con la Academia de la Magistratura la evaluación parcial de desempeño de los jueces y fiscales de todos los niveles cada tres años seis meses. Los no ratificados o destituidos no pueden reingresar al Poder Judicial ni al Ministerio Público.
- Aplicar la sanción de destitución a los jueces de la Corte Suprema y fiscales supremos; y, de oficio o a solicitud de la Corte Suprema o de la Junta de Fiscales Supremos, respectivamente, a los jueces y fiscales de todas las instancias. En el caso de los jueces y fiscales supremos también será posible la aplicación de amonestación o suspensión de hasta ciento veinte (120) días calendario, aplicando criterios de razonabilidad y proporcionalidad. La resolución final debe ser motivada y con previa audiencia del interesado. Tiene naturaleza de inimpugnable.
- Registrar, custodiar, mantener actualizado y publicar el Registro de Sanciones Disciplinarias de Jueces y Fiscales.
- Extender a los jueces y fiscales el título oficial que los acredita.
- Presentar un informe anual al Pleno del Congreso.

Para el cumplimiento de sus funciones, la JNJ desarrolla un conjunto de procesos funcionales y de soporte administrativo, que involucran recursos físicos, humanos, financieros y de gestión, cuyos resultados tiendan a contribuir con el fortalecimiento del Sistema de Justicia del país.

Con resolución N° 020-2020-P-JNJ del 06 de marzo del 2020, la Junta Nacional de Justicia, ha aprobado el “Reglamento de Organización y Funciones ROF”, en el cual se precisa, entre otros, una nueva estructura orgánica que permitirá alcanzar de manera exitosa los objetivos y metas propuestas.

El organigrama vigente es el que se muestra a continuación:



3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional Multianual, contiene la programación multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI, en un período no menor de tres años, respetando la vigencia del PEI. Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales sinceradas para cada periodo anual (programación física y financiera), en relación con las metas de los objetivos del PEI². En ese contexto, el marco estratégico bajo el cual se elaboró el Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025, es el “Plan Estratégico Institucional 2021-2025 Modificado”, aprobado con Resolución N° 041-2022-DG-JNJ, del 23 de junio de 2022.

3.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Junta Nacional de Justicia, en el mediano plazo (2021-2025) 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. Ello se alcanzará a través de las siguientes acciones:

- Garantizar una justicia independiente, nombrando jueces y fiscales probos e idóneos en el Poder Judicial y Ministerio Público, respectivamente
- Innovar, desarrollar, modernizar y actualizar permanentemente los procesos para optimizar la gestión institucional y brindar excelencia en el servicio.
- Cautelar y fortalecer los sistemas de soporte administrativo con acciones de control interno, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.
- Reducir el índice de provisionalidad de jueces y fiscales
- Fomentar la investigación y el desarrollo de iniciativas, promoviendo una cultura de apertura de la información, transparencia, racionalización del gasto y rendición de cuentas de las operaciones que realiza en la prestación de los servicios.
- Intensificar la política de desconcentración administrativa para fortalecer la gestión institucional.
- Alcanzar la interoperabilidad interna de la información y propiciar la consolidación de este proceso con las instituciones que integran el Sistema de Justicia y en general con otras entidades del sector público, en concordancia con la política pública establecida en el Decreto Legislativo N° 1246.
- Facilitar a la ciudadanía y usuarios en general el acceso a la información que origina la Junta, favoreciendo la transparencia -con las limitaciones que establece la ley- de la “Ficha Única del Magistrado”, así como, de aquella información que se genera como resultado de la ejecución de sus procesos funcionales.
- Potenciar las capacidades humanas para optimizar los procesos y brindar servicios de calidad en beneficio de los usuarios.
- Impulsar una Ley de Cooperación y Coordinación para institucionalizar el Acuerdo Nacional para la Justicia – Inter Justicia.
- Continuar con la implementación del Sistema de Control Interno, la Calidad de Atención a la Ciudadanía y Comunicación Interna y Externa e institucionalizar la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, la Gestión del Conocimiento y la Gestión por Procesos.

² Guía para el Planeamiento Institucional”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.

- Cautelar y proteger los activos de información institucional, mediante la gestión de riesgos en el marco del sistema de seguridad de la información.
- Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección, nombramiento, así como en la contratación de servidores públicos.
- Implementar la política de gestión de riesgos, para afrontar de manera sistemática los eventos internos y externos que puedan representar riesgos para el logro de los objetivos institucionales.

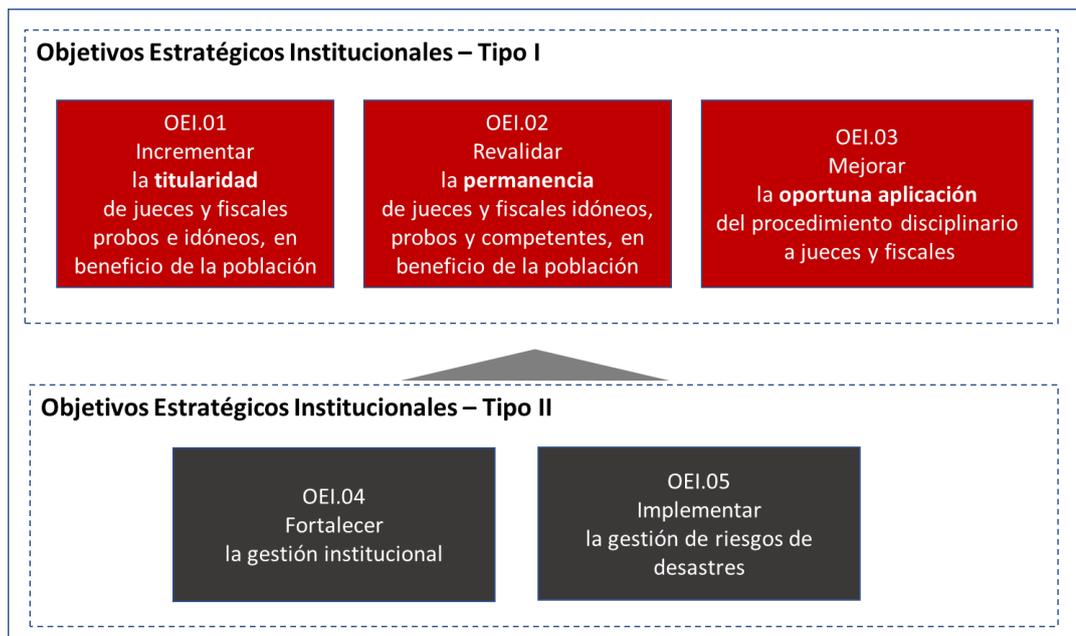
3.2. MISIÓN

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.

3.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales permiten describir los desafíos de la JNJ para los próximos años. En atención a la Guía Metodológica del CEPLAN, que en síntesis orienta a las entidades públicas a enfocar su gestión hacia el logro de resultados que beneficien a la población o ciudadanía, se cuenta con objetivos estratégicos institucionales de “Tipo I” y de “Tipo 2”. Los primeros permiten abordar los resultados que la institución busca mejorar a partir de la provisión de sus servicios vinculados a la función sustantiva, mientras que los segundos, permiten enfocar la gestión institucional en aspectos que contribuirán al logro de los objetivos misionales o de “Tipo I”.

Objetivos Estratégicos Institucionales



3.4. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

El Plan Estratégico Institucional 2021-2025 modificado, para el logro de los objetivos estratégicos, contempla en total 06 acciones estratégicas para los Objetivos Tipo I y 07 acciones estratégicas para los Objetivos Tipo II:

CUADRO: 02

OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS PRIORIZADAS

Acciones Estratégicas Tipo I		
Objetivos Estratégico	Acción Estratégica	Indicador
OEI.1 Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población	AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público	Número de postulantes nombrados como jueces
		Número de postulantes nombrados como fiscales
	AEI.1.2 Selección y nombramiento de jueces y fiscales de control, para las Autoridades Nacionales de Control del Poder Judicial y Ministerio Público	Número de convocatorias de selección cumplidas
OEI.2 Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población	AEI.2.1 Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales	Número de jueces evaluados para ratificación
		Número de fiscales evaluados para ratificación
	AEI.2.2 Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales	Número de jueces evaluados de manera parcial oportunamente, con informe Número de fiscales evaluados de manera parcial oportunamente, con informe
OEI.3 Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales	AEI.3.1 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población	Número de procedimientos disciplinarios tramitados
	AEI.3.2 Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de denuncias con calificación de requisitos en el plazo administrativo
Acciones Estratégicas Tipo II		
Objetivos Estratégico	Acción Estratégica	Indicador
OEI.4 Fortalecer la gestión institucional	AEI4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución	Porcentaje de recomendaciones implementadas
		Número de procesos documentados

	AEI4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución	Número de procedimientos simplificados
	AEI4.3 Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución	Porcentaje de acciones del Plan de Gobierno Digital cumplidas
	AEI4.4 Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ	Porcentaje de puestos implementados del Tránsito a la Ley Servir
		Porcentaje del personal evaluado que cumple sus metas
		Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Personas
	AEI4.5 Posicionamiento estratégico de la JNJ	Porcentaje de acciones de comunicación y transparencia implementadas
	AEI4.6 Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ	Índice de capacidad preventiva frente a la corrupción
		Nivel de madurez en la implementación del SCI en la JNJ
OEI.5 Implementar la gestión de riesgos de desastres	AEI5.1 Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución	Número de instrumentos de GRD aprobados

Fuente: PEI 2021-2025 Modificado Elaboración: OPCT

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2023-2025

4.1. PRINCIPALES METAS QUE ALCANZAR POR OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Las principales metas propuestas por los órgano y unidades orgánicas de la JNJ, de acuerdo con los objetivos estratégicos institucionales, aprobados por la Junta Nacional de Justicia, son:

Cuadro N° 03

Matriz de metas programadas JNJ – PEI Años 2023, 2024 y 2025

Objetivos Estratégico	Acción Estratégica	Indicador	Programación de Metas 2023 - 2025		
			2023	2024	2025
Acciones Estratégicas Tipo I					
OEI.1 Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población	AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público	Número de postulantes nombrados como jueces	210	263	300
		Número de postulantes nombrados como fiscales	455	511	600
	AEI.1.2 Selección y nombramiento de jueces y fiscales de control, para las Autoridades Nacionales de Control del Poder Judicial y Ministerio Público	Número de convocatorias de selección cumplidas	2	2	2
OEI.2 Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población	AEI.2.1 Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales	Número de jueces evaluados para ratificación	175	250	260
		Número de fiscales evaluados para ratificación	175	250	280
	AEI.2.2 Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales	Número de jueces evaluados de manera parcial oportunamente, con informe	100	150	200
		Número de fiscales evaluados de manera parcial oportunamente, con informe	100	150	200
OEI.3 Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales	AEI.3.1 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población	Número de procedimientos disciplinarios tramitados	125	130	135

	AEI.3.2 Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de denuncias ciudadanas calificadas para su admisión, en plazo administrativo	80%	80%	80%
Acciones Estratégicas Tipo II			Programación de Metas 2023 - 2025		
Objetivos Estratégico	Acción Estratégica	Indicador	2023	2024	2025
OEI.4 Fortalecer la gestión institucional	AEI4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución	Porcentaje de recomendaciones implementadas	100%	100%	100%
	AEI4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución	Número de procesos documentados	7	6	-
		Número de procedimientos simplificados	3	3	3
	AEI4.3 Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución	Porcentaje de acciones del Plan de Gobierno Digital cumplidas	90%	100%	100%
	AEI4.4 Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ	Porcentaje de puestos implementados del Tránsito a la Ley Servir	-	10%	15%
		Porcentaje del personal evaluado que cumple sus metas	85%	85%	85%
		Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Personas	80%	80%	80%
	AEI4.5 Posicionamiento estratégico de la JNJ	Porcentaje de acciones de comunicación y transparencia implementadas	90%	100%	100%
AEI4.6 Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ	Índice de capacidad preventiva frente a la corrupción implementadas	0.70	0.80	0.90	
	Nivel de madurez en la implementación del SCI en la JNJ	95%	95%	95%	
OEI.5 Implementar la gestión de riesgos de desastres	AEI5.1 Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución	Número de instrumentos de GRD aprobados	1	-	-

Fuente: PEI 2021-2025 Modificado, correspondiente para los años 2023 al 2025

El Objetivo Estratégico Institucional 1, contempla dos (02) Acciones Estratégicas de las cuales una (01) está relacionada al número de postulantes nombrados como jueces y fiscales

El Objetivo Estratégico Institucional 2, contempla dos (02) Acciones Estratégicas de las cuales una está relacionada al número de jueces y fiscales evaluados integralmente para ratificación y la otra para la evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales.

El Objetivo Estratégico Institucional 3, Contempla dos (02) Acciones Estratégicas que responde a procedimientos disciplinarios tramitados en plazo y atención oportuna de denuncias de la ciudadanía.

El Objetivo Estratégico Institucional 4, ligado a fortalecer la Gestión Institucional, contempla seis (06) Acciones Estratégicas.

El Objetivo Estratégico Institucional 5, contempla una (01) Acción Estratégica, como Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución.

4.2. ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y CENTROS DE COSTOS

La cadena secuencial existente entre la planificación estratégica y el presupuesto institucional se evidencia en el cuadro siguiente, en el que se muestra la relación entre los objetivos estratégicos institucionales, con las acciones estratégicas, las metas físicas programas y sus respectivos centros de costos.

En total, todas las metas físicas programadas para los años 2023,2024 y 2025, representan un presupuesto que asciende a S/. 51,492,881.26; S/. 47,150,241.36 y S/. 44,435,636.39 soles respectivamente tal como se observa en el cuadro siguiente:

Cuadro 04:

ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES, ACTIVIDADES OPERATIVAS Y CENTRO DE COSTO 2023, 2024 Y 2025

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Actividad Operativa 2023	Actividad Operativa 2024	Actividad Operativa 2025	Centro de costo
OEI.1 Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población	AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público	1	1	1	Despacho Dr. Henry José Ávila Herrera
		1	1	1	Despacho Dr. Aldo Alejandro Vásquez Ríos
		3	3	3	Dirección De Selección Y Nombramiento
	AEI.1.2 Selección y nombramiento de jueces y fiscales de control, para las Autoridades Nacionales de Control del Poder Judicial y Ministerio	1	0	0	Dirección De Selección Y Nombramiento
OEI.02. Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población	AEI.2.1 Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales	1	1	1	Despacho Dr. Henry José Ávila Herrera
		1	1	1	Despacho Dr. Guillermo Santiago Thornberry Villarán
		2	2	2	Dirección De Evaluación y Ratificación
	AEI.2.2 Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales	1	1	1	Despacho Dr. Antonio Humberto De la Haza Barrantes
		1	1	1	Dirección De Evaluación y Ratificación
OEI.03 Mejorar la aplicación oportuna del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales.	AEI.3.1 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población	1	1	1	Despacho Dra. Maria Amabilia Zavala Valladares
		1	1	1	Despacho Dra. Imelda Julia Tumialan Pinto
		1	1	1	Despacho Dra. Luz Tello Valcárcel de Ñecco
		4	4	4	Dirección De Procesos Disciplinario
	AEI.3.2 Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía	2	2	2	Dirección De Procesos Disciplinario
OEI.04 Fortalecer la gestión institucional	AEI4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución	2	2	2	Presidencia
		1	1	1	Secretaría General
		3	3	3	Oficina De Planificación Y Cooperación Técnica
	AEI4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución	4	4	4	Área De Atención Al Usuario, Tramite Documentario Y Archivo
		1	1	1	Dirección General
		8	3	2	Oficina De Administración Y Finanzas
		4	4	4	Unidad De Abastecimiento Y Servicios Generales
		4	4	4	Unidad De Contabilidad
		6	6	6	Unidad De Tesorería
		2	2	2	Oficina De Planificación Y Cooperación Técnica
	1	1	1	Oficina De Presupuesto	
	5	5	5	Oficina De Tecnologías De La Información Y Gobierno Digital	

	AEI4.3 Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución	5	5	5	Área De Registro De Información Funcional
	AEI4.4 Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ	8	8	8	Unidad De Recursos Humanos
	AEI4.5 Posicionamiento estratégico de la JNJ	1	1	1	Área De Comunicación E Imagen
	AEI4.6 Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ	1	1	1	Órgano De Control Institucional
		1	1	1	Oficina De Asesoría Jurídica
		1	1	1	Procuraduría Pública
		1	1	1	Dirección General
OEI.5 Implementar la gestión de riesgos de desastres	AEI5.1 Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución	1	1	1	Dirección General
TOTAL		81	75	74	

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo CEPLAN V.1

5. PROGRAMACION PRESUPUESTAL PROYECTADO 2023-2025

El presupuesto proyectado para la Junta Nacional de Justicia para los años 2023, 2024 y 2025, asciende a S/. 51,492,881.26; S/. 47,150,241.36 y S/. 44,435,636.39 soles respectivamente, de los cuales en promedio los recursos ordinarios representan el 99.86%.

Cuadro N°5

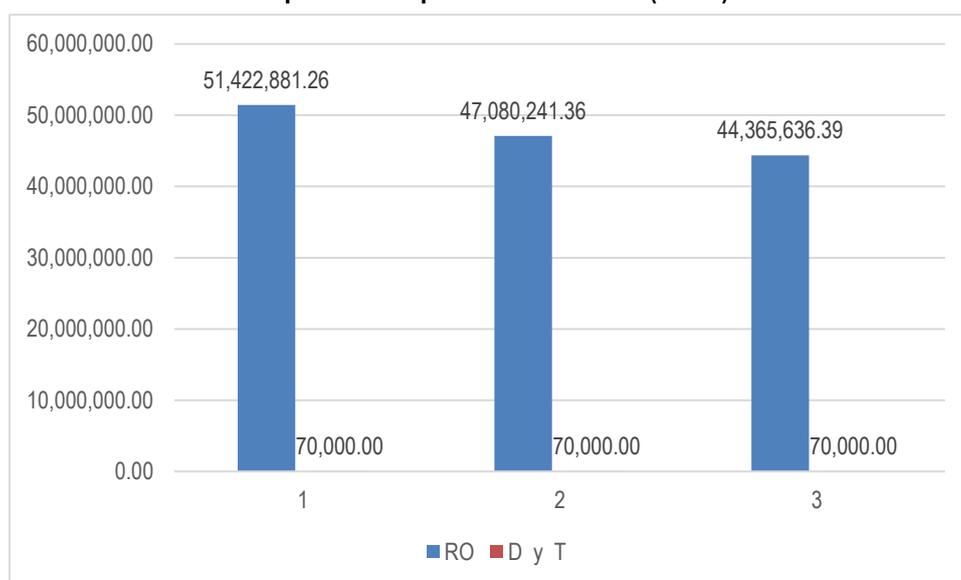
Presupuesto 2023-2025 por fuente de financiamiento

Año	RO	D y T	Total
2023 (1)	51,422,881.26	70,000.00	S/ 51,492,881.26
2024 (2)	47,080,241.36	70,000.00	S/ 47,150,241.36
2025 (3)	44,365,636.39	70,000.00	S/ 44,435,636.39

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo CEPLAN V.01

Gráfico N°01

Presupuesto comparado 2023 – 2025 (Soles)



Elaboración: OPCT en base al Aplicativo CEPLAN V.01

La distribución del presupuesto 2023-2025 por genérica del gasto, se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 6

Presupuesto 2023-2025 por Genérica de Gasto

Genérica de Gasto		2023	2024	2025
GASTOS CORRIENTES		47,141,395.43	46,939,366.49	44,224,761.52
'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	16,748,934.94	16,748,935.94	16,748,935.94
'5-22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,268,322.32	2,268,322.32	2,268,322.32
'5-23	BIENES Y SERVICIOS	27,900,564.08	27,684,883.18	24,970,278.26
'5-24	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	70,000.00	70,000.00	70,000.00
'5-25	OTROS GASTOS	153,574.09	167,225.05	167,225.00
GASTOS DE CAPITAL		4,351,485.83	210,874.87	210,874.87
'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,351,485.83	210,874.87	210,874.87
TOTAL		51,492,881.26	47,150,241.36	44,435,636.39

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo CEPLAN V.01.

Como se observa, la distribución porcentual de los recursos proyectados para los años 2023-2025, el 91.5% en promedio se destinarán a gastos corrientes y el 8.5% a gastos de inversión o adquisición de activos no financieros.

Asimismo, la distribución del Presupuesto 2023-2025 por Centro de Costo (órgano o unidad orgánica) es presentado en el cuadro siguiente cuadro:

Cuadro 07:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2023-2025

Actividad Presupuestal	Centro de Costo	Fuente de Financiamiento	Genérica de Gasto		PPTO 2023	PPTO 2024	PPTO 2025
4000160 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS ORDINARIOS	'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,815,805.96	0.00	0.00
5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	703,018.66	703,018.66	703,018.66
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	353,322.19	347,368.66	347,238.22
	OFICINA DE PRESUPUESTO	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	406,538.66	406,538.66	406,538.66
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	447,908.40	471,332.39	471,332.39
			'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	156,900.00	0.00	0.00
5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	AREA DE ATENCION AL USUARIO, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	66,107.00	66,107.00	66,107.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	534,805.58	534,786.46	534,786.46
	AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	271,839.00	271,840.00	271,840.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	290,471.83	290,435.32	290,435.32
	DIRECCIÓN GENERAL	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	884,112.00	884,112.00	884,112.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	587,259.76	587,259.76	587,259.76
	OFICINA DE TÉCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	513,712.00	513,712.00	513,712.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	1,494,924.32	1,486,812.32	1,486,812.32
			'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	124,423.07	124,423.07	124,423.07
	PRESIDENCIA	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	307,978.66	307,978.66	307,978.66
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	930,961.97	930,961.97	930,961.97
	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	513,712.00	513,712.00
'5-23				BIENES Y SERVICIOS	616,661.79	616,661.79	616,661.79
'5-25				OTROS GASTOS	43,574.09	57,225.05	57,225.00
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES		RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	436,506.66	436,506.66	436,506.66
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	2,474,204.91	2,471,804.91	2,471,804.91
			'5-25	OTROS GASTOS	110,000.00	110,000.00	110,000.00
			'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,305.00	0.00	0.00
UNIDAD DE CONTABILIDAD		DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	'5-24	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	70,000.00	70,000.00	70,000.00
		RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	197,520.00	197,520.00	197,520.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	352,454.99	353,034.79	353,034.79
'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00			

Actividad Presupuestal	Centro de Costo	Fuente de Financiamiento	Genérica de Gasto		PPTO 2023	PPTO 2024	PPTO 2025
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	821,294.14	821,294.14	821,294.14
			'5-22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,525,172.04	1,525,172.04	1,525,172.04
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	628,262.32	628,856.63	628,856.63
	UNIDAD DE TESORERIA	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	436,506.68	436,506.68	436,506.68
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	186,664.83	186,664.83	186,664.83
5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	538,352.00	538,352.00	538,352.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	266,457.48	267,103.70	267,637.24
5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	RECURSOS ORDINARIOS	'5-23	BIENES Y SERVICIOS	57,579.62	57,579.62	57,579.62
5000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	PROCURADURÍA PÚBLICA	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	307,978.66	307,978.66	307,978.66
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	888,279.71	888,083.39	888,083.39
			'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,302.00	1,302.00	1,302.00
5000722 DIRECCION Y GESTION	DESPACHO DRA. LUZ TELLO VALCÁRCEL DE ÑECCO	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	984,796.02	984,796.02	984,796.02
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	220,494.90	220,494.90	220,494.90
	SECRETARIA GENERAL	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	993,328.00	993,328.00	993,328.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	899,356.27	934,973.53	935,172.53
5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ORDINARIOS	'5-22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	743,150.28	743,150.28	743,150.28
5002203 PROCESO DE ACCIONES DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUECES Y FISCALES	DESPACHO DR. GUILLERMO SANTIAGO THORNBERRY VILLARAN	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	984,796.02	984,796.02	984,796.02
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	211,427.58	211,427.58	211,427.58
			'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	14,694.80	14,694.80	14,694.80
	DESPACHO DRA. IMELDA JULIA TUMIALAN PINTO	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	984,796.02	984,796.02	984,796.02
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	220,494.87	220,494.87	220,494.87
	DESPACHO DRA. MARÍA AMABILIA ZAVALA VALLADARES	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	912,118.70	912,118.70	912,118.70
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	269,454.49	268,471.39	270,031.39
	DIRECCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIO	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	645,525.34	645,525.34	645,525.34
'5-23			BIENES Y SERVICIOS	2,489,789.82	2,489,789.82	2,489,789.82	
5002205 PROCESO DE EVALUCION Y RATIFICACION DE JUECES Y FISCALES	DESPACHO DR. ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	984,796.02	984,796.02	984,796.02
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	465,242.65	337,023.04	334,874.35
	DESPACHO DR. HENRY JOSÉ ÁVILA HERRERA	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	984,796.02	984,796.02	984,796.02
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	209,732.40	209,732.40	209,732.40
	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	538,352.00	538,352.00	538,352.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	7,976,590.61	8,079,741.07	5,433,926.17
'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	212,200.00	53,600.00	53,600.00			
5002206 PROCESO DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES	DESPACHO DR. ALDO ALEJANDRO VÁSQUEZ RÍOS	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	984,796.02	984,796.02	984,796.02
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	218,819.16	218,729.16	218,729.16
	DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	777,338.66	777,338.66	777,338.66
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	4,130,112.28	3,896,854.10	3,829,550.88

Actividad Presupuestal	Centro de Costo	Fuente de Financiamiento	Genérica de Gasto		PPTO 2023	PPTO 2024	PPTO 2025
5004887 REGISTRO DE JUECES Y FISCALES	AREA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN FUNCIONAL	RECURSOS ORDINARIOS	'5-21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	568,320.00	568,320.00	568,320.00
			'5-23	BIENES Y SERVICIOS	478,829.35	478,404.78	476,904.57
			'6-26	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	16,855.00	16,855.00	16,855.00
TOTAL					51,492,881.26	47,150,241.36	44,435,636.39

Elaboración: OPCT en base al Aplicativo CEPLAN V.01.

6. ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2023 - 2025

ACTIVIDADES OPERATIVAS POR CENTRO DE COSTOS AÑOS 2023, 2024 Y 2025

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Área de Comunicación e Imagen**

Año: 2023

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.5 Posicionamiento estratégico de la JNJ															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Ejecución de actividades relativas a comunicación, protocolo, prensa e imagen para el posicionamiento de la JNJ	Documento	170	13	14	16	13	13	17	13	13	16	13	13	16
1	Diseño y difusión a través de medios impresos, audiovisuales y electrónicos de la misión, visión y el trabajo de la JNJ	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Edición de la memoria anual de la JNJ	Documento	1		1										
3	Actualización del portal Gob.pe	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Elaboración de la síntesis informativa periodística	Actividad	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	Actualización de directorio institucional	Reporte	4			1			1			1			1
6	Disciplinarios	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Administración de las plataformas virtuales y redes sociales	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Ejecución de actividades de asesoramiento a la Secretaria General y demás Unidades de Organización de la Junta	Acción	4			1			1			1			1
9	Elaboración y actualización del archivo audiovisual y periodístico, así como del directorio institucional	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Coordinación Parlamentaria	Informe	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	Grabación de visitas a Distritos Judiciales	Reporte	2						1			1			
12	Elaboración del Plan Anual de Comunicaciones e Imagen	Plan	1			1									
13	Elaboración de Políticas, directivas, manuales, pautas y acciones relacionadas con la comunicación institucional	Informe	2						1						1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Área de Comunicación e Imagen**

Año: 2024

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional														
AEI4.5		Posicionamiento estratégico de la JNJ														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Ejecución de actividades relativas a comunicación, protocolo, prensa e imagen para el posicionamiento de la JNJ	Documento	170	13	14	16	13	13	17	13	13	16	13	13	16	
1	Diseño y difusión a través de medios impresos, audiovisuales y electrónicos de la misión, visión y el trabajo de la JNJ	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Edición de la memoria anual de la JNJ	Documento	1		1											
3	Actualización del portal Gob.pe	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Elaboración de la síntesis informativa periodística	Actividad	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	Actualización de directorio institucional	Reporte	4			1			1			1			1	
6	Disciplinarios	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	Administración de las plataformas virtuales y redes sociales	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	Ejecución de actividades de asesoramiento a la Secretaria General y demás Unidades de Organización de la Junta	Acción	4			1			1			1			1	
9	Elaboración y actualización del archivo audiovisual y periodístico, así como del directorio institucional	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10	Coordinación Parlamentaria	Informe	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
11	Grabación de visitas a Distritos Judiciales	Reporte	2						1			1				
12	Elaboración del Plan Anual de Comunicaciones e Imagen	Plan	1			1										
13	Elaboración de Políticas, directivas, manuales, pautas y acciones relacionadas con la comunicación institucional	Informe	2						1						1	

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Área de Comunicación e Imagen**

Año: 2025

OEI.5.	Fortalecer la gestión institucional																
	AEI5.5	Posicionamiento estratégico de la JNJ															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Ejecución de actividades relativas a comunicación, protocolo, prensa e imagen para el posicionamiento de la JNJ	Documento	170	13	14	16	13	13	17	13	13	16	13	13	16
		1	Diseño y difusión a través de medios impresos, audiovisuales y electrónicos de la misión, visión y el trabajo de la JNJ	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		2	Edición de la memoria anual de la JNJ	Documento	1		1										
		3	Actualización del portal Gob.pe	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		4	Elaboración de la síntesis informativa periodística	Actividad	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		5	Actualización de directorio institucional	Reporte	4			1			1			1			1
		6	Disciplinarios	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		7	Administración de las plataformas virtuales y redes sociales	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		8	Ejecución de actividades de asesoramiento a la Secretaría General y demás Unidades de Organización de la Junta	Acción	4			1			1			1			1
		9	Elaboración y actualización del archivo audiovisual y periodístico, así como del directorio institucional	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		10	Coordinación Parlamentaria	Informe	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		11	Grabación de visitas a Distritos Judiciales	Reporte	2						1			1			
		12	Elaboración del Plan Anual de Comunicaciones e Imagen	Plan	1			1									
		13	Elaboración de Políticas, directivas, manuales, pautas y acciones relacionadas con la comunicación institucional	Informe	2						1						1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Área de Registro de Información Funcional

Año: 2023

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.3 Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Registro de Información en el Sistema Integral de Magistrados - SIM	Informe	40	3	3	4									
1	Registrar, sistematizar, digitalizar y actualizar la información de magistrados en ejercicio, Jefes del Reniec, Jefes de la Onpe y Jefes de la Autoridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público como: creación de ficha de jueces, juezas, fiscales y jefes, datos personales, título de nombramiento, acta de juramentación, movimientos tales como resoluciones de JNJ y resoluciones del PJ y MP (desplazamientos, ceses, reincorporaciones, etc), expediente, entre otros.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registrar las quejas/ denuncias ciudadanas contra jueces, juezas, fiscales y jefes.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registrar las sanciones disciplinarias impuestas por los organos competentes a jueces, juezas, fiscales y jefes.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Implementar comunicados en la página institucional sobre el cumplimiento y actualización de la presentación de las declaración jurada Ley N° 30155, dirigido a jueces, juezas, fiscales.	Informe	4			1			1			1			1
AO2	Actividad Operativa 2. Remisión de información.	Informe	16	1	1	2									
1	Preparar, consolidar y remitir información para el desarrollo de los Procesos de Selección y Nombramiento, Evaluación, Ratificación y Procedimientos Disciplinarios de Jueces, Juezas y Fiscales, Jefe del Reniec, Jefe de la Onpe y jefes de la Autoridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público (título de nombramiento, acta de juramentación,	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Atender requerimientos de información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y	Informe	4			1			1			1			1
AO3	Actividad Operativa 3. Trámite y ejecutar solicitudes de expedición y cancelación de títulos	Informe	24	-	-	6									
1	Tramitar los pedidos de expedición de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales (emisión de informes)	Informe	4			1			1			1			1
2	Ejecutar los acuerdos del Pleno que se adopten sobre la expedición de nuevo título (Proyectar resolución y título)	Informe	4			1			1			1			1
3	Tramitar los pedidos de cancelación de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales (emisión de informes)	Informe	4			1			1			1			1
4	Ejecutar los acuerdos del Pleno que se adopten sobre la cancelación de título (Informar la plaza vacante a DSN y Proyectar	Informe	4			1			1			1			1
5	Registro de Resolución de Expedición de títulos en el libro respectivo.	Informe	4			1			1			1			1
6	Registro de Resolución de Cancelación de título en el libro respectivo.	Informe	4			1			1			1			1
AO4	Actividad Operativa 4. Desarrollo de actividades archivísticas	Informe	14	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-	5
1	Proceso técnico archivístico de expedientes.	Informe	4			1			1			1			1
2	Servicios archivísticos: préstamo documental, devolución de documentos originales y lectura en sala.	Informe	4			1			1			1			1
3	Administración y custodia de expedientes físicos y digitalizados.	Informe	4			1			1			1			1
4	Transferencia anual de expedientes y documentación administrativa al archivo central.	Informe	1												1
5	Plan Anual de Archivo	Informe	1												1
AO5	Actividad Operativa 5. Desarrollar los Sistemas Informáticos	Informe	16	-	-	4									
1	Coordinaciones para el rediseño del nuevo del sistema integrado de magistrados del área de registro de información	Informe	4			1			1			1		30	1
2	Coordinaciones para el Registro de Postulantes, Magistrados en Ejercicio, Jefes del Reniec, Jefe de la ONPE y Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.	Informe	4			1			1			1			1
3	Coordinaciones para el Registro de Sanciones Disciplinarias impuesta por la Junta Nacional de Justicia contra magistrados en Ejercicio, Jefes del Reniec, Jefe de la ONPE y Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del	Informe	4			1			1			1			1
4	Coordinaciones para la administración de la información de magistrados en la ficha única.	Informe	4			1			1			1			1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Área de Registro de Información Funcional

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.3 Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Registro de Información en el Sistema Integral de Magistrados - SIM	Informe	40	3	3	4									
1	Registrar, sistematizar, digitalizar y actualizar la información de magistrados en ejercicio, Jefes del Reniec, Jefes de la Onpe y Jefes de la Autridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público como: creación de ficha de jueces, juezas, fiscales y jefes, datos personales, título de nombramiento, acta de juramentación, movimientos tales como resoluciones de JNJ y resoluciones del PJ y MP (desplazamientos, ceses, reincorporaciones, etc), expediente, entre otros.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registrar las quejas/ denuncias ciudadanas contra jueces, juezas, fiscales y jefes.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registrar las sanciones disciplinarias impuestas por los organos competentes a jueces, juezas, fiscales y jefes.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Implementar comunicados en la página institucional sobre el cumplimiento y actualización de la presentación de las declaración jurada Ley N° 30155, dirigido a jueces, juezas, fiscales.	Informe	4			1			1			1			1
AO2	Actividad Operativa 2. Remisión de información.	Informe	16	1	1	2									
1	Preparar, consolidar y remitir información para el desarrollo de los Procesos de Selección y Nombramiento, Evaluación, Ratificación y Procedimientos Disciplinarios de Jueces, Juezas y Fiscales, Jefe del Reniec, Jefe de la Onpe y jefes de la Autoridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público (título de nombramiento, acta de juramentación, resoluciones, D.J. de ley N° 30155, lot, Reniec, migraciones, Sunarp entre otros, de corresponder).	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Atender requerimientos de información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y	Informe	4			1			1			1			1
AO3	Actividad Operativa 3. Trámitar y ejecutar solicitudes de expedición y cancelación de títulos	Informe	24	-	-	6									
1	Tramitar los pedidos de expedición de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales (emisión de informes)	Informe	4			1			1			1			1
2	Ejecutar los acuerdos del Pleno que se adopten sobre la expedición de nuevo título (Proyectar resolución y título)	Informe	4			1			1			1			1
3	Tramitar los pedidos de cancelación de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales (emisión de informes)	Informe	4			1			1			1			1
4	Ejecutar los acuerdos del Pleno que se adopten sobre la cancelación de título (Informar la plaza vacante a DSN y Proyectar	Informe	4			1			1			1			1
5	Registro de Resolución de Expedición de títulos en el libro respectivo.	Informe	4			1			1			1			1
6	Registro de Resolución de Cancelación de título en el libro respectivo.	Informe	4			1			1			1			1
AO4	Actividad Operativa 4. Desarrollo de actividades archivísticas	Informe	14	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-	5
1	Proceso técnico archivístico de expedientes.	Informe	4			1			1			1			1
2	Servicios archivísticos: préstamo documental, devolución de documentos originales y lectura en sala.	Informe	4			1			1			1			1
3	Administración y custodia de expedientes físicos y digitalizados.	Informe	4			1			1			1			1
4	Transferencia anual de expedientes y documentación administrativa al archivo central.	Informe	1												1
5	Plan Anual de Archivo	Informe	1												1
AO5	Actividad Operativa 5. Desarrollar los Sistemas Informáticos	Informe	16	-	-	4									
1	Coordinaciones para el rediseño del nuevo del sistema integrado de magistrados del área de registro de información funcional	Informe	4			1			1			1			1
2	Coordinaciones para el Registro de Postulantes, Magistrados en Ejercicio, Jefes del Reniec, Jefe de la ONPE y Jefes de la Autridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.	Informe	4			1			1			1		31	1
3	Coordinaciones para el Registro de Sanciones Disciplinarias impuesta por la Junta Nacional de Justicia contra magistrados en Ejercicio, Jefes del Reniec, Jefe de la ONPE y Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.	Informe	4			1			1			1			1
4	Coordinaciones para la administración de la información de magistrados en la ficha única.	Informe	4			1			1			1			1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Área de Registro de Información Funcional

Año: 2025

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.3 Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Registro de Información en el Sistema Integral de Magistrados - SIM	Informe	40	3	3	4									
1	Registrar, sistematizar, digitalizar y actualizar la información de magistrados en ejercicio, Jefes del Reniec, Jefes de la Onpe y Jefes de la Autoridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público como: creación de ficha de jueces, juezas, fiscales y jefes, datos personales, título de nombramiento, acta de juramentación, movimientos tales como resoluciones de JNJ y resoluciones del PJ y MP (desplazamientos, ceses, reincorporaciones, etc), expediente, entre otros.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registrar las quejas/ denuncias ciudadanas contra jueces, juezas, fiscales y jefes.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registrar las sanciones disciplinarias impuestas por los organos competentes a jueces, juezas, fiscales y jefes.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Implementar comunicados en la página institucional sobre el cumplimiento y actualización de la presentación de las declaración jurada Ley N° 30155, dirigido a jueces, juezas, fiscales.	Informe	4			1			1			1			1
AO2	Actividad Operativa 2. Remisión de información.	Informe	16	1	1	2									
1	Preparar, consolidar y remitir información para el desarrollo de los Procesos de Selección y Nombramiento, Evaluación, Ratificación y Procedimientos Disciplinarios de Jueces, Juezas y Fiscales, Jefe del Reniec, Jefe de la Onpe y jefes de la Autridad Nacional de control del Poder Judicial y del Ministerio Público (título de nombramiento, acta de juramentación, resoluciones, D.J. de ley N° 30155, lot, Reniec, migraciones, Sunarp entre otros, de corresponder).	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Atender requerimientos de información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadano)	Informe	4			1			1			1			1
AO3	Actividad Operativa 3. Trámitar y ejecutar solicitudes de expedición y cancelación de títulos	Informe	24	-	-	6									
1	Tramitar los pedidos de expedición de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales (emisión de informes)	Informe	4			1			1			1			1
2	Ejecutar los acuerdos del Pleno que se adopten sobre la expedición de nuevo título (Proyectar resolución y título)	Informe	4			1			1			1			1
3	Tramitar los pedidos de cancelación de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales (emisión de informes)	Informe	4			1			1			1			1
4	Ejecutar los acuerdos del Pleno que se adopten sobre la cancelación de título (Informar la plaza vacante a DSN y Proyectar resolución)	Informe	4			1			1			1			1
5	Registro de Resolución de Expedición de títulos en el libro respectivo.	Informe	4			1			1			1			1
6	Registro de Resolución de Cancelación de título en el libro respectivo.	Informe	4			1			1			1			1
AO4	Actividad Operativa 4. Desarrollo de actividades archivísticas	Informe	14	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-	5
1	Proceso técnico archivístico de expedientes.	Informe	4			1			1			1			1
2	Servicios archivísticos: préstamo documental, devolución de documentos originales y lectura en sala.	Informe	4			1			1			1			1
3	Administración y custodia de expedientes físicos y digitalizados.	Informe	4			1			1			1			1
4	Transferencia anual de expedientes y documentación administrativa al archivo central.	Informe	1												1
5	Plan Anual de Archivo	Informe	1												1
AO5	Actividad Operativa 5. Desarrollar los Sistemas Informáticos	Informe	16	-	-	4									
1	Coordinaciones para el rediseño del nuevo del sistema integrado de magistrados del área de registro de información funcional	Informe	4			1			1			1			1
2	Coordinaciones para el Registro de Postulantes, Magistrados en Ejercicio, Jefes del Reniec, Jefe de la ONPE y Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.	Informe	4			1			1			1			1
3	Coordinaciones para el Registro de Sanciones Disciplinarias impuesta por la Junta Nacional de Justicia contra magistrados en Ejercicio, Jefes del Reniec, Jefe de la ONPE y Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.	Informe	4			1			1			1			1
4	Coordinaciones para la administración de la información de magistrados en la ficha única.	Informe	4			1			1			1			1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Henry José Ávila Herrera**

Año: 2023

OEI 01. Incrementar la Titularidad de Jueces y Fiscales probos e idóneos; en beneficio de la población																
AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el PJ y MP																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1		Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Henry José Ávila Herrera**

Año: 2024

OEI 01. Incrementar la Titularidad de Jueces y Fiscales probos e idóneos; en beneficio de la población																
AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el PJ y MP																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1		Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Henry José Ávila Herrera**

Año: 2025

OEI 01. Incrementar la Titularidad de Jueces y Fiscales probos e idóneos; en beneficio de la población																
AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el PJ y MP																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1		Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025

Año: 2023

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Despacho Dr. Antonio Humberto De la Haza Barrantes**

OEI 02. Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos; probos y competentes; en beneficio de la población																
AEI.2.1 Evaluación Integral y Ratificación; Oportuna de Jueces y Fiscales																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025

Año: 2024

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Despacho Dr. Antonio Humberto De la Haza Barrantes**

OEI 02. Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos; probos y competentes; en beneficio de la población																
AEI.2.1 Evaluación Integral y Ratificación; Oportuna de Jueces y Fiscales																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025

Año: 2025

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Despacho Dr. Antonio Humberto De la Haza Barrantes**

OEI 02.	Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos; probos y competentes; en beneficio de la población																
	AEI.2.1	Evaluación Integral y Ratificación; Oportuna de Jueces y Fiscales															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Acción	120	10											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Guillermo Santiago Thornberry Villaran**

Año: 2023

OEI 02. Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos; probos y competentes; en beneficio de la población																
AEI.2.1 Evaluación integral y ratificación; oportuna de jueces y fiscales																
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Guillermo Santiago Thornberry Villaran**

Año: 2024

OEI 02. Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos; probos y competentes; en beneficio de la población																
AEI.2.1 Evaluación integral y ratificación; oportuna de jueces y fiscales																
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Despacho Dr. Guillermo Santiago Thornberry Villaran

Año: 2025

OEI 02.	Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos; probos y competentes; en beneficio de la población																
	AEI.2.1	Evaluación integral y ratificación; oportuna de jueces y fiscales															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Aldo Alejandro Vásquez Ríos**

Año: 2023

OEI 01. Incrementar la Titularidad de Jueces y Fiscales probos e idóneos; en beneficio de la población																
AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público																
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Aldo Alejandro Vásquez Ríos**

Año: 2024

OEI 01. Incrementar la Titularidad de Jueces y Fiscales probos e idóneos; en beneficio de la población																
AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público																
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho Dr. Aldo Alejandro Vásquez Ríos**

Año: 2025

OEI 01.	Incrementar la Titularidad de Jueces y Fiscales probos e idóneos; en beneficio de la población															
AEI.1.1	Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público															
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
	AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. Imelda Julia Tumialan Pinto**

Año: 2023

OEI 03. Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																
AEI.3.1 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1		Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. Imelda Julia Tumialan Pinto**

Año: 2024

OEI 03. Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																
AEI.3.1 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1		Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. Imelda Julia Tumialan Pinto**

Año: 2025

OEI 03. Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																
AEI.3.1		Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población														
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física												
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
AO1			Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025 Año: 2023
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. María Amabilia Zavala Valladares**

OEI 03. Aplicar de forma adecuada y oportuna el procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																	
	AEI.3.1	Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025 Año: 2024
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. María Amabilia Zavala Valladares**

OEI 03. Aplicar de forma adecuada y oportuna el procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																	
	AEI.3.1	Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025

Año: 2025

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Despacho DRA. María Amabilia Zavala Valladares**

OEI 03. Aplicar de forma adecuada y oportuna el procedimiento disciplinario a jueces y fiscales															
AEI.3.1 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. Luz Tello Valcárcel De Ñecco**

Año: 2023

OEI 03. Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																
AEI.03.01 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población																
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO1	Actividad Operativa 1.Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. Luz Tello Valcárcel De Ñecco**

Año: 2024

OEI 03.	Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																
	AEI.03.01	Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1.Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Despacho DRA. Luz Tello Valcárcel De Ñecco**

Año: 2025

OEI 03. Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																
AEI.03.01		Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población														
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO1	Actividad Operativa 1.Gestión de las Acciones del Despacho	Accion	120	10											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección de Evaluación y Ratificación**

Año: 2023

OEI.2 Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población.																
AEI.2.1 Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales		1800		Programación Física												
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Evaluación Integral y Ratificación De Jueces	Documento	600	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	
1	Actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos de evaluación y ratificación, así como el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces, considerando la sentencia del caso Cuya Lavy	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
2	Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces que le corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral.	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		
3	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de jueces	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		
4	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		
5	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de jueces	Informe	600.00	100		100		100		100		100		100		
6	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica	Informe	600.00	100		100		100		100		100		100		
7	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones (Calidad de las Resoluciones emitidas)	Informe	9,600.00	1600		1600		1600		1600		1600		1600		
8	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones	Informe	7,200.00	1200		1200		1200		1200		1200		1200		
9	Elaboración de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo	Informe	4,200.00	700		700		700		700		700		700		
10	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones	Informe	-	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
11	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Jueces, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional.	Expediente	600.00	100		100		100		100		100		100		
12	Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación	Informe	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
13	Informe sobre el número de Jueces entrevistados	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		
14	Informe sobre el número de Jueces Ratificados y No Ratificados	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		
15	Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros)	Informe	4.00			1			1			1			1	
16	Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación	Documento	4.00			1			1			1			1	
17	Elaboración y registro de Estadísticas de la DER	Documento	4.00			1			1			1			1	

AO2	Actividad Operativa 2. Evaluación Integral y Ratificación de Fiscales	Documento	1,200	200	0	200	0	200	0	200	0	200	0	200	0
1	Actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos de evaluación y ratificación, así como el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación de Fiscales, considerando la sentencia del caso Cuya Lavy	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C
2	Elaboración del proyecto de convocatoria de fiscales que les corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral.	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
3	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de fiscales	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
4	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de fiscales	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
5	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de fiscales	Informe	1,200.00	200		200		200		200		200		200	
6	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica	Informe	1,200.00	200		200		200		200		200		200	
7	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones	Informe	19,200.00	3200		3200		3200		3200		3200		3200	
8	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones	Informe	14,400.00	2400		2400		2400		2400		2400		2400	
9	Elaboración de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo	Informe	8,400.00	1400		1400		1400		1400		1400		1400	
10	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones	Informe	-	N/C	N/C										
11	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Fiscales, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional.	Expediente	1,200.00	200		200		200		200		200		200	
12	Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación	Informe	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Informe sobre el número de fiscales entrevistados	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
14	Informe sobre el número de fiscales Ratificados y No Ratificados	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
15	Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros)	Informe	4.00			1				1				1	
16	Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación	Documento	4.00			1				1				1	
17	Elaboración y registro de Estadísticas de la DER	Documento	4.00			1				1				1	

OEI.2	Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población.														
AEI.2.2	Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO3	Actividad Operativa 3. Conducción y Supervisión de los Procedimientos de Evaluación y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección de Evaluación y Ratificación**

Año: 2024

OEI.2														Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población.																				
AEI.2.1														Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales																				
														2186																				
														Programación Física																				
Cód.														Actividad Operativa / Actividades y Tareas																				
														Unid. Mes.																				
														Mesa Anual																				
														1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12																				
AO1														Actividad Operativa 1. Evaluación Integral y Ratificación De Jueces																				
														Documento																				
														955 159 159 159 159 159 159 159 159 159 160																				
1	Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación) de Jueces													Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C				
2	Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces que le corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral.													Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		1		1				
3	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de jueces													Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		1		1				
4	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces													Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		1		1				
5	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de jueces													Informe	955.00	159		159		159		159		159		159		159		160		160		
6	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica													Informe	955.00	159		159		159		159		159		159		159		160		160		
7	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones (Calidad de las Resoluciones emitidas)													Informe	15,280.00	2544		2544		2544		2544		2544		2544		2544		2560		2560		
8	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones													Informe	11,460.00	30528		30528		30528		30528		30528		30528		30528		30720		30720		
9	Elaboración de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo													Informe	6,685.00	1113		1113		1113		1113		1113		1113		1113		1120		1120		
10	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones													Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	
11	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Jueces, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional.													Expediente	955.00	159		159		159		159		159		159		159		160		160		
12	Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación													Informe	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
13	Informe sobre el número de Jueces entrevistados													Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		1		1		1		
14	Informe sobre el número de Jueces Ratificados y No Ratificados													Informe	6.00	1		1		1		1		1		1		1		1		1		
15	Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros)													Informe	4.00			1				1				1						1		
16	Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación													Documento	4.00			1				1				1						1		
17	Elaboración y registro de Estadísticas de la DER													Documento	4.00			1				1				1							1	

AO2	Actividad Operativa 2. Evaluación Integral y Ratificación de Fiscales	Documento	1231	205		205		205		205		205		206	
1	Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación) de Fiscales	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C
2	Elaboración del proyecto de convocatoria de fiscales que les corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral.	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
3	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de fiscales	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
4	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de fiscales	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
5	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de fiscales	Informe	1,231.00	205		205		205		205		205		206	
7	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica	Informe	1,231.00	205		205		205		205		205		206	
8	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones	Informe	19,696.00	3280		3280		3280		3280		3280		3296	
9	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones	Informe	14,772.00	2460		2460		2460		2460		2460		2472	
10	Elaboración de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo	Informe	8,617.00	1435		1435		1435		1435		1435		1442	
11	Coordinación y Revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C
12	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Fiscales, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional.	Expediente	1,231.00	205		205		205		205		205		206	
13	Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C
14	Informe sobre el número de fiscales entrevistados	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
15	Informe sobre el número de fiscales Ratificados y No Ratificados	Informe	6.00	1		1		1		1		1		1	
16	Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros)	Informe	4.00			1				1				1	
17	Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación	Documento	4.00			1				1				1	
18	Elaboración y registro de Estadísticas de la DER	Documento	4.00			1				1				1	

OEI.2	Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población.														
AEI.2.2	Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas					Programación Física									
	Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO3	Actividad Operativa 3. Conducción y Supervisión de los Procedimientos de Evaluación y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Dirección de Evaluación y Ratificación

Año: 2025

OEI.2 Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población.															
AEI.2.1	Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales	542		Programación Física											
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Evaluación Integral y Ratificación De Jueces	Documento	165	55				55				55			
1	Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación) de Jueces	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C
2	Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces que le corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral.	Informe	3.00	1				1				1			
3	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de jueces	Informe	3.00	1				1				1			
4	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces	Informe	3.00	1				1				1			
5	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de jueces	Informe	165.00	55				55				55			
7	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica	Informe	165.00	55				55				55			
8	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones (Calidad de las Resoluciones emitidas)	Informe	2,640.00	880				880				880			
9	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones	Informe	1,980.00	660				660				660			
10	Elaboración de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo	Informe	1,155.00	385				385				385			
11	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones	Informe	-	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C
12	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Jueces, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional.	Expediente	165.00	55				55				55			
13	Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación	Informe	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Informe sobre el número de Jueces entrevistados	Informe	3.00	1				1				1			
15	Informe sobre el número de Jueces Ratificados y No Ratificados	Informe	3.00	1				1				1			
16	Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros)	Informe	4.00			1			1			1			1
17	Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación	Documento	4.00			1			1			1			1
18	Elaboración y registro de Estadísticas de la DER	Documento	4.00			1			1			1			1

AO2		Actividad Operativa 2. Evaluación Integral y Ratificación de Fiscales	Documento	377	100					100				100			77					
1		Elaborar, actualizar y mejorar el proyecto de reglamento de los procedimientos (Incluye el Formato de Datos, Formato de Información Curricular, Parámetros para la elaboración de los Informes Individuales de Evaluación Integral y Ratificación) de Fiscales	Informe	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C					
2		Elaboración del proyecto de convocatoria de fiscales que les corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral.	Informe	4.00	1					1				1			1					
3		Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades de fiscales	Informe	4.00	1					1				1			1					
4		Publicar y comunicar el cronograma de actividades de fiscales	Informe	4.00	1					1				1			1					
5		Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de fiscales	Informe	377.00	100					100				100			77					
7		Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica	Informe	377.00	100					100				100			77					
8		Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones	Informe	6,032.00	1600					1600				1600			1232					
9		Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones	Informe	4,524.00	1200					1200				1200			924					
10		Elaboración de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo	Informe	2,639.00	700					700				700			539					
11		Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones	Informe	-	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C	N/C					
12		Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes digitales y/o físicos de los Fiscales, durante el procedimiento de evaluación integral y ratificación, y al finalizar el procedimiento los expedientes físicos serán trasladados al Área de Registro de Información Funcional.	Expediente	377.00	100					100				100			77					
13		Informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación	Informe	12.00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
14		Informe sobre el número de fiscales entrevistados	Informe	4.00	1					1				1			1					
15		Informe sobre el número de fiscales Ratificados y No Ratificados	Informe	4.00	1					1				1			1					
16		Atención de Requerimiento de Información (Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadanos, entre otros)	Informe	4.00			1			1				1			1					
17		Elaborar las actividades del POI correspondiente a la Dirección de Evaluación y Ratificación	Documento	4.00			1			1				1			1					
18		Elaboración y registro de Estadísticas de la DER	Documento	4.00			1			1				1			1					
OEI.2		Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población.																				
AEI.2.2		Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales																				
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas							Programación Física													
								Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	AO3	Actividad Operativa 3. Conducción y Supervisión de los Procedimientos de Evaluación y Ratificación de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público.							Acción													
								12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección de Procedimientos Disciplinarios**

Año: 2023

OEI.3	Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales														
AEI.3.1	Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población	Programación Física													
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Tramitación de Procedimientos Disciplinarios de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP .	Documento	878	70	74	70	75	70	74	70	74	76	75	76	74
1	Tramitar los Procedimientos Disciplinarios Abreviados, Inmediatos y Ordinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de Procedimientos Disciplinarios en la base de seguimientos de expediente.	Registros	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
3	Recabar la Ficha Reniec y/o Ficha de Registro de Magistrado del investigado	Ficha	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
4	Dar trámite a las Aperturas de los Procedimientos Disciplinarios de los expedientes de Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, elaborando proyectos de resoluciones de apertura conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
5	Sujetos investigados en los Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Investigado	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
6	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
7	Tramitar los expedientes de Ejecución de Sentencia Condenatoria o con Reserva del Fallo Condenatorio, por la Comisión de un delito Doloso, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Expediente	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
8	Dar trámite a los pronunciamientos de destitución de los expedientes de Ejecución de Sentencia Condenatoria o con Reserva del Fallo Condenatorio, por la Comisión de un delito Doloso, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
9	Dar trámite a los informes de admisibilidad de recursos de reconsideración presentados contra las resoluciones de fondo emitidos por el Pleno	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Dar trámite a Medidas Cautelares aperturadas en los Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor), elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
AO2	Actividad Operativa 2. Tramitación de Investigaciones Preliminares de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP	Documento	95	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	
1	Tramitar las investigaciones preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de datos de Investigaciones Preliminares en la base de seguimientos de expediente.	Registros	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
3	Dar trámite a las Aperturas de Investigaciones Preliminares de los expedientes de Investigación Preliminar parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones de apertura conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
4	Sujetos investigados de las Investigaciones Preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Investigado	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
5	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Investigaciones Preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	

AO3	Actividad Operativa 3. Gestión de actividades pertenecientes a Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios.	Documento	5325	451	448	454	448	438	448	439	438	444	438	436	443
1	Elaboración constancia de no contar con medida disciplinaria	Constancias	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Atender solicitudes de Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública derivadas por el Responsable de Acceso a la Información Pública de la JNJ	Memorando	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	Atender las solicitudes de información y documentación realizadas por las entidades públicas externas (Ministerio Público, Poder Judicial, Defensoría del Pueblo, Ministerios, etc.) y Unidades Organicas de la JNJ (Procuraduría Pública, Secretaría General, Órgano de Control, etc.)	Documento	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Atender llamadas telefónicas de administrados, investigados o instituciones.	Registros	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
5	Formular y evaluar el POI (actividades, tareas y metas) de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
6	Programación general de diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales en los expedientes de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios.	Constancia	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	Respalda las grabaciones de diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales en los expedientes de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios en CD o Disco DVD-R	Registro	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
8	Elaborar Oficios de pedidos de información que se requiera para procesar denuncias, realizar las investigaciones preliminares y tramitar los procedimientos disciplinarios	Oficio	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
9	Consulta al Área de Atención a Usuario, Tramite Documentario y Archivo sobre información de escritos presentados por el administrado y/o investigado respecto a subsanación de denuncias o interposición de recursos de impugnación para continuar con el trámite del expediente de denuncia, investigación preliminar y/o procedimiento disciplinario	Memorando	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	Coordinaciones con el Poder Judicial y Ministerio Público para realizar el seguimiento de la aplicación de sanción menor en los expedientes de procedimientos disciplinarios remitidos, conforme el artículo 68 del Reglamento de Procedimientos disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia	Reunión	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
11	Coordinaciones internas referentes a las formalidades de Ley para la validez de las notificaciones	Reuniones	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Elaborar Oficios de Notificación de decretos, proveídos, resoluciones que se requiera en las Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios	Oficio	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
13	Elaborar las notificaciones por cédula (decretos y resoluciones) que se deriven de los expedientes de la DPD	Cédula	1920	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
14	Notificaciones por correo electrónico	Constancia	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
15	Notificaciones por casilla electrónica	Constancia	400	40	40	40	40	30	30	30	30	30	30	30	30
16	Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación (resoluciones)	Publicación	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
17	Publicaciones en el BOM	Constancia	140	10	10	15	10	10	15	10	10	15	10	10	15
18	Difundir las funciones de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios	Capacitación	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
19	Acondicionar los ambientes destinados para el archivo de los expedientes	Ambientes	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
20	Nuevos mecanismos incorporados actualizados y o mejorados en la aplicación de Denuncia, Investigación Preliminar y Procedimiento Disciplinario.	Mecanismos	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
21	Registrar y emitir reportes Estadísticos de la DPD en el Módulo Estadístico de denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
22	Organizar, coordinar y supervisar apoyo técnico-jurídico y administrativo que requiera la comisión permanente de procedimientos disciplinarios	Informe	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	55	0

Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales														
AEI.3.2 Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física												
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
AO4	Actividad Operativa 4. Tramitación de Denuncias de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP.	Documento	3012	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251
1	Dar trámite a las denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de Denuncias en el sistema de seguimientos de expediente.	Registros	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3	Elaborar decreto de formese de las Denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
4	Elaborar decreto de calificación de las Denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
5	Elaborar Decretos de Tenerse por no presentada la Denuncia de parte contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
6	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Denuncia de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Proyecto de Resolución	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	Elaborar oficios para remitir a los órganos de control del Poder Judicial o del Ministerio Público, cuando así lo dispone el Miembro instructor, conforme al artículo 48 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Oficio	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
AO5	Actividad Operativa 5. Difusión de Denuncias Debidamente Fundamentadas.	Documento	6	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1
1	Coordinación con ACI para la difusión del instructivo sobre competencias de la JNJ en materia de denuncias en los portales del PJ y MP	Coordinación	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
2	Coordinación con el PJ y MP para que publiquen nuestras funciones en sus sedes y plataformas	Documento	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales														
AEI.3.1 Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física												
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
AO6	Actividad Operativa 6. Conducción, ejecución y Supervisión de las denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección de Procedimientos Disciplinarios**

Año: 2024

OEI.3	Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales																
	AEI.3.1	Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Tramitación de Procedimientos Disciplinarios de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP .	Documento	878	70	74	70	75	70	74	70	74	76	75	76	74
		1	Tramitar los Procedimientos Disciplinarios Abreviados, Inmediatos y Ordinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
		2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de Procedimientos Disciplinarios en la base de seguimientos de expediente.	Registros	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
		3	Recabar la Ficha Reniec y/o Ficha de Registro de Magistrado del investigado	Ficha	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
		4	Dar trámite a las Aperturas de los Procedimientos Disciplinarios de los expedientes de Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, elaborando proyectos de resoluciones de apertura conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
		5	Sujetos investigados en los Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Investigado	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
		6	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
		7	Tramitar los expedientes de Ejecución de Sentencia Condenatoria o con Reserva del Fallo Condenatorio, por la Comisión de un delito Doloso, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Expediente	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		8	Dar trámite a los pronunciamientos de destitución de los expedientes de Ejecución de Sentencia Condenatoria o con Reserva del Fallo Condenatorio, por la Comisión de un delito Doloso, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		9	Dar trámite a los informes de admisión de recursos de reconsideración presentados contra las resoluciones de fondo emitidos por el Pleno	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		10	Dar trámite a Medidas Cautelares aperturadas en los Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor), elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
		AO2	Actividad Operativa 2. Tramitación de Investigaciones Preliminares de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP	Documento	95	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
		1	Tramitar las investigaciones preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
		2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de datos de Investigaciones Preliminares en la base de seguimientos de expediente.	Registros	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
		3	Dar trámite a las Aperturas de Investigaciones Preliminares de los expedientes de Investigación Preliminar parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones de apertura conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
		4	Sujetos investigados de las Investigaciones Preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Investigado	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
		5	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Investigaciones Preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2

57

AO3	Actividad Operativa 3. Gestión de actividades pertenecientes a Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios.	Documento	5325	451	448	454	448	438	448	439	438	444	438	436	443
1	Elaboración constancia de no contar con medida disciplinaria	Constancias	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Atender solicitudes de Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública derivadas por el Responsable de Acceso a la Información Pública de la JNJ	Memorando	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	Atender las solicitudes de información y documentación realizadas por las entidades públicas externas (Ministerio Público, Poder Judicial, Defensoría del Pueblo, Ministerios, etc.) y Unidades Organicas de la JNJ (Procuraduría Pública, Secretaría General, Órgano de Control, etc.)	Documento	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Atender llamadas telefónicas de administrados, investigados o instituciones.	Registros	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
5	Formular y evaluar el POI (actividades, tareas y metas) de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
6	Programación general de diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales en los expedientes de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios.	Constancia	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	Respaldo de grabaciones de diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales en los expedientes de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios en CD o Disco DVD-R	Registro	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
8	Elaborar Oficios de pedidos de información que se requiera para procesar denuncias, realizar las investigaciones preliminares y tramitar los procedimientos disciplinarios	Oficio	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
9	Consulta al Área de Atención a Usuario, Tramite Documentario y Archivo sobre información de escritos presentados por el administrado y/o investigado respecto a subsanación de denuncias o interposición de recursos de impugnación para continuar con el trámite del expediente de denuncia, investigación preliminar y/o procedimiento disciplinario	Memorando	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	Coordinaciones con el Poder Judicial y Ministerio Publico para realizar el seguimiento de la aplicación de sanción menor en los expedientes de procedimientos disciplinarios remitidos, conforme el artículo 68 del Reglamento de Procedimientos disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia	Reunión	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
11	Coordinaciones internas referentes a las formalidades de Ley para la validez de las notificaciones	Reuniones	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Elaborar Oficios de Notificación de decretos, proveídos, resoluciones que se requiera en las Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios	Oficio	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
13	Elaborar las notificaciones por cédula (decretos y resoluciones) que se deriven de los expedientes de la DPD	Cédula	1920	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
14	Notificaciones por correo electrónico	Constancia	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
15	Notificaciones por casilla electrónica	Constancia	400	40	40	40	40	30	30	30	30	30	30	30	30
16	Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación (resoluciones)	Publicación	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
17	Publicaciones en el BOM	Constancia	140	10	10	15	10	10	15	10	10	15	10	10	15
18	Difundir las funciones de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios	Capacitación	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
19	Acondicionar los ambientes destinados para el archivo de los expedientes	Ambientes	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
20	Nuevos mecanismos incorporados actualizados y o mejorados en la aplicación de Denuncia, Investigación Preliminar y Procedimiento Disciplinario.	Mecanismos	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
21	Registrar y emitir reportes Estadísticos de la DPD en el Módulo Estadístico de denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
22	Organizar, coordinar y supervisar apoyo técnico-jurídico y administrativo que requiera la comisión permanente de procedimientos disciplinarios	Informe	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

OEI.3															
Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales															
AEI.3.2															
Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO4	Actividad Operativa 4. Tramitación de Denuncias de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP.	Documento	3012	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251
1	Dar trámite a las denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de Denuncias en el sistema de seguimientos de expediente.	Registros	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3	Elaborar decreto de formese de las Denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
4	Elaborar decreto de calificación de las Denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
5	Elaborar Decretos de Tenerse por no presentada la Denuncia de parte contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
6	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Denuncia de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Proyecto de Resolución	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	Elaborar oficios para remitir a los órganos de control del Poder Judicial o del Ministerio Público, cuando así lo dispone el Miembro instructor, conforme al artículo 48 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Oficio	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
AO5	Actividad Operativa 5. Difusión de Denuncias Debidamente Fundamentadas.	Documento	6	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0
1	Coordinación con ACI para la difusión del instructivo sobre competencias de la JNJ en materia de denuncias en los portales del PJ y MP	Coordinación	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
2	Coordinación con el PJ y MP para que publiciten nuestras funciones en sus sedes y plataformas	Documento	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

OEI.3															
Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales															
AEI.3.1															
Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO6	Actividad Operativa 6. Conducción, ejecución y Supervisión de las denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Año: 2025

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Dirección de Procedimientos Disciplinarios

Programación Física															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				AO1	Actividad Operativa 1. Tramitación de Procedimientos Disciplinarios de de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP .	Documento	878	70	74	70	75	70	74	70	74
1	Tramitar los Procedimientos Disciplinarios Abreviados, Inmediatos y Ordinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de Procedimientos Disciplinarios en la base de seguimientos de expediente.	Registros	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
3	Recabar la Ficha Reniec y/o Ficha de Registro de Magistrado del investigado	Ficha	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
4	Dar trámite a las Aperturas de los Procedimientos Disciplinarios de los expedientes de Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, elaborando proyectos de resoluciones de apertura conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
5	Sujetos investigados en los Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Investigado	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
6	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	140	11	12	11	12	11	12	11	12	12	12	12	12
7	Tramitar los expedientes de Ejecución de Sentencia Condenatoria o con Reserva del Fallo Condenatorio, por la Comisión de un delito Doloso, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Expediente	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
8	Dar trámite a los pronunciamientos de destitución de los expedientes de Ejecución de Sentencia Condenatoria o con Reserva del Fallo Condenatorio, por la Comisión de un delito Doloso, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
9	Dar trámite a los informes de admisibilidad de recursos de reconsideración presentados contra las resoluciones de fondo emitidos por el Pleno	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Dar trámite a Medidas Cautelares aperturadas en los Procedimientos Disciplinarios contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor), elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
AO2	Actividad Operativa 2. Tramitación de Investigaciones Preliminares de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP	Documento	95	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10
1	Tramitar las investigaciones preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de datos de Investigaciones Preliminares en la base de seguimientos de expediente.	Registros	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
3	Dar trámite a las Aperturas de Investigaciones Preliminares de los expedientes de Investigación Preliminar parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones de apertura conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
4	Sujetos investigados de las Investigaciones Preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Investigado	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
5	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Investigaciones Preliminares de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Poyecto de Resolución	19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2

AO3	Actividad Operativa 3. Gestión de actividades pertenecientes a Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios.	Documento	5325	451	448	454	448	438	448	439	438	444	438	436	443
1	Elaboracion constancia de no contar con medida disciplinaria	Constancias	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	Atender solicitudes de Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública derivadas por el Responsable de Acceso a la Información Pública de la JNJ	Memorando	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	Atender las solicitudes de información y documentación realizadas por las entidades públicas externas (Ministerio Público, Poder Judicial, Defensoría del Pueblo, Ministerios, etc.) y Unidades Organicas de la JNJ (Procuraduría Pública, Secretaría General, Órgano de Control, etc.)	Documento	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
4	Atender llamadas telefonicas de administrados, investigados o instituciones.	Registros	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
5	Formular y evaluar el POI (actividades, tareas y metas) de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
6	Programación general de diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales en los expedientes de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios.	Constancia	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	Respaldar las grabaciones de diligencias de informes orales, declaraciones de parte o testimoniales en los expedientes de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios en CD o Disco DVD-R	Registro	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
8	Elaborar Oficios de pedidos de información que se requiera para procesar denuncias, realizar las investigaciones preliminares y tramitar los procedimientos disciplinarios	Oficio	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
9	Consulta al Área de Atención a Usuario, Tramite Documentario y Archivo sobre información de escritos presentados por el administrado y/o investigado respect a subsanación de denuncias o interposición de recursos de impugnación para continuar con el tramite del expediente de denuncia, investigación preliminar y/o procedimiento disciplinario	Memorando	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	Coordinaciones con el Poder Judicial y Ministerio Publico para realizar el seguimiento de la aplicación de sanción menor en los expedientes de procedimientos disciplinarios remitidos, conforme el artículo 68 del Reglamento de Procedimientos disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia	Reunión	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
11	Coordinaciones internas referentes a las formalidades de Ley para la validez de las notificaciones	Reuniones	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Elaborar Oficios de Notificación de decretos, proveidos, resoluciones que se requiera en las Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios	Oficio	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
13	Elaborar las notificaciones por cédula (decretos y resoluciones) que se deriven de los expedientes de la DPD	Cédula	1920	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
14	Notificaciones por correo electrónico	Constancia	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
15	Notificaciones por casilla electrónica	Constancia	400	40	40	40	40	30	30	30	30	30	30	30	30
16	Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano y otro de mayor circulación (resoluciones)	Publicación	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
17	Publicaciones en el BOM	Constancia	140	10	10	15	10	10	15	10	10	15	10	10	15
18	Difundir las funciones de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios	Capacitación	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
19	Acondicionar los ambientes destinados para el archivo de los expedientes	Ambientes	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
20	Nuevos mecanismos incorporados actualizados y o mejorados en la aplicación de Denuncia, Investigación Preliminar y Procedimiento Disciplinario.	Mecanismos	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
21	Registrar y emitir reportes Estadísticos de la DPD en el Módulo Estadístico de denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
22	Organizar, coordinar y supervisar apoyo tecnico-juridico y administrativo que requiera la comisión permanente de procedimientos disciplinarios	Informe	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

OEI.3	Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales															
AEI.3.2	Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía															
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO4	Actividad Operativa 4. Tramitación de Denuncias de Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP.	Documento	3012	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251	251
	1	Dar trámite a las denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Expediente	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	2	Digitalización, supervisar el ordenamiento, clasificación, organización e incorporación de Denuncias en el sistema de seguimientos de expediente.	Registros	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	3	Elaborar decreto de formese de las Denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	4	Elaborar decreto de calificación de las Denuncias de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	5	Elaborar Decretos de Tenerse por no presentada la Denuncia de parte contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios (Incluye asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor)	Decretos	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	6	Dar trámite a los Pronunciamientos de Fondo de los expedientes de Denuncia de parte o de oficio contra Jueces y Fiscales Supremos, Nivel Inferior al Supremo, Jefes de la ONPE y el RENIEC y Jefes de las Autoridades Nacionales de Control Del PJ y MP, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios, elaborando proyectos de resoluciones conforme al acuerdo del Pleno.	Proyecto de Resolución	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
	7	Elaborar oficios para remitir a los órganos de control del Poder Judicial o del Ministerio Público, cuando así lo dispone el Miembro instructor, conforme al artículo 48 del Reglamento de Procedimientos Disciplinarios	Oficio	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	AO5	Actividad Operativa 5. Difusión de Denuncias Debidamente Fundamentadas.	Documento	6	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0
	1	Coordinación con ACI para la difusión del instructivo sobre competencias de la JNJ en materia de denuncias en los portales del PJ y MP	Coordinación	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
	2	Coordinación con el PJ y MP para que publiquen nuestras funciones en sus sedes y plataformas	Documento	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

OEI.3	Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales															
AEI.3.1	Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo a jueces y fiscales, en beneficio de la población															
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO6	Actividad Operativa 6. Conducción, ejecución y Supervisión de las denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección de Selección y Nombramiento**

Año: 2023

OEI 01. Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población.															
AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Gestionar procedimientos para la selección y nombramiento de jueces	Documento	1179	1	3	762	0	0	232	6	174	1	0	0	0
1	Solicitar, consolidar y actualizar plazas vacantes del Poder Judicial	Oficio	3	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
2	Formular proyectos de convocatoria a concurso para el nombramiento de jueces	Bases	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Revisar el cumplimiento de requisitos de aptitud de postulantes inscritos	Carpeta virtual	750	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de evaluación de conocimientos y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	9	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Realizar la evaluación curricular de postulantes	Carpeta virtual	225	0	0	0	0	0	225	0	0	0	0	0	0
6	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de estudio de caso y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0
7	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la aplicación de las pruebas de confianza y coordinar todos los actos para la ejecución de dichas pruebas	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0
8	Elaborar las hojas de vida de postulantes para la etapa de entrevista personal	Carpeta virtual	144	0	0	0	0	0	0	0	144	0	0	0	0
9	Remitir cuadro de méritos	Oficio	30	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0
10	Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por postulantes nombrados	Informe	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AO2	Actividad Operativa 2. Gestionar procedimientos para la selección y nombramiento de fiscales	Documento	1500	1	0	3	0	3	970	0	0	295	6	222	0
1	Solicitar, consolidar y actualizar plazas vacantes del Ministerio Público	Oficio	3	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
2	Formular proyectos de convocatoria a concurso para el nombramiento de fiscales	Bases	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
3	Revisar el cumplimiento de requisitos de aptitud de postulantes inscritos	Carpeta virtual	960	0	0	0	0	0	960	0	0	0	0	0	0
4	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de evaluación de conocimientos y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
5	Realizar la evaluación curricular de postulantes	Carpeta virtual	288	0	0	0	0	0	0	0	0	288	0	0	0
6	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de estudio de caso y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
7	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la aplicación de las pruebas de confianza y coordinar todos los actos para la ejecución de dichas pruebas	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0
8	Elaborar las hojas de vida de postulantes para la etapa de entrevista personal	Carpeta virtual	184	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	184	0
9	Remitir cuadro de méritos	Oficio	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0
10	Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por postulantes nombrados	Informe	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

OEI 01.	Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población.																										
	AEI.1.2	Selección y nombramiento de jueces y fiscales de control, para las Autoridades Nacionales de Control del Poder Judicial y Ministerio Público																									
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física																							
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
		AO3	Actividad Operativa 3. Gestionar procedimientos para la selección y nombramiento de los jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público	Documento	44	1	18	17	7	0	0	0	1	0	0	0	0										
		1	Formular proyectos de convocatoria a concurso para el nombramiento de los jefes de la Oficina Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público	Bases	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
		2	Revisar el cumplimiento de requisitos de aptitud de postulantes inscritos	Carpeta virtual	15	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
		3	Realizar la evaluación curricular de postulantes	Carpeta virtual	15	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
		4	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de evaluación de conocimientos y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
		5	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la aplicación de las pruebas de confianza y coordinar todos los actos para la ejecución de dichas pruebas	Oficio	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
		6	Elaborar las hojas de vida de postulantes para la etapa de entrevista personal	Carpeta virtual	6	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0										
		7	Remitir cuadro de méritos	Oficio	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0										
		8	Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por los postulantes nombrados	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0										
OEI 01.	Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población.																										
	AEI.1.1	Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público																									
		AO4	Actividad Operativa 4. Conducción y supervisión de los procedimientos de selección y nombramiento de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, de los Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, y de revisión de los nombramientos de jueces, fiscales y Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, efectuados por los consejeros removidos por el Congreso de la República.	Acciones	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										
		1	Conducir, gestionar y supervisar los procedimientos de selección y nombramiento de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, de los Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, y de revisión de los nombramientos de jueces, fiscales y Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, efectuados por los consejeros removidos por el Congreso de la República.	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
		2	Registro de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección de Selección y Nombramiento	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección de Selección y Nombramiento**

Año: 2024

OEI 01. Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población.																
AEI.1.1 Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público																
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Gestionar procedimientos para la selección y nombramiento de jueces	Documento	949	1	3	612	0	0	187	6	139	1	0	0	0	
1	Solicitar, consolidar y actualizar plazas vacantes del Poder Judicial	Oficio	3	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	
2	Formular proyectos de convocatoria a concurso para el nombramiento de jueces	Bases	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Revisar el cumplimiento de requisitos de aptitud de postulantes inscritos	Carpeta virtual	600	0	0	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de evaluación de conocimientos y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	9	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Realizar la evaluación curricular de postulantes	Carpeta virtual	180	0	0	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	
6	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de estudio de caso y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	
7	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la aplicación de las pruebas de confianza y coordinar todos los actos para la ejecución de dichas pruebas	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	
8	Elaborar las hojas de vida de postulantes para la etapa de entrevista personal	Carpeta virtual	115	0	0	0	0	0	0	0	115	0	0	0	0	
9	Remitir cuadro de méritos	Oficio	24	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	
10	Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por postulantes nombrados	Informe	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

AO2	Actividad Operativa 2. Gestionar procedimientos para la selección y nombramiento de fiscales	Documento	1179	1	0	3	0	3	760	0	0	232	6	174	0
1	Solicitar, consolidar y actualizar plazas vacantes del Ministerio Público	Oficio	3	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
2	Formular proyectos de convocatoria a concurso para el nombramiento de fiscales	Bases	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
3	Revisar el cumplimiento de requisitos de aptitud de postulantes inscritos	Carpeta virtual	750	0	0	0	0	0	750	0	0	0	0	0	0
4	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de evaluación de conocimientos y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
5	Realizar la evaluación curricular de postulantes	Carpeta virtual	225	0	0	0	0	0	0	0	0	225	0	0	0
6	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de estudio de caso y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
7	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la aplicación de las pruebas de confianza y coordinar todos los actos para la ejecución de dichas pruebas	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0
8	Elaborar las hojas de vida de postulantes para la etapa de entrevista personal	Carpeta virtual	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144	0
9	Remitir cuadro de méritos	Oficio	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0
10	Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por postulantes nombrados	Informe	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AO4	Actividad Operativa 4. Conducción y supervisión de los procedimientos de selección y nombramiento de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, de los Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, y de revisión de los nombramientos de jueces, fiscales y Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, efectuados por los consejeros removidos por el Congreso de la República.	Acciones	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1	Conducir, gestionar y supervisar los procedimientos de selección y nombramiento de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, de los Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, y de revisión de los nombramientos de jueces, fiscales y Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, efectuados por los consejeros removidos por el Congreso de la República.	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registro de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección de Selección y Nombramiento	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección de Selección y Nombramiento**

Año: 2025

OEI 01.	Incrementar la titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos, en beneficio de la población.															
AEI.1.1	Selección y nombramiento de jueces y fiscales, efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Gestionar procedimientos para la selección y nombramiento de jueces	Documento	750	1	3	482	0	0	148	6	109	1	0	0	0	
1	Solicitar, consolidar y actualizar plazas vacantes del Poder Judicial	Oficio	3	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	
2	Formular proyectos de convocatoria a concurso para el nombramiento de jueces	Bases	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Revisar el cumplimiento de requisitos de aptitud de postulantes inscritos	Carpeta virtual	470	0	0	470	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de evaluación de conocimientos y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	9	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Realizar la evaluación curricular de postulantes	Carpeta virtual	141	0	0	0	0	0	141	0	0	0	0	0	0	
6	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de estudio de caso y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	
7	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la aplicación de las pruebas de confianza y coordinar todos los actos para la ejecución de dichas pruebas	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	
8	Elaborar las hojas de vida de postulantes para la etapa de entrevista personal	Carpeta virtual	90	0	0	0	0	0	0	0	90	0	0	0	0	
9	Remitir cuadro de méritos	Oficio	19	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0	0	
10	Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por postulantes nombrados	Informe	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

		AO2	Actividad Operativa 2. Gestionar procedimientos para la selección y nombramiento de fiscales	Documento	949	1	0	3	0	3	610	0	0	187	6	139	0
		1	Solicitar, consolidar y actualizar plazas vacantes del Ministerio Público	Oficio	3	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
		2	Formular proyectos de convocatoria a concurso para el nombramiento de fiscales	Bases	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
		3	Revisar el cumplimiento de requisitos de aptitud de postulantes inscritos	Carpeta virtual	600	0	0	0	0	0	600	0	0	0	0	0	0
		4	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de evaluación de conocimientos y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0
		5	Realizar la evaluación curricular de postulantes	Carpeta virtual	180	0	0	0	0	0	0	0	0	180	0	0	0
		6	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la etapa de estudio de caso y coordinar todos los actos para la ejecución de la etapa	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
		7	Elaborar TDR para las contrataciones relativas a la aplicación de las pruebas de confianza y coordinar todos los actos para la ejecución de dichas pruebas	Oficio	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0
		8	Elaborar las hojas de vida de postulantes para la etapa de entrevista personal	Carpeta virtual	115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	115	0
		9	Remitir cuadro de méritos	Oficio	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0
		10	Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por postulantes nombrados	Informe	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		AO3	Actividad Operativa 3. Conducción y supervisión de los procedimientos de selección y nombramiento de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, de los Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, y de revisión de los nombramientos de jueces, fiscales y Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, efectuados por los consejeros removidos por el Congreso de la República.	Acciones	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		1	Conducir, gestionar y supervisar los procedimientos de selección y nombramiento de Jueces del Poder Judicial y Fiscales del Ministerio Público, de los Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, y de revisión de los nombramientos de jueces, fiscales y Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, efectuados por los consejeros removidos por el Congreso de la República.	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		2	Registro de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección de Selección y Nombramiento	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección General**

Año: 2023

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI.4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión administrativa institucional	Documento	165	11	11	15	16	12	17	12	15	12	14	13	17
1	Aprobar Fichas técnicas de procedimientos y sus modificatorias	Fichas técnicas	12	0	0	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2
2	Proponer a la Presidencia la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
3	Proponer a la Presidencia y/o por encargo aprobar la formalización de las modificaciones del Presupuesto Institucional	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Proponer a la Presidencia la aprobación y modificaciones de los documentos de gestión (ROF, CAP, MPP, TUPA y otros)	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
5	Seguimiento e implementación de recomendaciones planteadas por el Órgano de Control Institucional - JNJ y la Contraloría de la República	Informe	4	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
6	Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan de Acción Anual- medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno 2023	Informe	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Implementar, evaluar y supervisar el Plan Anual de Control - Sección medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno	Informe	10	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Reuniones de seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades de los órganos a su cargo	Reuniones	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
9	Informar a la Presidencia del avance en la ejecución presupuestal y contrataciones	Informe	22		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2023-2025	Informe	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
11	Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional (POI) 2023	Resolución	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
12	Ejecución, seguimiento y supervisión del convenio entre el MINJUSDH y JNJ en el marco del Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de la JNJ en el marco del Expediente Judicial Electrónico	Documentos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	Consolidar la modalidad de trabajo de la Dirección General y sus unidades de organización.	Memorando	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI.04.06 Acciones de anticorrupción; control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO2	Actividad Operativa 2. Gestión de la integridad	Documento	4	0	0	1									
1	Implementación del Programa de Integridad	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
OEI.5. Implementar la gestión de riesgos de desastres															
AEI.05.01 Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO3	Actividad Operativa 3. Gestión de riesgo de desastres	Documento	4	1	0	0									
1	Implementación del Plan de Gestión de riesgos de desastres	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección General**

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI.4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión administrativa institucional	Documento	165	11	11	15	16	12	17	12	15	12	14	13	17
1	Aprobar Fichas técnicas de procedimientos y sus modificatorias	Fichas técnicas	12	0	0	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2
2	Proponer a la Presidencia la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
3	Proponer a la Presidencia y/o por encargo aprobar la formalización de las modificaciones del Presupuesto Institucional	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Proponer a la Presidencia la aprobación y modificaciones de los documentos de gestión (ROF, CAP, MPP, TUPA y otros)	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
5	Seguimiento e implementación de recomendaciones planteadas por el Órgano de Control Institucional - JNJ y la Contraloría de la República	Informe	4	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
6	Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan de Acción Anual- medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno 2023	Informe	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Implementar, evaluar y supervisar el Plan Anual de Control - Sección medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno	Informe	10	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Reuniones de seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades de los órganos a su cargo	Reuniones	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
9	Informar a la Presidencia del avance en la ejecución presupuestal y contrataciones	Informe	22		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2023-2025	Informe	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
11	Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional (POI) 2023	Resolución	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
12	Ejecución, seguimiento y supervisión del convenio entre el MINJUSDH y JNJ en el marco del Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de la JNJ en el marco del Expediente Judicial Electrónico	Documentos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	Consolidar la modalidad de trabajo de la Dirección General y sus unidades de organización.	Memorando	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI.04.06 Acciones de anticorrupción; control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO2	Actividad Operativa 2. Gestión de la integridad	Documento	4	0	0	1									
1	Implementación del Programa de Integridad	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
OEI.5. Implementar la gestión de riesgos de desastres															
AEI.05.01 Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO3	Actividad Operativa 3. Gestión de riesgo de desastres	Documento	4	1	0	0									
1	Implementación del Plan de Gestión de riesgos de desastres	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Dirección General**

Año: 2025

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI.4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión administrativa institucional	Documento	165	11	11	15	16	12	17	12	15	12	14	13	17
1	Aprobar Fichas técnicas de procedimientos y sus modificatorias	Fichas técnicas	12	0	0	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2
2	Proponer a la Presidencia la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
3	Proponer a la Presidencia y/o por encargo aprobar la formalización de las modificaciones del Presupuesto Institucional	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Proponer a la Presidencia la aprobación y modificaciones de los documentos de gestión (ROF, CAP, MPP, TUPA y otros)	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
5	Seguimiento e implementación de recomendaciones planteadas por el Órgano de Control Institucional - JNJ y la Contraloría de la República	Informe	4	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
6	Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan de Acción Anual- medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno 2023	Informe	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Implementar, evaluar y supervisar el Plan Anual de Control - Sección medidas de remediación y control del Sistema de Control Interno	Informe	10	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Reuniones de seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades de los órganos a su cargo	Reuniones	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
9	Informar a la Presidencia del avance en la ejecución presupuestal y contrataciones	Informe	22		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Proponer a la Presidencia la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2023-2025	Informe	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
11	Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional (POI) 2023	Resolución	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
12	Ejecución, seguimiento y supervisión del convenio entre el MINJUSDH y JNJ en el marco del Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de la JNJ en el marco del Expediente Judicial Electrónico	Documentos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	Consolidar la modalidad de trabajo de la Dirección General y sus unidades de organización.	Memorando	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI.04.06 Acciones de anticorrupción; control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO2	Actividad Operativa 2. Gestión de la integridad	Documento	4	0	0	1									
1	Implementación del Programa de Integridad	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
OEI.5. Implementar la gestión de riesgos de desastres															
AEI.05.01 Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO3	Actividad Operativa 3. Gestión de riesgo de desastres	Documento	4	1	0	0									
1	Implementación del Plan de Gestión de riesgos de desastres	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Administración y Finanzas**

Año: 2025

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.2 Implementación de la Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Conducción y Ejecución de los Procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, contabilidad, tesorería, logística y Presupuesto de la Institución en la etapa de ejecución.	Documento	289	24	26	23	27	24	20	23	25	23	24	24	26
1	Proyectar y/o visar resoluciones administrativas para la firma de la Presidencia del JNJ	Proyecto de Resoluciones	37	3	4	3	5	3	2	4	5	2	2	2	2
2	Recepcionar, revisar y remitir declaraciones juradas de bienes y rentas en el módulo y en físico o virtual de la Contraloría General de la República	Declaraciones Juradas	51	4	5	4	5	5	2	2	5	4	5	5	5
3	Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia	Documento	31	2	3	1	3	2	2	2	2	3	3	4	4
4	Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Proyectar informes o emitir pronunciamientos sobre actividades administrativas relevantes de la JNJ, relacionados a los Procedimientos de Contratación, Personal u otros.	Documento	38	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5
6	Proponer y/o atender el pedido para la actualización de directivas, reglamentos de los procesos administrativos o documentos similares de gestión institucional de la JNJ, ante disposiciones de los entes rectores u otras entidades que son de aplicación en la Institución.	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	Proyectar informes y/o memorando de implementación de medidas preventivas o correctivas sugeridas por el Órgano de Control Institucional	Documento	39	4	3	4	3	3	3	4	2	3	4	3	3
8	Supervisar las actividades de seguridad institucional o de personal, ecoeficiencia y de infraestructura	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	Elaborar, evaluar y proponer la aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones	Documento	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
10	Brindar Asesoramiento y absolver consultas de carácter administrativo	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO2	AO2 Actividad Operativa 9. Conducción, ejecución y supervisión de los procedimientos técnicos de los sistemas administrativos.	Informe	12	1											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Asesoría Jurídica**

Año: 2023

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional																
	AEI4.6	Implementación de planes de integridad, control interno y transparencia pública de la JNJ															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Absolución de consultas jurídico legales	Informe	352	28	34	28	29	29	35	30	29	27	31	25	27
		1	Emitir opinión y absolver consultas sobre aspectos legales y normativos que le sean formuladas por las distintas unidades de organización	Informe	160	13	15	12	13	13	16	15	14	13	12	10	14
		2	Informar sobre las normas legales de carácter general que inciden en el funcionamiento de la institución publicadas en el diario oficial El Peruano	Informe	30	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	2
		3	Elaboración, revisión, corrección y visado de documentos a solicitud de Alta Dirección y diversas unidades de organización	Documento	150	12	15	12	12	12	15	12	12	11	15	12	10
		4	Organizar, recopilar, clasificar, sistematizar y mantener actualizadas las normas legales y administrativas que se publican en el Compendio Normativo Institucional	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Asesoría Jurídica**

Año: 2024

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional																
	AEI4.6	Implementación de planes de integridad, control interno y transparencia pública de la JNJ															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Absolución de consultas jurídico legales	Informe	352	28	34	28	29	29	35	30	29	27	31	25	27
		1	Emitir opinión y absolver consultas sobre aspectos legales y normativos que le sean formuladas por las distintas unidades de organización	Informe	160	13	15	12	13	13	16	15	14	13	12	10	14
		2	Informar sobre las normas legales de carácter general que inciden en el funcionamiento de la institución publicadas en el diario oficial El Peruano	Informe	30	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	2
		3	Elaboración, revisión, corrección y visado de documentos a solicitud de Alta Dirección y diversas unidades de organización	Documento	150	12	15	12	12	12	15	12	12	11	15	12	10
		4	Organizar, recopilar, clasificar, sistematizar y mantener actualizadas las normas legales y administrativas que se publican en el Compendio Normativo Institucional	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Asesoría Jurídica**

Año: 2025

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional																
	AEI4.6	Implementación de planes de integridad, control interno y transparencia pública de la JNJ															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Absolución de consultas jurídico legales	Informe	352	28	34	28	29	29	35	30	29	27	31	25	27
		1	Emitir opinión y absolver consultas sobre aspectos legales y normativos que le sean formuladas por las distintas unidades de organización	Informe	160	13	15	12	13	13	16	15	14	13	12	10	14
		2	Informar sobre las normas legales de carácter general que inciden en el funcionamiento de la institución publicadas en el diario oficial El Peruano	Informe	30	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	2
		3	Elaboración, revisión, corrección y visado de documentos a solicitud de Alta Dirección y diversas unidades de organización	Documento	150	12	15	12	12	12	15	12	12	11	15	12	10
		4	Organizar, recopilar, clasificar, sistematizar y mantener actualizadas las normas legales y administrativas que se publican en el Compendio Normativo Institucional	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Año: 2023

Período del PEI: 2021 - 2025

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 01: Formulación, Coordinación, Conducción y Evaluación del Proceso de Planeamiento Estratégico	Documentos	32	6	2	3	3	2	1	5	2	1	3	2	2
1	Seguimiento y/o reprogramación del Plan Operativo Institucional 2023	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Evaluar del Plan Operativo Institucional 2022	Informe	1							1					
3	Elaborar y ajustar el Plan Operativo Institucional Multianual 2024-2026	Plan	1			1									
4	Consistenciar del Plan Operativo Institucional 2024 con el Presupuesto inicial de apertura 2024	Informe	1												4
5	Evaluar el Plan Operativo Institucional 2023 (del I Semestre)	Informe	1							1					
6	Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 (Año 2022)	Informe	1		1										
7	Ampliar el horizonte temporal del PEI (2021-2026)	Documento	1	1											
8	Asesorar y acompañar en la elaboración y evaluación de los diversos planes en la materia que corresponda (Plan de Atención Ciudadana, Plan Anticorrupción, Plan de acción anual - sección medidas de control interno, plan de gestión de riesgos, Plan de gobierno digital y otros)	Documento	8	2			2			2			2		
9	Elaborar el reporte de acciones de Planificación para la Memoria Institucional (2023)	Reportes	1	1											
10	Elaborar el informe de las Acciones de Planificación para la rendición de cuentas del Titular 2023	Informe	2	1		1									
11	Elaborar informes técnicos sobre temas de planificación	Informes	3					1			1			1	
AO2	Actividad Operativa 2. Dirección, Coordinación Y Realización De Actividades Estadísticas Institucionales de la Junta.	Documentos	13	2	1	2	1	0	2	1	0	1	1	0	2
1	Elaborar Reportes Estadísticos Trimestrales 2023 y IV Trim 2022	Documento	3				1			1			1		
2	Elaborar el Anuario Estadístico Institucional 2023	Documento	1	1											
3	Elaborar el Reporte de Indicadores solicitados en diversas materias	Reportes estadísticos	2						1						1
4	Implementar un nuevo sistema de estadísticas en la JNJ	Sistema	1			1									
5	Realizar talleres de sensibilización sobre el manejo de estadísticas en la toma de decisiones.	Talleres	1	1											
6	Elaborar la información para el Mapa de la Justicia en el ámbito de la JNJ	Documento	1		1										
7	Elaboración de cuadros y/o gráficos solicitados por las diferentes Unidades Orgánicas	Cuadros y/o gráficos	4			1			1			1		1	1

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional															
	AEI4.2	Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución														
	AO3	Actividad Operativa 3. Planificación, Dirección, Coordinación y Ejecución del Sistema de Modernización Institucional de la JNJ	Documentos	39	1	2	4	4	4	4	4	2	6	2	3	3
	1	Elaborar y/o modificar documentos de gestión (ROF, TUPA)	Dcto	2						1						1
	2	Elaborar informes para la PCM, sobre simplificación de procedimientos y servicios administrativos	Informes	4			2						2			
	3	Apoyar la elaboración de estudios tendientes a optimizar la gestión a través de la simplificación administrativa	Estudios	3				1			1				1	
	4	Elaborar y brindar asistencia técnica a las unidades de Organicas en la formulación de reglamentos, normas, directivas, procedimientos e instrumentos de normatividad.	Dcto	3			1			1			1			
	5	Elaborar documentos normativos y Fichas técnicas de procedimientos	Resolución y fichas técnicas	20	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1
	6	Identificación de Procesos Críticos y elaboración del Plan de Mejoras de la Institución que contribuyan al proceso de simplificación administrativa de la JNJ.	Dcto	1						1						
	7	Apoyar en la implementación de la Norma ISO 9001:2015 del Proceso Operativo que cumpla con los requisitos mínimos para su certificación.	Informes	3					1				1			1
	8	Implementación de la Norma Técnica Gestión de la Calidad de los Servicios jun 2023	Informe	1					1							
	9	Revisar y emitir opinión a proyectos de documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos en el marco de la Ley SERVIR	Informe	2				1			1					
	AO4	Actividad Operativa 4. Diseñar y Gestionar Proyectos de Cooperación Técnica Nacional E Internacional	Documentos	10	2		2			2			2			2
	1	Gestionar acciones o iniciativas de cooperación técnica nacional e internacional	Acciones	4			1			1			1			1
	2	Elaborar declaración anual de programas y proyectos con cooperación técnica.	Declaración anual	1	1											
	3	Elaborar informes sobre acciones de cooperación técnica internacional desarrolladas	Informe	5	1		1			1			1			1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 21 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Planificación y Cooperación Técnica**

Año: 2024

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional														
AEI4.1	Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
	Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 01: Formulación, Coordinación, Conducción y Evaluación del Proceso de Planeamiento Estratégico	Documentos	32	6	2	3	3	2	2	4	2	1	3	2	2
1	Seguimiento y/o reprogramación del Plan Operativo Institucional 2024	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Evaluar del Plan Operativo Institucional 2023	Informe	1							1					
3	Elaborar y ajustar el Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2027	Plan	1			1									
4	Consistenciar del Plan Operativo Institucional 2025 con el Presupuesto inicial de apertura 2025	Informe	4												4
5	Evaluar el Plan Operativo Institucional 2024 (del I Semestre)	Informe	1						1						
6	Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 (Año 2024)	Informe	1		1										
7	Elaborar el PEI 2025-2029	Plan	1	1											
8	Asesorar y acompañar en la elaboración y evaluación de los diversos planes en la materia que corresponda (Plan de Atención Ciudadana, Plan Anticorrupción, Plan de acción anual - sección medidas de control interno, plan de gestión de riesgos, Plan de gobierno digital y otros)	Acciones	8	2			2			2				2	
9	Elaborar el reporte de acciones de Planificación para la Memoria Institucional (2024)	Reportes	1	1											
10	Elaborar el informe de las Acciones de Planificación para la rendición de cuentas del Titular 2024	Informe	2	1		1									
11	Elaborar informes técnicos sobre temas de planificación	Informes	3					1			1				1
AO2	Actividad Operativa 2. Dirección, Coordinación Y Realización De Actividades Estadísticas Institucionales de la Junta.	Documentos	13	2	1	2	1	0	2	1	0	1	1	0	2
1	Elaborar Reportes Estadísticos Trimestrales 2024 y IV Trim 2023	Documento	3				1			1				1	
2	Elaborar el Anuario Estadístico Institucional 2024	Documento	1	1											
3	Elaborar el Reporte de Indicadores solicitados en diversas materias	Reportes estadísticos	2						1						1
4	Implementar un nuevo sistema de estadísticas en la JNJ	Sistema	1			1									
5	Realizar talleres de sensibilización sobre el manejo de estadísticas en la toma de decisiones.	Talleres	1	1											
6	Elaborar la información para el Mapa de la Justicia en el ámbito de la JNJ	Documento	1		1										
7	Elaboración de cuadros y/o gráficos solicitados por las diferentes Unidades Orgánicas	Cuadros y/o gráficos	4			1			1			1			1

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional																
AEI4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución																
A03		Actividad Operativa 3. Planificación, Dirección, Coordinación y Ejecución del Sistema de Modernización Institucional de la JNJ	Documentos	39	1	2	4	4	4	4	4	2	6	2	3	3
1	Elaborar y/o modificar documentos de gestión (ROF.TUPA)		Dcto	2						1						1
2	Elaborar informes para la PCM, sobre simplificación de procedimientos y servicios administrativos		Informes	4			2						2			
3	Apoyar la elaboración de estudios tendientes a optimizar la gestión a través de la simplificación administrativa		Estudios	3				1			1				1	
4	Elaborar y brindar asistencia técnica a las unidades de Organicas en la formulación de reglamentos, normas, directivas, procedimientos e instrumentos de normatividad.		Dcto	3			1			1			1			
5	Elaborar documentos normativos y Fichas técnicas de procedimientos		Resolución y fichas técnicas	20	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1
6	Identificación de Procesos Críticos y elaboración del Plan de Mejoras de la Institución que contribuyan al proceso de simplificación administrativa de la JNJ.		Dcto	1						1						
7	Apoyar en la implementación de la Norma ISO 9001:2015 del Proceso Operativo que cumpla con los requisitos mínimos para su certificación.		Informes	3					1				1			1
8	Implementación de la Norma Técnica Gestión de la Calidad de los Servicios jun 2024		Informe	1					1							
9	Revisar y emitir opinión a proyectos de documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos en el marco de la Ley SERVIR		Informe	2				1			1					
A04		Actividad Operativa 4. Diseñar y Gestionar Proyectos de Cooperación Técnica Nacional E Internacional	Documentos	10	2		2			2			2			2
1	Gestionar acciones o iniciativas de cooperación técnica nacional e internacional		Acciones	4			1			1			1			1
2	Elaborar declaración anual de programas y proyectos con cooperación técnica.		Declaración anual	1	1											
3	Elaborar informes sobre acciones de cooperación técnica internacional desarrolladas		Informe	5	1		1			1			1			1

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional																		
AEI4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución																		
Cód.		Actividad Operativa / Actividades y Tareas			Programación Física													
					Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A05		Actividad Operativa 5. Conducción, Formulación, Supervisión y evaluación del Cumplimiento de los procedimientos de planeamiento estratégico, Modernización de la gestión pública, Estadística y Cooperación Técnica Nacional e Internacional.			Informe	12	1											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 21 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Planificación y Cooperación Técnica**

Año: 2025

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional													
AEI4.1		Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución													
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 01: Formulación, Coordinación, Conducción y Evaluación del Proceso de Planeamiento Estratégico	Documentos	31	5	2	3	3	2	2	4	2	1	3	2	2
1	Seguimiento y/o reprogramación del Plan Operativo Institucional 2025	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Evaluar del Plan Operativo Institucional 2025	Informe	1							1					
3	Elaborar y ajustar el Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028	Plan	1			1									
4	Consistenciar del Plan Operativo Institucional 2026 con el Presupuesto inicial de apertura 2026	Informe	4												4
5	Evaluar el Plan Operativo Institucional 2025 (del I Semestrel)	Informe	1						1						
6	Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 (Año 2025)	Informe	1		1										
7	Asesorar y acompañar en la elaboración y evaluación de los diversos planes en la materia que corresponda (Plan de Atención Ciudadana, Plan Anticorrupción , Plan de acción anual - seccion medidas de control interno, plan de gestión de riesgos, Plan de gobierno digital y otros)	Acciones	8	2			2			2			2		
8	Elaborar el reporte de acciones de Planificación para la Memoria Institucional (2025)	Reportes	1	1											
9	Elaborar el informe de las Acciones de Planificación para la rendición de cuentas del Titular 2025	Informe	2	1		1									
10	Elaborar informes técnicos sobre temas de planificación	Informes	3					1			1			1	
AO2	Actividad Operativa 2. Dirección, Coordinación Y Realización De Actividades Estadísticas Institucionales de la Junta.	Documentos	13	2	1	2	1	0	2	1	0	1	1	0	2
1	Elaborar Reportes Estadísticos Trimestrales 2025 y IV Trim 2024	Documento	3				1			1			1		
2	Elaborar el Anuario Estadístico Institucional 2025	Documento	1	1											
3	Elaborar el Reporte de Indicadores solicitados en diversas materias	Reportes estadísticos	2						1						1
4	Implementar un nuevo sistema de estadísticas en la JNJ	Sistema	1			1									
5	Realizar talleres de sensibilización sobre el manejo de estadísticas en la toma de decisiones.	Talleres	1	1											
6	Elaborar la información para el Mapa de la Justicia en el ambito de la JNJ	Documento	1		1										
7	Elaboración de cuadros y/o gráficos solicitados por las diferentes Unidades Orgánicas	Cuadros y/o gráficos	4			1			1			1			1

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional													
AEI4.2		Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución													
	A03	Actividad Operativa 3. Planificación, Dirección, Coordinación y Ejecución del Sistema de Modernización Institucional de la JNJ	Documentos	39	1	2	4	4	4	4	2	6	2	3	3
	1	Elaborar y/o modificar documentos de gestión (ROF, TUPA)	Dcto	2					1						1
	2	Elaborar informes para la PCM, sobre simplificación de procedimientos y servicios administrativos	Informes	4			2					2			
	3	Apoyar la elaboración de estudios tendientes a optimizar la gestión a través de la simplificación administrativa	Estudios	3				1			1				1
	4	Elaborar y brindar asistencia técnica a las unidades de Organicas en la formulación de reglamentos, normas, directivas, procedimientos e instrumentos de normatividad.	Dcto	3			1			1			1		
	5	Elaborar documentos normativos y Fichas técnicas de procedimientos	Resolución y fichas técnicas	20	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1
	6	Identificación de Procesos Críticos y elaboración del Plan de Mejoras de la Institución que contribuyan al proceso de simplificación administrativa de la JNJ.	Dcto	1						1					
	7	Apoyar en la implementación de la Norma ISO 9001:2015 del Proceso Operativo que cumpla con los requisitos mínimos para su certificación.	Informes	3					1				1		1
	8	Implementación de la Norma Técnica Gestión de la Calidad de los Servicios jun 2025	Informe	1					1						
	9	Revisar y emitir opinión a proyectos de documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos en el marco de la Ley SERVIR	Informe	2				1			1				
	A04	Actividad Operativa 4. Diseñar y Gestionar Proyectos de Cooperación Técnica Nacional E Internacional	Documentos	10	2		2			2			2		2
	1	Gestionar acciones o iniciativas de cooperación técnica nacional e internacional	Acciones	4			1			1			1		1
	2	Elaborar declaración anual de programas y proyectos con cooperación técnica.	Declaración anual	1	1										
	3	Elaborar informes sobre acciones de cooperación técnica internacional desarrolladas	Informe	5	1		1			1			1		1

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional														
AEI4.1		Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución														
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	A05	Actividad Operativa 5. Conducción, Formulación, Supervisión y evaluación del Cumplimiento de los procedimientos de planeamiento estratégico, Modernización de la gestión pública, Estadística y Cooperación Técnica Nacional e Internacional.	Informe	12	1	1	1									

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Presupuesto**

Año: 2023

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI 4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1 Coordinación y Ejecución de actividades en el marco de la Progamación, Formulación, Ejecucion y Evaluación del presupuesto Institucional.	Documento	96	8	9	8	8	8	7	8	9	7	8	8	8
1	Asesoramiento Permanente a la Alta Dirección en materia de presupuesto	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Gestión de la Programación Multianual y Formulación Anual del Presupuesto 2024 - 2026	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
3	Formulación del Resumen Ejecutivo del Proyecto de Ley de Presupuesto 2024 y formatos, para la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
4	Elaborar el Proyecto de Resolución para aprobar el PIA del año 2024	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Revisión, Procesamiento y Aprobación de Notas de Modificación Presupuestarias (NMP)	Reporte Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Revisión, Aprobación y Emisión de Certificados de Crédito Presupuestario y Previsiones Presupuestarias	Reporte Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Emisión de proyectos de resolución de formalización de notas de modificación presupuestaria	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Consolidar y remitir trimestralmente al MEF la información sobre Finanzas Públicas de la	Documento	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
10	Emisión de proyectos de resolución que aprueban la desagregación de recursos que provienen por Transferencia de Partidas y Créditos Suplementarios u otro.	Informe	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Coordinar, proyectar, actualizar y gestionar las ampliaciones de la programación de compromisos anuales (PCA)	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Pliego 021 JNJ, con la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF	Acta	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Evaluación Anual Presupuesto del 2022	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Emisión de Opiniones Técnicas en materia de Presupuesto	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Elaboración de información de las acciones de presupuesto para la Memoria Institucional	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Oficina de Presupuesto

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI 4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1 Coordinación y Ejecución de actividades en el marco de la Progamación, Formulación, Ejecucion y Evaluación del presupuesto Institucional.	Documento	96	8	9	8	8	8	7	8	9	7	8	8	8
1	Asesoramiento Permanente a la Alta Dirección en materia de presupuesto	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Gestión de la Programación Multianual y Formulación Anual del Presupuesto 2024 - 2026	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	
3	Formulación del Resumen Ejecutivo del Proyecto de Ley de Presupuesto 2024 y formatos, para la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
4	Elaborar el Proyecto de Resolución para aprobar el PIA del año 2024	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
5	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6	Revision, Procesamiento y Aprobacion de Notas de Modificacion Presupuestarias (NMP)	Reporte Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	Revision, Aprobacion y Emisión de Certificados de Credito Presupuestario y Previsiones Presupuestarias	Reporte Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	Emitir proyectos de resolución de formalización de notas de modificación presupuestaria	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9	Consolidar y remitir trimestralmente al MEF la información sobre Finanzas Públicas de la JNJ	Documento	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
10	Emitir proyectos de resolución que aprueban la desagregación de recursos que provienen por Transferencia de Partidas y Créditos Suplementarios u otro.	Informe	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	Coordinar, proyectar, actualizar y gestionar las ampliaciones de la programación de compromisos anuales (PCA)	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
12	Efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Pliego 021 JNJ, con la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF	Acta	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	Evaluación Anual Presupuesto del 2022	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
14	Emisión de Opiniones Técnicas en materia de Presupuesto	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
15	Elaboración de información de las acciones de presupuesto para la Memoria Institucional JNJ 2022	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Presupuesto**

Año: 2025

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional															
	AEI 4.2	Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución														
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO1	Actividad Operativa 1 Coordinación y Ejecución de actividades en el marco de la Progamación, Formulación, Ejecucion y Evaluación del presupuesto Institucional.	Documento	96	8	9	8	8	8	7	8	9	7	8	8	8
	1	Asesoramiento Permanente a la Alta Dirección en materia de presupuesto	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	Gestión de la Programación Multianual y Formulación Anual del Presupuesto 2024 - 2026	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
	3	Formulación del Resumen Ejecutivo del Proyecto de Ley de Presupuesto 2024 y formatos, para la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
	4	Elaborar el Proyecto de Resolución para aprobar el PIA del año 2024	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	5	Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	6	Revisión, Procesamiento y Aprobación de Notas de Modificación Presupuestarias (NMP)	Reporte Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	7	Revisión, Aprobación y Emisión de Certificados de Crédito Presupuestario y Previsiones Presupuestarias	Reporte Mensual	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	8	Emitir proyectos de resolución de formalización de notas de modificación presupuestaria	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	9	Consolidar y remitir trimestralmente al MEF la información sobre Finanzas Públicas de la JNJ	Documento	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
	10	Emitir proyectos de resolución que aprueban la desagregación de recursos que provienen por Transferencia de Partidas y Créditos Suplementarios u otro.	Informe	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	11	Coordinar, proyectar, actualizar y gestionar las ampliaciones de la programación de compromisos anuales (PCA)	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	12	Efectuar la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Pliego 021 JNJ, con la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF	Acta	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	13	Evaluación Anual Presupuesto del 2022	Documento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	14	Emisión de Opiniones Técnicas en materia de Presupuesto	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	15	Elaboración de información de las acciones de presupuesto para la Memoria Institucional JNJ 2022	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital**

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.3 Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Implementación y mantenimiento de sistemas de Información para la automatización de los procesos	Sistemas	24	2	2	1	3	2	1	2	3	2	2	2	2
1	Mantenimiento y operación de sistemas y aplicaciones informáticas	Sistemas	20	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
2	Desarrollo y rediseño de sistemas Intranet y Extranet	Sistemas	2				1					1			
3	Desarrollo y rediseño de sistemas administrativos y de apoyo	Sistemas	1									1			
4	Desarrollo de aplicaciones móviles para los procesos de línea	Aplicación	1												1
AO2	Actividad Operativa 2. Conducción, coordinación y ejecución de las actividades de la Línea Certificada de Digitalización	Informe	17	1	1	1	1	2	3	1	2	1	1	2	1
1	Digitalización de expedientes con valor legal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Implementación del software de digitalización	Software	1						1						
3	Mejoramiento de equipos de digitalización	Informe	1						1						
4	Certificación del sistema y almacenamiento de microformas	Certificación	2					1						1	
5	Auditoría informática a la línea certificada de digitalización	Informe	1								1				
AO3	Actividad Operativa 3. Administración de la infraestructura tecnológica asegurando la continuidad y seguridad en su funcionamiento	Informe	32	1	1	4	1	1	4	3	1	3	2	5	6
1	Administración de redes y seguridad	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Mantenimiento del data center	Informe	1										1		
3	Mantenimiento de Solución Inalambrica	Informe	1												1
4	Mejoramiento de servicios de red	Informe	1							1					
5	Mantenimiento y mejoramiento de las comunicaciones de correo electrónico.	Informe	1							1					
6	Mejoramiento de la base de datos institucional	Informe	1												1
7	Implementación el Plan de Continuidad Operativa	Informe	4			1			1			1			1
8	Implementación el Plan de Contingencia Tecnológico	Informe	4			1			1			1			1
9	Implementación del site (data center) de contingencia	Informe	1												1
10	Implementación de una Solución Cloud	Informe	1			1									
11	Renovación de licenciamiento de seguridad, redes y comunicaciones	Licencias	5							1					4
AO4	Actividad Operativa 4. Administración de actividades de soporte técnico informático	Informe	16	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	4
1	Atención de soporte técnico informático	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Actualización del inventario informático	Informe	1												1
3	Mantenimiento de equipos de cómputo	Informe	1												1
4	Mantenimiento de impresoras multifuncionales	Informe	1												1
5	Implementación de la solución de gestión (helpdesk)	Informe	1						1						
AO5	Actividad Operativa 5. Supervisión del cumplimiento de los procesos técnicos relacionados con las tecnologías de la información y Gobierno Digital	Informe	22	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	5
1	Conducir y evaluar los procesos técnicos referidos a tecnologías de la Información y Gobierno Digital	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Implementar el Plan de Gobierno Digital	Informe	4			1			1			1			1
3	Coordinar y participar en el proyecto de inversión con el PMSAJ	Informe	4			1			1			1			1
4	Despliegue de la interoperabilidad de información con otras entidades del estado	Informe	1												1
5	Implementación de ISO 27001 seguridad de la información en los procesos de línea	Informe	1												1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Presidencia**

Año: 2023

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional															
AEI.4.1	Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones Administrativas	RESOLUCIÓN	28	3	3	3	3	2	1	2	2	2	2	2	3	
T1	Aprobación de planes institucionales	RESOLUCIÓN	2						1						1	
T2	Aprobación de acciones administrativas	RESOLUCIÓN	26	3	3	3	3	2		2	2	2	2	2	2	
T2	Participación y atención a visitas oficiales tanto nacionales como	VISITAS	18	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
T4	Reuniones de coordinación con la dirección general para seguimiento	REUNION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
AO2	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Pleno	INFORME	600	50												
T1	Suscripción de resoluciones aprobadas por el pleno	RESOLUCIÓN	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Presidencia**

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI.4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones Administrativas	RESOLUCIÓN	28	3	3	3	3	2	1	2	2	2	2	2	3
T1	Aprobación de planes institucionales	RESOLUCIÓN	2						1						1
T2	Aprobación de acciones administrativas	RESOLUCIÓN	26	3	3	3	3	2		2	2	2	2	2	2
T2	Participación y atención a visitas oficiales tanto nacionales como	VISITAS	18	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
T4	Reuniones de coordinación con la dirección general para seguimiento	REUNION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO2	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Pleno	INFORME	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
T1	Suscripción de resoluciones aprobadas por el pleno	RESOLUCIÓN	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Presidencia**

Año: 2025

OEl.4. Fortalecer la gestión institucional																
AEI.4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución																
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A01	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones Administrativas	RESOLUCIÓN	28	3	3	3	3	2	1	2	2	2	2	2	2	3
T1	Aprobación de planes institucionales	RESOLUCIÓN	2						1							1
T2	Aprobación de acciones administrativas	RESOLUCIÓN	26	3	3	3	3	2		2	2	2	2	2	2	2
T2	Participación y atención a visitas oficiales tanto nacionales como	VISITAS	18	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1
T4	Reuniones de coordinación con la dirección general para seguimiento	REUNION	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
A02	Actividad Operativa 1. Gestión de las Acciones del Pleno	INFORME	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
T1	Suscripción de resoluciones aprobadas por el pleno	RESOLUCIÓN	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Procuraduría Pública**

Año: 2023

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional																
	AEI.4.6	Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ.															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Representación y Defensa jurídica de los derechos e intereses de la Junta Nacional de Justicia	Documento	1500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
		1	Fortalecer la remisión virtual de escritos judiciales: Apersonamientos, demandas, contra demandas, recursos impugnatorios y otros escritos dirigidos a entidades no judiciales y/o administrativas a nivel nacional.	Escritos - documentos	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
		2	Fortalecer la ejecución virtual de diligencias: Participación en informes orales a audiencias a nivel nacional.	Gestorías - documentos	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
		3	Fortalecer la comunicación virtual hacia la Presidencia de la J.N.J, conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento.	Documentos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		4	Fortalecer la comunicación virtual hacia la Procuraduría General del Estado, conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento.	Documentos	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		5	Documentos que contemplen las coordinaciones y/o solicitudes con las demás áreas de la J.N.J. y otras entidades públicas a nivel nacional.	Documentos	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
		6	Emitir informes respecto al estado procesal de los procesos de la carga jurisdiccional y/o administrativa según especialidad (penal, laboral, civil, contencioso administrativo, arbitral y constitucional).	Informes - Notas	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Procuraduría Pública**

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.6 Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ.															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Representación y Defensa jurídica de los derechos e intereses de la Junta Nacional de Justicia	Documento	1620	135											
1	Fortalecer la remisión virtual de escritos judiciales: Apersonamientos, demandas, contra demandas, recursos impugnatorios y otros escritos dirigidos a entidades no judiciales y/o administrativas a nivel nacional.	Escritos - documentos	756	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
2	Fortalecer la ejecución virtual de diligencias: Participación en informes orales a audiencias a nivel nacional.	Gestorías - documentos	192	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
3	Fortalecer la comunicación virtual hacia la Presidencia de la J.N.J, conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento.	Documentos	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
4	Fortalecer la comunicación virtual hacia la Procuraduría General del Estado, conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento.	Documentos	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
5	Documentos que contemplen las coordinaciones y/o solicitudes con las demás áreas de la J.N.J. y otras entidades publicas a nivel nacional.	Documentos	324	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
6	Emitir informes respecto al estado procesal de los procesos de la carga jurisdiccional y/o administrativa según especialidad (penal, laboral, civil, contencioso administrativo, arbitral y constitucional).	Informes - Notas	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Procuraduría Pública**

Año: 2025

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional															
	AEI4.6	Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ.														
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física												
				Unid. Mes.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		AO1	Actividad Operativa 1. Representación y Defensa jurídica de los derechos e intereses de la Junta Nacional de Justicia	Documento	1728	144										
		1	Fortalecer la remisión virtual de escritos judiciales: Apersonamientos, demandas, contra demandas, recursos impugnatorios y otros escritos dirigidos a entidades no judiciales y/o administrativas a nivel nacional.	Escribs - documentos	780	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
		2	Fortalecer la ejecución virtual de diligencias: Participación en informes orales a audiencias a nivel nacional.	Gestorías - documentos	204	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
		3	Fortalecer la comunicación virtual hacia la Presidencia de la J.N.J., conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento.	Documentos	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		4	Fortalecer la comunicación virtual hacia la Procuraduría General del Estado, conforme al D.L. N° 1326 y su Reglamento.	Documentos	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		5	Documentos que contemplen las coordinaciones y/o solicitudes con las demás áreas de la J.N.J. y otras entidades públicas a nivel nacional.	Documentos	348	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
		6	Emitir informes respecto al estado procesal de los procesos de la carga jurisdiccional y/o administrativa según especialidad (penal, laboral, civil, contencioso administrativo, arbitral y constitucional).	Informes - Notas	228	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Secretaría General**

Año: 2023

OEI.04 Fortalecer la gestión institucional															
AEI 4.1 Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1.– Brindar soporte técnico administrativo a las sesiones del Pleno de la Junta; así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de soporte técnico administrativo especializado sobre los procedimientos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y de procedimientos disciplinarios, así como aquellos relacionados con la expedición y cancelación de títulos de nombramiento y registro de jueces y fiscales	Documento	239	16	16	27	17	16	27	16	17	27	16	16	28
1	Ingresar acuerdos de las sesiones del Pleno de la Junta a la Base de Datos.	Reportes	4			1			1				1		1
2	Elaboración de actas de sesiones ordinarias del Pleno de la Junta.	Actas	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
3	Elaboración de actas de sesiones extraordinarias del Pleno de la Junta.	Actas	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	Elaboración de la agenda de las sesiones del Pleno.	Reportes	4			1			1				1		1
5	Elaboración de proyecto de resoluciones.	Resolución proyectada	N/D												
6	Supervisión de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta	Reportes	4			1			1				1		1
7	Certificación de documentos de la Junta.	Reportes	4			1			1				1		1
8	Archivar las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1				1		1
9	Elaborar el registro de los precedentes vinculantes que emita el Pleno.	Reportes	4			1			1				1		1
10	Publicaciones en el BOM.	Reportes	4			1			1				1		1
11	Registrar y archivar los convenios suscritos por la Junta.	Reportes	4			1			1				1		1
12	Revisión de las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1				1		1
13	Revisión de documentación del Despacho del Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1				1		1
14	Supervisar la ejecución de las actividades de las Direcciones de Línea y de las unidades de organización de apoyo de la SG.	Acciones	N/D												
15	Asesorar a la Presidencia y al Pleno en temas procedimentales de su competencia.	Acciones	N/D												
16	Supervisar la organización de las ceremonias de proclamación, juramentación y entrega de títulos.	Actividad	3				1						1		1
17	Supervisar los registros que establece la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, por delegación de la Presidencia	Acciones	N/D												
18	Emitir los comunicados oficiales que disponga el Pleno o la presidencia	Reportes	4			1			1				1		1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Secretaría General**

Año: 2024

OEI.04	Fortalecer la gestión institucional															
	AEI 4.1	Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución														
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física												
Unid. Med.	Meta Anual			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	AO1	Actividad Operativa 1.– Brindar soporte técnico administrativo a las sesiones del Pleno de la Junta; así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de soporte técnico administrativo especializado sobre los procedimientos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y de procedimientos disciplinarios, así como aquellos relacionados con la expedición y cancelación de títulos de nombramiento y registro de jueces y fiscales	Documento	239	16	16	27	17	16	27	16	17	27	16	16	28
	1	Ingresar acuerdos de las sesiones del Pleno de la Junta a la Base de Datos.	Reportes	4			1			1			1			1
	2	Elaboración de actas de sesiones ordinarias del Pleno de la Junta.	Actas	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
	3	Elaboración de actas de sesiones extraordinarias del Pleno de la Junta.	Actas	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	4	Elaboración de la agenda de las sesiones del Pleno.	Reportes	4			1			1			1			1
	5	Elaboración de proyecto de resoluciones.	Resolución proyectada	N/D												
	6	Supervisión de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta	Reportes	4			1			1			1			1
	7	Certificación de documentos de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	8	Archivar las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	9	Elaborar el registro de los precedentes vinculantes que emita el Pleno.	Reportes	4			1			1			1			1
	10	Publicaciones en el BOM.	Reportes	4			1			1			1			1
	11	Registrar y archivar los convenios suscritos por la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	12	Revisión de las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	13	Revisión de documentación del Despacho del Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	14	Supervisar la ejecución de las actividades de las Direcciones de Línea y de las unidades de organización de apoyo de la SG.	Acciones	N/D												
	15	Asesorar a la Presidencia y al Pleno en temas procedimentales de su competencia.	Acciones	N/D												
	16	Supervisar la organización de las ceremonias de proclamación, juramentación y entrega de títulos.	Actividad	3				1					1			1
	17	Supervisar los registros que establece la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, por delegación de la Presidencia	Acciones	N/D												
	18	Emitir los comunicados oficiales que disponga el Pleno o la presidencia	Reportes	4			1			1			1			1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Secretaría General**

Año: 2025

OEI.04	Fortalecer la gestión institucional															
	AEI 4.1	Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución														
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
			Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AO1	Actividad Operativa 1.– Brindar soporte técnico administrativo a las sesiones del Pleno de la Junta; así como planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de soporte técnico administrativo especializado sobre los procedimientos de selección y nombramiento, evaluación y ratificación y de procedimientos disciplinarios, así como aquellos relacionados con la expedición y cancelación de títulos de nombramiento y registro de jueces y fiscales	Documento	239	16	16	27	17	16	27	16	17	27	16	16	28
	1	Ingresar acuerdos de las sesiones del Pleno de la Junta a la Base de Datos.	Reportes	4			1			1			1			1
	2	Elaboración de actas de sesiones ordinarias del Pleno de la Junta.	Actas	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
	3	Elaboración de actas de sesiones extraordinarias del Pleno de la Junta.	Actas	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	4	Elaboración de la agenda de las sesiones del Pleno.	Reportes	4			1			1			1			1
	5	Elaboración de proyecto de resoluciones.	Resolución proyectada	N/D												
	6	Supervisión de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta	Reportes	4			1			1			1			1
	7	Certificación de documentos de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	8	Archivar las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	9	Elaborar el registro de los precedentes vinculantes que emita el Pleno.	Reportes	4			1			1			1			1
	10	Publicaciones en el BOM.	Reportes	4			1			1			1			1
	11	Registrar y archivar los convenios suscritos por la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	12	Revisión de las resoluciones JNJ y PLENO-JNJ que expide el Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	13	Revisión de documentación del Despacho del Pleno de la Junta.	Reportes	4			1			1			1			1
	14	Supervisar la ejecución de las actividades de las Direcciones de Línea y de las unidades de organización de apoyo de la SG.	Acciones	N/D												
	15	Asesorar a la Presidencia y al Pleno en temas procedimentales de su competencia.	Acciones	N/D												
	16	Supervisar la organización de las ceremonias de proclamación, juramentación y entrega de títulos.	Actividad	3				1					1			1
	17	Supervisar los registros que establece la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, por delegación de la Presidencia	Acciones	N/D												
	18	Emitir los comunicados oficiales que disponga el Pleno o la presidencia	Reportes	4			1			1			1			1

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales**

Año: 2023

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional														
AEI4.2		Implementación de la Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa en la institución														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física														
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AO1	Actividad Operativa 1. Administración, ejecución y control de los procesos técnicos del sistema de Abastecimiento de la entidad.	Documentos	574	47	50	46	52	46	51	48	48	46	47	46	47	
1	Proceso de programación Cuadro Multianual de Necesidades (Fase de Identificación, Clasificación y Priorización, Consolidación y Aprobación)	Documentos	4	1			1			1					1	
2	Seguimiento de la ejecución CMN, modificaciones, reportes de alerta y evaluaciones	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Elaboración del Plan Anual y Modificaciones	Documentos	6	1		1		1		1		1		1		
4	Elaboración del POI y Evaluaciones mensuales, con registro CEPLAN	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	Ejecución de Procedimientos de Selección CP, AS,	Procedimientos	7		2		2		3							
6	Ejecución de Procedimientos de Selección Directas Menor a 08 UIT (ASP)	Ordenes	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
7	Ejecución de Procedimientos de Selección Acuerdo Marco	Ordenes	8		2		2		2		2					
8	Mejora Continua de la Gestión Logística (Lineamientos, Pautas, Ficha de Procedimientos)	Documentos	3				1			1				1		
9	Mantenimiento y Administración del SIGA (Soporte Funcional y Sostenibilidad, Capacitación)	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10	Control y Seguimiento de Actos Previos a la Ejecución del Gasto (CCP+Req), implem.Soft	Documentos	18	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
11	Atención de Servicios Básicos y continuos	Documentos	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	
12	Programación de Pagos / Calendarios mensual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
13	Registro de Ordenes de Compra y de Servicio al SEACE	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
14	Remisión de Información sobre ley de Transparencia (Servicios Básicos)	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
AO2	Actividad Operativa 2. Administración, control y custodia del activo fijo y el	Informe	46	4	4	5	3	4	4	3	3	4	4	3	5	
1	Control de Ingresos y salidas de almacén	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Stock de existencias y consumos por centros de costo, con alertas de reposición y sobre	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Realizar la conciliación mensual del Inventario físico de almacén y activo fijo	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Toma de inventario de muebles e inmuebles	Documentos	4	1	1	1									1	
5	Control de bienes (activos no financieros) y saneamiento legal de muebles e inmuebles	Informe	6			1		1	1				1	1	1	
AO3	Actividad Operativa 3. Formulación y Aplicación de Lineamientos, Directivas y protocolos en materia de mantenimiento de la Infraestructura y equipos	Informe	99	7	9	8	9	7	10	7	9	8	9	7	9	
1	Control y Supervisión de Vigilancia y Limpieza	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2	Maestría del parque automotor de la Junta Nacional de Justicia	Informe	17	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	
3	Mantenimiento de la Infraestructura del Edificio, inclusive Eqps. Electromecánicos	Informe	58	4	5	5	5	4	6	4	5	5	5	4	6	
AO4	Actividad Operativa 4. Organización, coordinación y supervisión de los procedimientos técnicos del sistema de Abastecimiento y servicios Generales	Acción	26	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	
1	Programar, Ejecutar y Supervisar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Elaborar informes relacionados a la Unidad de carácter administrativos y logísticos, vinculados a presupuesto, planeamiento, entre otros.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Dirigir y supervisar la ejecución del Plan de trabajo de la Unidad y elaborar los reportes de los avances de su cumplimiento	Informe	2	1						1						

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales**

Año: 2024

Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.2 Implementación de la Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Administración, ejecución y control de los procesos técnicos del sistema de Abastecimiento de la entidad.	Documentos	574	47	50	46	52	46	51	48	48	46	47	46	47
1	Proceso de programación Cuadro Multianual de Necesidades (Fase de Identificación, Clasificación y Priorización, Consolidación y Aprobación)	Documentos	4	1			1			1					1
2	Seguimiento de la ejecución CMN, modificaciones, reportes de alerta y evaluaciones	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaboración del Plan Anual y Modificaciones	Documentos	6	1		1		1		1		1		1	
4	Elaboración del POI y Evaluaciones mensuales, con registro CEPLAN	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Ejecución de Procedimientos de Selección CP, AS,	Procedimientos	7		2		2		3						
6	Ejecución de Procedimientos de Selección Directas Menor a 08 UIT (ASP)	Ordenes	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	Ejecución de Procedimientos de Selección Acuerdo Marco	Ordenes	8		2		2		2		2				
8	Mejora Continua de la Gestión Logística (Lineamientos, Pautas, Ficha de Procedimientos)	Documentos	3				1			1				1	
9	Mantenimiento y Administración del SIGA (Soporte Funcional y Sostenibilidad, Capacitación)	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Control y Seguimiento de Actos Previos a la Ejecución del Gasto (CCP+Req), implem. Software	Documentos	18	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
11	Atención de Servicios Básicos y continuos	Documentos	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
12	Programación de Pagos / Calendarios mensual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Registro de Ordenes de Compra y de Servicio al SEACE	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Remisión de Información sobre ley de Transparencia (Servicios Básicos)	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO2	Actividad Operativa 2. Administración, control y custodia del activo fijo y el almacén de la entidad	Informe	46	4	4	5	3	4	4	3	3	4	4	3	5
1	Control de Ingresos y salidas de almacén	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Stock de existencias y consumos por centros de costo, con alertas de reposición y sobre demanda de las áreas usuarias	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Realizar la conciliación mensual del Inventario físico de almacén y activo fijo	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Toma de inventario de muebles e inmuebles	Documentos	4	1	1	1									1
5	Control de bienes (activos no financieros) y saneamiento legal de muebles e inmuebles	Informe	6			1		1	1			1	1		1
AO3	Actividad Operativa 3. Formulación y Aplicación de Lineamientos, Directivas y protocolos en materia de mantenimiento de la Infraestructura y equipos electromecánicos	Informe	99	7	9	8	9	7	10	7	9	8	9	7	9
1	Control y Supervisión de Vigilancia y Limpieza	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Maestría del parque automotor de la Junta Nacional de Justicia	Informe	17	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1
3	Mantenimiento de la Infraestructura del Edificio, inclusive Eqps. Electromecánicos	Informe	58	4	5	5	5	4	6	4	5	5	5	4	6
AO4	Actividad Operativa 4. Organización, coordinación y supervisión de los procedimientos técnicos del sistema de Abastecimiento y servicios Generales	Acción	26	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2
1	Programar, Ejecutar y Supervisar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaborar informes relacionados a la Unidad de carácter administrativos y logísticos, vinculados a presupuesto, planeamiento, entre otros.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Dirigir y supervisar la ejecución del Plan de trabajo de la Unidad y elaborar los reportes de los avances de su cumplimiento	Informe	2	1						1					

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Unidad Ejecutora: 001 Consejo Nacional de la Magistratura - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales**

Año: 2025

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional													
AEI4.2		Implementación de la Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa en la institución													
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Administración, ejecución y control de los procesos técnicos del sistema de Abastecimiento de la entidad.	Documentos	574	47	50	46	52	46	51	48	48	46	47	46	47
1	Proceso de programación Cuadro Multianual de Necesidades (Fase de Identificación, Clasificación y Priorización, Consolidación y Aprobación)	Documentos	4	1			1			1					1
2	Seguimiento de la ejecución CMN, modificaciones, reportes de alerta y evaluaciones	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Elaboración del Plan Anual y Modificaciones	Documentos	6	1		1		1		1		1		1	
4	Elaboración del POI y Evaluaciones mensuales, con registro CEPLAN	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Ejecución de Procedimientos de Selección CP, AS,	Procedimientos	7		2		2			3					
6	Ejecución de Procedimientos de Selección Directas Menor a 08 UIT (ASP)	Ordenes	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
7	Ejecución de Procedimientos de Selección Acuerdo Marco	Ordenes	8		2		2		2		2				
8	Mejora Continua de la Gestión Logística (Lineamientos, Pautas, Ficha de Procedimientos)	Documentos	3				1				1			1	
9	Mantenimiento y Administración del SIGA (Soporte Funcional y Sostenibilidad, Capacitación)	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Control y Seguimiento de Actos Previos a la Ejecución del Gasto (CCP+Req), implem. Software	Documentos	18	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
11	Atención de Servicios Básicos y continuos	Documentos	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
12	Programación de Pagos / Calendarios mensual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Registro de Ordenes de Compra y de Servicio al SEACE	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Remisión de Información sobre ley de Transparencia (Servicios Básicos)	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO2	Actividad Operativa 2. Administración, control y custodia del activo fijo y el almacén de la entidad	Informe	46	4	4	5	3	4	4	3	3	4	4	3	5
1	Control de Ingresos y salidas de almacén	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Stock de existencias y consumos por centros de costo, con alertas de reposición y sobre demanda de las áreas usuarias	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Realizar la conciliación mensual del Inventario físico de almacén y activo fijo	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Toma de inventario de muebles e inmuebles	Documentos	4	1	1	1									1
5	Control de bienes (activos no financieros) y saneamiento legal de muebles e inmuebles	Informe	6			1		1	1			1	1		1
AO3	Actividad Operativa 3. Formulación y Aplicación de Lineamientos, Directivas y protocolos en materia de mantenimiento de la Infraestructura y equipos electromecánicos	Informe	99	7	9	8	9	7	10	7	9	8	9	7	9
1	Control y Supervisión de Vigilancia y Limpieza	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Maestranza del parque automotor de la Junta Nacional de Justicia	Informe	17	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1
3	Mantenimiento de la Infraestructura del Edificio, inclusive Eqps. Electromecánicos	Informe	58	4	5	5	5	4	6	4	5	5	5	4	6
AO4	Actividad Operativa 4. Organización, coordinación y supervisión de los procedimientos técnicos del sistema de Abastecimiento y servicios Generales	Acción	26	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2
1	Programar, Ejecutar y Supervisar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaborar informes relacionados a la Unidad de carácter administrativos y logísticos, vinculados a presupuesto, planeamiento, entre otros.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Dirigir y supervisar la ejecución del Plan de trabajo de la Unidad y elaborar los reportes de los avances de su cumplimiento	Informe	2	1					1						

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Contabilidad**

Año: 2023

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI 4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Administración y formulación de Estados Financieros y Presupuestarios.	Documento	355	21	22	72	21	49	21	21	33	21	21	32	21
1	Formular, analizar, interpretar y suscribir los Estados Financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual	Informe	256	15	15	56	15	38	15	15	21	15	15	21	15
2	Formular notas explicativas Financieras y Presupuestarias	Informe	4			1		1			1			1	
3	Formular anexos Financieros	Informe	4			1		1			1			1	
4	Generación y conciliación de Operaciones SIAF en la web del módulo contable- MEF	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Conciliación de ejecución presupuestal mensual en el SIAF-SP en el Módulo Administrativo y en web de modulo contable MEF.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Conciliación de Operaciones recíprocas en el modulo administrativo y web del modulo contable MEF y generación de Actas	Actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Formular y registrar Notas de Contabilidad de provisiones, ajustes, regularizaciones y complementarias financieras, patrimonial, presupuestal y cuentas de orden.	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Cálculo de reserva Actuarial D.L. 20530 Obligaciones Previsionales (pensionistas-activos) con información de la ONP.	Informe	1		1										
9	Conciliación de Ingresos y Cuentas de caja y Bancos con el Área de Tesorería. y generar Acta Anual.	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Conciliación de saldos de cuentas remuneraciones e impuestos por pagar con el Área de Recursos Humanos y generar Acta Anual.	Acta	1			1									
11	Conciliación de saldos de cuentas de Sentencias Judiciales y Arbitrales con la Oficina de Procuraduría Pública y generar Acta Anual.	Acta	1			1									
12	Conciliación de saldos de de Activos Fijos e Intangibles con la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Control Patrimonial) y generar Acta anual.	Acta	1			1									
13	Conciliación de saldos de Cuentas de Inventario (Existencias) con la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Almacen) y generar Acta.	Acta	2			1					1				
14	Registro, Conciliación y generación de Actas de las Transferencias Financieras en la web del MEF	Acta	1			1									
15	Seguimiento y verificación de los procesos de la contabilidad financiera, patrimonial y presupuestaria	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Formular 55 Notas explicativas de las variaciones de la comparación con el ejercicio anterior del Balance de Situación Financiera y el Estado de Gestión (Trimestral y Anual)	Informe	4			1		1			1			1	
17	Formular Notas explicativas 1 y 2 a los Estados Financieros (Trimestral y Anual)	Informe	4			1		1			1			1	
18	Formular Informe Financiero y Presupuestario a la Dirección General de los estados financieros y presupuestarios para firma del Titular	Informe	4			1		1			1			1	

AO2	Actividad Operativa 2. Formulación y Generación de Información para la SUNAT.	Informe	56	4	6	5	4	4	6	4	4	5	4	4	6
1	Formular, recopilar información para Confrontación de Operaciones Atodeclaradas (COA) y generar Constancias de Información Consistente, para envío a la SUNAT de forma mensual.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Formular y recopilar información para libros Electrónicos de Compras e Ingresos de bienes y servicios para envío a la SUNAT, y generar la Constancia de Recepción de Compras e Ingresos, de forma mensual.	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Elaboración de archivos con copias de las facturas de adquisición de bienes y servicios en orden pre-numerados, de acuerdo a registros, que sustenta la PLE y COA.	documento	4			1			1			1			1
4	Conciliación de facturas (comprobantes de pago) con el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-SP con información para SUNAT en forma mensual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Controlar el archivo mensual y ordenamiento del PLE y COA para empastado en forma anual	Libro	4		2				1						1
AO3	Actividad Operativa 3. Organización y desarrollo de actividades referidas al registro y control de los procesos técnicos de Contabilidad	Actividad ejecuta	116	7	7	17	8	7	13	7	8	13	8	7	14
1	Control y revisión de la Ejecución de Gasto Fase Devengado	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registro Fase devengado en SIAF-SP módulo administrativo en forma diaria	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Contabilización de expedientes SIAf de registros Fases: Compromiso, devengado y Girado en forma mensual	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Efectuar Arqueos sorpresivos de fondos fijos de caja chica que obra en la Unidad de Tesorería.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Efectuar toma de inventario físico de existencias de almacén- suministros diversos, de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y generar Acta	Acta	2			1					1				
6	Formular Actas de Conciliación de Revaluación de Edificios y terrenos en el aplicativo web-SIAF con Control Patrimonial	Acta	1												1
7	Registro de planillas de viáticos y encargos para otorgar y rendición documentada en el SIGA y SIAF-SP.	documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Elaboración de informaciones de viáticos para Transparencia de la JNJ	Informe	4			1			1			1			1
9	Formular información financiera para atención a los requerimiento por acceso a la información por Transparencia de la Entidad.	documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Formulación de Estadística trimestral de Ejecución Presupuestal por devengados y llenado de módulo y/o aplicativo.	documento	4			1			1			1			1
11	Programación, reprogramación, actualización, seguimiento y ejecución de POI de la Unidad de Contabilidad y llenado del aplicativo o módulo de JNJ y CEPLAN.	Informe	4			1			1			1			1
12	Recopilación de informaciones mensual para libros principales (03) y auxiliares para empastado y legalización de los mismos en forma anual.	Libros	3			3									
13	Análisis y registro de Caja y Bancos y presentación del Módulo web Información Financiera (MIF) en forma mensual	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Depuración y Sinceramiento Contable de la Junta Nacional de Justicia, según disposiciones de la DGCP	Informe	4			1			1			1			1
15	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad de la Junta Nacional de Justicia - Fase Culminación, según disposiciones de la DGCP	informe	4			1			1			1			1
16	Procesamiento de datos en hojas Excel para transferencia de documentos Contables de la Unidad y foliación y/o refoliación en coordinación con AAUTD.	documento	2				1						1		
17	Recopilación de informaciones relacionados a comprobantes de pago de años anteriores solicitadas por unidades orgánicas, CGR y transparencia para a su atención	documentos	4			1			1			1			1
AO4	Actividad Operativa 4. Organización, Conducción, Coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos técnicos de Contabilidad y control.	Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Contabilidad**

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI 4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Administración y formulación de Estados Financieros y Presupuestarios.	Documento	355	21	22	72	21	49	21	21	33	21	21	32	21
1	Formular, analizar, interpretar y suscribir los Estados Financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual	Informe	256	15	15	56	15	38	15	15	21	15	15	21	15
2	Formular notas explicativas Financieras y Presupuestarias	Informe	4			1		1			1			1	
3	Formular anexos Financieros	Informe	4			1		1			1			1	
4	Generación y conciliación de Operaciones SIAF en la web del módulo contable- MEF	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Conciliación de ejecución presupuestal mensual en el SIAF-SP en el Módulo Administrativo y en web de modulo contable MEF.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Conciliación de Operaciones recíprocas en el modulo administrativo y web del modulo contable MEF y generación de Actas	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Formular y registrar Notas de Contabilidad de provisiones, ajustes, regularizaciones y complementarias financieras, patrimonial, presupuestal y cuentas de orden.	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Cálculo de reserva Actuarial D.L. 20530 Obligaciones Previsionales (pensionistas-activos) con información de la ONP.	Informe	1		1										
9	Conciliación de Ingresos y Cuentas de caja y Bancos con el Área de Tesorería. y generar Acta Anual.	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Conciliación de saldos de cuentas remuneraciones e impuestos por pagar con el Área de Recursos Humanos y generar Acta Anual.	Acta	1			1									
11	Conciliación de saldos de cuentas de Sentencias Judiciales y Arbitrales con la Oficina de Procuraduría Pública y generar Acta Anual.	Acta	1			1									
12	Conciliación de saldos de de Activos Fijos e Intangibles con la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Control Patrimonial) y generar Acta anual.	Acta	1			1									
13	Conciliación de saldos de Cuentas de Inventario (Existencias) con la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Almacen) y generar Acta.	Acta	2			1					1				
14	Registro, Conciliación y generacion de Actas de las Transferencias Financieras en la web del MEF	Acta	1			1									
15	Seguimiento y verificación de los procesos de la contabilidad financiera, patrimonial y presupuestaria	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Formular 55 Notas explicativas de las variaciones de la comparación con el ejercicio anterior del Balance de Situación Financiera y el Estado de Gestión (Trimestral y Anual)	Informe	4			1		1			1			1	
17	Formular Notas explicativas 1 y 2 a los Estados Financieros (Trimestral y Anual)	Informe	4			1		1			1			1	
18	Formular Informe Financiero y Presupuestario a la Dirección General de los estados financieros y presupuestarios para firma del Titular	Informe	4			1		1			1			1	

AO2	Actividad Operativa 2. Formulación y Generación de Información para la SUNAT.	Informe	56	4	6	5	4	4	6	4	4	5	4	4	6
1	Formular, recopilar información para Confrontación de Operaciones Atdedeclaradas (COA) y generar Constancias de Información Consistente, para envío a la SUNAT de forma mensual.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Formular y recopilar información para libros Electrónicos de Compras e Ingresos de bienes y servicios para envío a la SUNAT, y generar la Constancia de Recepción de Compras e Ingresos, de forma mensual.	registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Elaboración de archivos con copias de las facturas de adquisición de bienes y servicios en orden pre-numerados, de acuerdo a registros, que sustenta la PLE y COA.	documento	4			1			1			1			1
4	Conciliación de facturas (comprobantes de pago) con el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-SP con información para SUNAT en forma mensual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Controlar el archivo mensual y ordenamiento del PLE y COA para empastado en forma anual	Libro	4		2				1						1
AO3	Actividad Operativa 3. Organización y desarrollo de actividades referidas al registro y control de los procesos técnicos de Contabilidad	Actividad ejecutada	116	7	7	17	8	7	13	7	8	13	8	7	14
1	Control y revisión de la Ejecución de Gasto Fase Devengado	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registro Fase devengado en SIAF-SP módulo administrativo en forma diaria	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Contabilización de expedientes SIAf de registros Fases: Compromiso, devengado y Girado en forma mensual	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Efectuar Arqueos sorpresivos de fondos fijos de caja chica que obra en la Unidad de Tesorería.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Efectuar toma de inventario físico de existencias de almacén- suministros diversos, de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y generar Acta	Acta	2			1						1			
6	Formular Actas de Conciliación de Revaluación de Edificios y terrenos en el aplicativo web-SIAF con Control Patrimonial	Acta	1												1
7	Registro de planillas de viáticos y encargos para otorgar y rendición documentada en el SIGA y SIAF-SP.	documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Elaboración de informaciones de viáticos para Transparencia de la JNJ	Informe	4			1			1			1			1
9	Formular información financiera para atención a los requerimiento por acceso a la información por Transparencia de la Entidad.	documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Formulación de Estadística trimestral de Ejecución Presupuestal por devengados y llenado de módulo y/o aplicativo.	documento	4			1			1			1			1
11	Programación, reprogramación, actualización, seguimiento y ejecución de POI de la Unidad de Contabilidad y llenado del aplicativo o módulo de JNJ y CEPLAN.	Informe	4			1			1			1			1
12	Recopilación de informaciones mensual para libros principales (03) y auxiliares para empastado y legalización de los mismos en forma anual.	Libros	3			3									
13	Análisis y registro de Caja y Bancos y presentación del Módulo web Información Financiera (MIF) en forma mensual	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Depuración y Sinceramiento Contable de la Junta Nacional de Justicia, según disposiciones de la DGCP	Informe	4			1			1			1			1
15	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad de la Junta Nacional de Justicia - Fase Culminación, según disposiciones de la DGCP	informe	4			1			1			1			1
16	Procesamiento de datos en hojas Excel para transferencia de documentos Contables de la Unidad y foliación y/o refoliación en coordinación con AAUTD.	documento	2				1						1		
17	Recopilación de informaciones relacionados a comprobantes de pago de años anteriores solicitadas por unidades orgánicas, CGR y transparencia para a su atención	documentos	4			1			1			1			1
AO4	Actividad Operativa 4. Organización, Conducción, Coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos técnicos de Contabilidad y control.	Acción	12	1	1	1									

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Contabilidad**

Año: 2025

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI 4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Administración y formulación de Estados Financieros y Presupuestarios.	Documento	355	21	22	72	21	49	21	21	33	21	21	32	21
1	Formular, analizar, interpretar y suscribir los Estados Financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual	Informe	256	15	15	56	15	38	15	15	21	15	15	21	15
2	Formular notas explicativas Financieras y Presupuestarias	Informe	4			1		1			1			1	
3	Formular anexos Financieros	Informe	4			1		1			1			1	
4	Generación y conciliación de Operaciones SIAF en la web del módulo contable- MEF	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Conciliación de ejecución presupuestal mensual en el SIAF-SP en el Módulo Administrativo y en web de modulo contable MEF.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Conciliación de Operaciones recíprocas en el modulo administrativo y web del modulo contable MEF y generación de Actas	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Formular y registrar Notas de Contabilidad de provisiones, ajustes, regularizaciones y complementarias financieras, patrimonial, presupuestal y cuentas de orden.	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Cálculo de reserva Actuarial D.L. 20530 Obligaciones Previsionales (pensionistas-activos) con información de la ONP.	Informe	1		1										
9	Conciliación de Ingresos y Cuentas de caja y Bancos con el Área de Tesorería. y generar Acta Anual.	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Conciliación de saldos de cuentas remuneraciones e impuestos por pagar con el Área de Recursos Humanos y generar Acta Anual.	Acta	1			1									
11	Conciliación de saldos de cuentas de Sentencias Judiciales y Arbitrales con la Oficina de Procuraduría Pública y generar Acta Anual.	Acta	1			1									
12	Conciliación de saldos de de Activos Fijos e Intangibles con la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Control Patrimonial) y generar Acta anual.	Acta	1			1									
13	Conciliación de saldos de Cuentas de Inventario (Existencias) con la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales (Almacen) y generar Acta.	Acta	2			1					1				
14	Registro, Conciliación y generación de Actas de las Transferencias Financieras en la web del MEF	Acta	1			1									
15	Seguimiento y verificación de los procesos de la contabilidad financiera, patrimonial y presupuestaria	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Formular 55 Notas explicativas de las variaciones de la comparación con el ejercicio anterior del Balance de Situación Financiera y el Estado de Gestión (Trimestral y Anual)	Informe	4			1		1			1			1	
17	Formular Notas explicativas 1 y 2 a los Estados Financieros (Trimestral y Anual)	Informe	4			1		1			1			1	
18	Formular Informe Financiero y Presupuestario a la Dirección General de los estados financieros y presupuestarios para firma del	Informe	4			1		1			1			1	

AO2	Actividad Operativa 2. Formulación y Generación de Información para la SUNAT.	Informe	56	4	6	5	4	4	6	4	4	5	4	4	6
1	Formular, recopilar información para Confrontación de Operaciones Atodeclaradas (COA) y generar Constancias de Información Consistente, para envío a la SUNAT de forma mensual.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Formular y recopilar información para libros Electrónicos de Compras e Ingresos de bienes y servicios para envío a la SUNAT, y generar la Constancia de Recepción de Compras e Ingresos, de forma mensual.	registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Elaboración de archivos con copias de las facturas de adquisición de bienes y servicios en orden pre-numerados, de acuerdo a registros, que sustenta la PLE y COA.	documento	4			1			1			1			1
4	Conciliación de facturas (comprobantes de pago) con el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-SP con información para SUNAT en forma mensual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Controlar el archivo mensual y ordenamiento del PLE y COA para empastado en forma anual	Libro	4		2				1						1
AO3	Actividad Operativa 3. Organización y desarrollo de actividades referidas al registro y control de los procesos técnicos de Contabilidad	Actividad ejecutada	116	7	7	17	8	7	13	7	8	13	8	7	14
1	Control y revisión de la Ejecución de Gasto Fase Devengado	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registro Fase devengado en SIAF-SP módulo administrativo en forma diaria	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Contabilización de expedientes SIAF de registros Fases: Compromiso, devengado y Girado en forma mensual	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Efectuar Arqueos sorpresivos de fondos fijos de caja chica que obra en la Unidad de Tesorería.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Efectuar toma de inventario físico de existencias de almacén- suministros diversos, de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y generar Acta	Acta	2			1					1				
6	Formular Actas de Conciliación de Revaluación de Edificios y terrenos en el aplicativo web-SIAF con Control Patrimonial	Acta	1												1
7	Registro de planillas de viáticos y encargos para otorgar y rendición documentada en el SIGA y SIAF-SP.	documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Elaboración de informaciones de viáticos para Transparencia de la JNJ	Informe	4			1			1			1			1
9	Formular información financiera para atención a los requerimiento por acceso a la información por Transparencia de la Entidad.	documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Formulación de Estadística trimestral de Ejecución Presupuestal por devengados y llenado de módulo y/o aplicativo.	documento	4			1			1			1			1
11	Programación, reprogramación, actualización, seguimiento y ejecución de POI de la Unidad de Contabilidad y llenado del aplicativo o módulo de JNJ y CEPLAN.	Informe	4			1			1			1			1
12	Recopilación de informaciones mensual para libros principales (03) y auxiliares para empastado y legalización de los mismos en forma anual.	Libros	3			3									
13	Análisis y registro de Caja y Bancos y presentación del Módulo web Información Financiera (MIF) en forma mensual	registro	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Depuración y Sinceramiento Contable de la Junta Nacional de Justicia, según disposiciones de la DGCP	Informe	4			1			1			1			1
15	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad de la Junta Nacional de Justicia - Fase Culminación , según disposiciones de la DGCP	informe	4			1			1			1			1
16	Procesamiento de datos en hojas Excel para transferencia de documentos Contables de la Unidad y foliación y/o refoliación en coordinación con AAUTD.	documento	2			1							1		
17	Recopilación de informaciones relacionados a comprobantes de pago de años anteriores solicitadas por unidades orgánicas, CGR y transparencia para a su atención	documentos	4			1			1			1			1
AO4	Actividad Operativa 4. Organización, Conducción, Coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos técnicos de Contabilidad y control.	Acción	12	1	1	1									

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Recursos Humanos**

Año: 2023

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional													
AEI4.4		Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ													
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Elaboración de Planillas de Remuneraciones y otros	Documento	88	7	7	7	7	8	7	8	7	8	7	8	8
1	Elaborar y presentar las Planillas de Remuneraciones y otros	Expediente	74	6	6	6	6	6	6	7	6	7	6	6	7
2	Formular y declarar PLAME y T-Registro	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Procesar y Formular CTS	Expediente	2					1							1
AO2	Actividad Operativa 2. Dirección, Formulación, Ejecución y Evaluación de Actividades de Gestión de Personal	Documento	20	2	2	3	1	1	2	1	1	2	1	1	3
1	Formular y Actualizar Rol Vacacional	Informe	1	1											
2	Formular, Ejecutar y Evaluar la implementación del PDP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Formular PAP	Expediente	1		1										
4	Formular y ejecutar el Proceso de Gestión del Rendimiento - evaluación de desempeño	Informe	2			1									1
5	Elaborar un diagnóstico de efectividad de los eventos de capacitación para proponer acciones correctivas.	Diagnóstico	1												1
6	Elaborar y proponer políticas, lineamientos, directivas, fichas técnicas en temas de materia laboral	Documento	3			1			1			1			
AO3	Actividad Operativa 3. Formulación y Ejecución de actividades de Bienestar Social y Salud en el Trabajo	Documento	32	3	4	3	2	2	5	3	2	2	2	2	2
1	Formular el Plan de Bienestar Social Anual	Plan	2		1				1						
2	Ejecutar actividades de Bienestar Social	Informe	24	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Elaborar diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional	Informe	1		1										
4	Elaborar e implementar protocolos y planes en materia de seguridad y salud en el trabajo, Salud ocupacional incluyendo el plan de salud mental	Documento	2	2											
5	Programar chequeos preventivos y/o chequeo ocupacionales	Informe	1						1						
6	Formular y Gestionar Seguro Vida Ley y Seguro Médico Familiar	Informe	2						1	1					
AO4	Actividad Operativa 4. Elaboración de planillas de pensiones	Planilla	12	1											
1	Formular Planilla de Pensiones	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO5	Actividad Operativa 5. Dirección y Supervisión de la Implementación del transito a la Ley Servir	Informe	10	0	0	3	0	0	3	0	0	0	4	0	0
1	Efectuar los concursos de selección para los puestos de SERVIR	Informe	10			3			3					4	
AO6	Actividad Operativa 6. Gestión, evaluación y supervisión del capital humano	Informe	12	1											
AO7	Actividad Operativa 7. Continuidad de Personal de acuerdo al DU N° 034-2021	Expediente	12	1											
AO8	Actividad Operativa 8. Continuidad de Personal de acuerdo al DU N° 083-2021	Expediente	12	1											

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Recursos Humanos**

Año: 2024

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional													
AEI4.4		Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ													
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Elaboración de Planillas de Remuneraciones y otros	Documento	88	7	7	7	7	8	7	8	7	7	7	8	8
1	Elaborar y presentar las Planillas de Remuneraciones y otros	Expediente	74	6	6	6	6	6	6	7	6	6	6	6	7
2	Formular y declarar PLAME y T-Registro	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Procesar y Formular CTS	Expediente	2					1							1
AO2	Actividad Operativa 2. Dirección, Formulación, Ejecución y Evaluación de Actividades de Gestión de Personal	Documento	20	2	2	3	1	1	2	1	1	2	1	1	3
1	Formular y Actualizar Rol Vacacional	Informe	1	1											
2	Formular, Ejecutar y Evaluar la implementación del PDP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Formular PAP	Expediente	1		1										
4	Formular y ejecutar el Proceso de Gestión del Rendimiento - evaluación de desempeño	Informe	2			1									1
5	Elaborar un diagnóstico de efectividad de los eventos de capacitación para proponer acciones correctivas.	Diagnóstico	1												1
6	Elaborar y proponer políticas, lineamientos, directivas, fichas técnicas en temas de materia laboral	Documento	3			1			1			1			
AO3	Actividad Operativa 3. Formulación y Ejecución de actividades de Bienestar Social y Salud en el Trabajo	Documento	32	3	4	3	2	2	5	3	2	2	2	2	2
1	Formular el Plan de Bienestar Social Anual	Plan	2		1				1						
2	Ejecutar actividades de Bienestar Social	Informe	24	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Elaborar diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional	Informe	1		1										
4	Elaborar e implementar protocolos y planes en materia de seguridad y salud en el trabajo, Salud ocupacional incluyendo el plan de salud mental	Documento	2	2											
5	Programar chequeos preventivos y/o chequeo ocupacionales	Informe	1						1						
6	Formular y Gestionar Seguro Vida Ley y Seguro Médico Familiar	Informe	2						1	1					
AO4	Actividad Operativa 4. Elaboración de planillas de pensiones	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	Formular Planilla de Pensiones	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO5	Actividad Operativa 5. Dirección y Supervisión de la Implementación del transito a la Ley Servir	Informe	10	0	0	3	0	0	3	0	0	0	4	0	0
1	Efectuar los concursos de selección para los puestos de SERVIR	Informe	10			3			3				4		
AO6	Actividad Operativa 6. Gestión, evaluación y supervisión del capital humano	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO7	Actividad Operativa 7. Continuidad de Personal de acuerdo al DU N° 034-2021	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO8	Actividad Operativa 8. Continuidad de Personal de acuerdo al DU N° 083-2021	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025

Año: 2025

Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional

Sector: Junta Nacional de Justicia

Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia

Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración

Centro de Costos: **Unidad de Recursos Humanos**

OEI.4.		Fortalecer la gestión institucional													
AEI4.4		Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ													
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Elaboración de Planillas de Remuneraciones y otros	Documento	88	7	7	7	7	8	7	8	7	7	7	8	8
1	Elaborar y presentar las Planillas de Remuneraciones y otros	Expediente	74	6	6	6	6	6	6	7	6	6	6	6	7
2	Formular y declarar PLAME y T-Registro	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Procesar y Formular CTS	Expediente	2					1							1
AO2	Actividad Operativa 2. Dirección, Formulación, Ejecución y Evaluación de Actividades de Gestión de Personal	Documento	20	2	2	3	1	1	2	1	1	2	1	1	3
1	Formular y Actualizar Rol Vacacional	Informe	1	1											
2	Formular, Ejecutar y Evaluar la implementación del PDP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Formular PAP	Expediente	1		1										
4	Formular y ejecutar el Proceso de Gestión del Rendimiento - evaluación de desempeño	Informe	2			1									1
5	Elaborar un diagnóstico de efectividad de los eventos de capacitación para proponer acciones correctivas.	Diagnóstico	1												1
6	Elaborar y proponer políticas, lineamientos, directivas, fichas técnicas en temas de materia laboral	Documento	3			1			1			1			
AO3	Actividad Operativa 3. Formulación y Ejecución de actividades de Bienestar Social y Salud en el Trabajo	Documento	32	3	4	3	2	2	5	3	2	2	2	2	2
1	Formular el Plan de Bienestar Social Anual	Plan	2		1				1						
2	Ejecutar actividades de Bienestar Social	Informe	24	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Elaborar diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional	Informe	1		1										
4	Elaborar e implementar protocolos y planes en materia de seguridad y salud en el trabajo, Salud ocupacional incluyendo el plan de salud mental	Documento	2	2											
5	Programar chequeos preventivos y/o chequeo ocupacionales	Informe	1						1						
6	Formular y Gestionar Seguro Vida Ley y Seguro Médico Familiar	Informe	2						1	1					
AO4	Actividad Operativa 4. Elaboración de planillas de pensiones	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	Formular Planilla de Pensiones	Planilla	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO5	Actividad Operativa 5. Dirección y Supervisión de la Implementación del tránsito a la Ley Servir	Informe	10	0	0	3	0	0	3	0	0	0	4	0	0
1	Efectuar los concursos de selección para los puestos de SERVIR	Informe	10			3			3				4		
AO6	Actividad Operativa 6. Gestión, evaluación y supervisión del capital humano	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO7	Actividad Operativa 7. Continuidad de Personal de acuerdo al DU N° 034-2021	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO8	Actividad Operativa 8. Continuidad de Personal de acuerdo al DU N° 083-2021	Expediente	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Tesorería**

Año: 2023

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional														
AEI4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física												
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
AO1	Actividad Operativa 1. Ejecución Financiera del Ingreso	Documento	48	4										
1	Registro de las Captaciones por Convocatorias, TUPA (Formato Unico de Trámite-FUT), intereses ganados por la Cuenta Única del Tesoro Público-CUT, Sanciones Administrativas por aplicación de penalidades a proveedores por incumplimiento de cláusulas contractuales.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registro de las Asignaciones Financieras Operaciones Oficiales de Crédito -ROOC entregadas por la DGTP a la Junta Nacional de Justicia, Registro de Retención del 10% por garantía de fiel cumplimiento	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registro de Devoluciones a la DGTP del MEF por menores gastos, mediante el T-6	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Atención de solicitud de Devoluciones por Retención del 10% por garantía de fiel cumplimiento a proveedores, devoluciones a Postulantes de Convocatorias de Magistrados, y/u otros.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO2	Actividad Operativa 2. Ejecución Financiera de los Gastos	Documento	24	2										
1	Registro de Operaciones financieras en el SIAF de los Ingresos y Egresos	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Apertura de Caja Chica, Reembolso y liquidación de la Caja Chica	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO3	Actividad Operativa 3. Evaluación Financiera de los Ingresos y Gastos	Documento	36	3										
1	Análisis y revisión de las informaciones financieras para las conciliaciones de las cuentas corrientes de la JNJ por toda Fuente de Financiamiento, determinación del Saldo de Balance y otras informaciones financieras que se remiten a la Unidad de Contabilidad	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registrar y declarar la información financiera y contable en el Módulo de Información Financiera - MIF del MEF, Información de los Saldos de las Cuentas Corrientes y efectuar el Reporte de Cartas Fianzas en custodia al cierre de cada Mes.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Análisis y revisión de las Cuentas de Enlace con la Dirección General del Tesoro Público-DGTP-MEF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

AO4	Actividad Operativa 4. Acciones Administrativas para la implementación del sistema de tesorería de la JNJ	Documento	191	16	16	17	16	15	17	15	16	16	15	15	17
1	Registro de las Operaciones financieras en el SIAF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibo de Ingresos en el Sistema de Tesorería	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registro de Libros Auxiliares de las Cuentas Corrientes y del Fondo Fijo para Caja Chica	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Conciliaciones de la Cuenta de Enlace con el Tesoro Público	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes, Cartas de Fianzas, Declaración en el MIF de los fondos y valores custodiados	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Transferencia Financieras de Cartas Ordenes, Cartas Electrónicas, tributos, AFPs	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Transferencias de fondos de la cuenta corriente Directamente Recaudados a la CUT	Documentos	5		1		1		1		1				1
8	Pago de remuneraciones, CAS, subvención económica, estipendio, Sentencias Judiciales, Pensiones y proveedores en general registrados en el SIAF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Pago de Remuneraciones, CAS, Subvención Económica, Estipendio, Pensiones a través de la plataforma Web de la Banca Privada	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Pago de Impuestos (4ta., 5ta. Categoría, Contribución empleador, Essalud, SNP) y AFPs, Sentencia Judicial y proveedores en general	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Reversiones al Tesoro Público (T-6)	Registros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Depositos al Banco de la Nación de FUT y a Entidades Financieras por mantenimiento de cuenta corriente	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Elaboración de información PLAME - PDT y presentación a SUNAT	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Elaboración POI mensual de su ejecución para revisión a CEPLAN	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Foliación de los Comprobantes de Pago, Recibo de Ingresos, Conciliaciones, Libros Auxiliares y Documentos en general de Tesorería	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Empaste de libros auxiliares- Estados bancarios, planillas y otros	Documento	1	1											
17	Elaboración y registro de la Programación Mensual de Pagos y Ampliaciones	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	Elaboración del Software del Sistema de Tesorería	Gestión	1			1									
19	Configuración e instalación del Módulo informático de documentos fuentes de Comprobantes de Pago y Recibos de Ingresos	Gestión	1												1
20	Mantenimiento de Impresora Multifuncional	Gestión	3			1			1			1			
AO5	Actividad Operativa 5. Actividades de Gestión de Riesgos Fiscales	Informe	12	1											
1	Identificación, valoración, mitigación y monitoreo de riesgos de la Unidad de Tesorería	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO6	Actividad Operativa 6. Organización, coordinación, control y supervisión de los procedimientos técnicos del sistema de Tesorería	Acción	12	1											
1	Coordinación, control y supervisión del Sistema de Tesorería	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: Unidad de Tesorería

Año: 2024

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional														
AEI4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución														
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física												
		Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
AO1	Actividad Operativa 1. Ejecución Financiera del Ingreso	Documento	48	4										
1	Registro de las Captaciones por Convocatorias, TUPA (Formato Unico de Trámite-FUT), intereses ganados por la Cuenta Única del Tesoro Público-CUT, Sanciones Administrativas por aplicación de penalidades a proveedores por incumplimiento de cláusulas contractuales.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registro de las Asignaciones Financieras Operaciones Oficiales de Crédito -ROOC entregadas por la DGTP a la Junta Nacional de Justicia, Registro de Retención del 10% por garantía de fiel cumplimiento	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registro de Devoluciones a la DGTP del MEF por menores gastos, mediante el T-6	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Atención de solicitud de Devoluciones por Retención del 10% por garantía de fiel cumplimiento a proveedores, devoluciones a Postulantes de Convocatorias de Magistrados, y/u otros.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO2	Actividad Operativa 2. Ejecución Financiera de los Gastos	Documento	24	2										
1	Registro de Operaciones financieras en el SIAF de los Ingresos y Egresos	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Apertura de Caja Chica, Reembolso y liquidación de la Caja Chica	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO3	Actividad Operativa 3. Evaluación Financiera de los Ingresos y Gastos	Documento	36	3										
1	Análisis y revisión de las informaciones financieras para las conciliaciones de las cuentas corrientes de la JNJ por toda Fuente de Financiamiento, determinación del Saldo de Balance y otras informaciones financieras que se remiten a la Unidad de	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Registrar y declarar la información financiera y contable en el Módulo de Información Financiera - MIF del MEF, Información de los Saldos de las Cuentas Corrientes y efectuar el Reporte de Cartas Fianzas en custodia al cierre de cada Mes.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Análisis y revisión de las Cuentas de Enlace con la Dirección General del Tesoro Público-DGTP-MEF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

AO4	Actividad Operativa 4. Acciones Administrativas para la implementacion del sistema de tesoreria de la JNJ	Documento	191	16	16	17	16	15	17	15	16	16	15	15	17
1	Registro de las Operaciones financieras en el SIAF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibo de Ingresos en el Sistema de Tesoreria	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registro de Libros Auxiliares de las Cuentas CorrientesJ y del Fondo Fijo para Caja Chica	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Conciliaciones de la Cuenta de Enlace con el Tesoro Publico	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes, Cartas de Fianzas, Declaracion en el MIF de los fondos y valores custodiados	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Transferencia Financieras de Cartas Ordenes, Cartas Electronicas , tributos, AFPs	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Transferencias de fondos de la cuenta corriente Directamente Recaudados a la CUT	Documentos	5		1		1		1		1				1
8	Pago de remuneraciones, CAS, subvencion economica, estipendio, Sentencias Judiciales, Pensiones y proveedores en general registrados en el SIAF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Pago de Remuneraciones, CAS, Subvencion Economica, Estipendio, Pensiones a traves de la plataforma Web de la Banca Privada	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Pago de Impuestos (4ta., 5ta. Categoría, Contribucion empleador, Essalud, SNP) y AFPs, Sentencia Judicial y proveedores en general	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Reversiones al Tesoro Publico (T-6)	Registros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Depositos al Banco de la Nacion de FUT y a Entidades Financieras por mantenimiento de cuenta corriente	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Elaboracion de informacion PLAME - PDT y presentacion a SUNAT	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Elaboración POI mensual de su ejecución para revisión a CEPLAN	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Foliación de los Comprobantes de Pago, Recibo de Ingresos , Conciliaciones, Libros Auxiliares y Documentos en general de Tesorería	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Empaste de libros auxiliares- Estados bancarios, planillas y otros	Documento	1	1											
17	Elaboracion y registro de la Programación Mensual de Pagos y Ampliaciones	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	Elaboración del Software del Sistema de Tesorería	Gestión	1			1									
19	Configuración e instalación del Módulo informático de documentos fuentes de Comprobantes de Pago y Recibos de Ingresos	Gestión	1												1
20	Mantenimiento de Impresora Multifuncional	Gestión	3			1			1			1			
AO5	Actividad Operativa 5. Actividades de Gestión de Riesgos Fiscales	Informe	12	1											
1	Identificación, valoración, mitigación y monitoreo de riesgos de la Unidad de Tesorería	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO6	Actividad Operativa 6. Organización, coordinación, control y supervisión de los procedimientos técnicos del sistema de Tesorería	Acción	12	1											
1	Coordinación, control y supervisión del Sistema de Tesorería	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025

Período del PEI: 2021 - 2025
 Nivel de Gobierno: Gobierno Nacional
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Unidad de Tesorería**

Año: 2025

OEI.4. Fortalecer la gestión institucional															
AEI4.2 Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución															
Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Unid. Med.	Meta Anual	Programación Física											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AO1	Actividad Operativa 1. Ejecución Financiera del Ingreso	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
1	Registro de las Captaciones por Convocatorias, TUPA (Formato Unico de Trámite-FUT), intereses ganados por la Cuenta Única del Tesoro Público-CUT, Sanciones Administrativas por aplicación de penalidades a	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Registro de las Asignaciones Financieras Operaciones Oficiales de Crédito -ROOC entregadas por la DGTP a la Junta Nacional de Justicia, Registro de Retención del 10% por garantía de fiel cumplimiento	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Registro de Devoluciones a la DGTP del MEF por menores gastos, mediante el T-6	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Atención de solicitud de Devoluciones por Retención del 10% por garantía de fiel cumplimiento a proveedores, devoluciones a Postulantes de Convocatorias de Magistrados, y/u otros.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
AO2	Actividad Operativa 2. Ejecución Financiera de los Gastos	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
1	Registro de Operaciones financieras en el SIAF de los Ingresos y Egresos	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Apertura de Caja Chica, Reembolso y liquidación de la Caja Chica	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
AO3	Actividad Operativa 3. Evaluación Financiera de los Ingresos y Gastos	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1	Análisis y revisión de las informaciones financieras para las conciliaciones de las cuentas corrientes de la JNJ por toda Fuente de Financiamiento, determinación del Saldo de Balance y otras informaciones financieras que se remiten a la Unidad de Contabilidad	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Registrar y declarar la información financiera y contable en el Módulo de Información Financiera - MIF del MEF, Información de los Saldos de las Cuentas Corrientes y efectuar el Reporte de Cartas Fianzas en custodia al cierre de cada Mes.	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Análisis y revisión de las Cuentas de Enlace con la Dirección General del Tesoro Público-DGTP-MEF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

AO4	Actividad Operativa 4. Acciones Administrativas para la implementación del sistema de tesorería de la JNJ	Documento	191	16	16	17	16	15	17	15	16	16	15	15	17
1	Registro de las Operaciones financieras en el SIAF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Elaboración de Comprobantes de Pagos y Recibo de Ingresos en el Sistema de Tesorería	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Registro de Libros Auxiliares de las Cuentas CorrientesJ y del Fondo Fijo para Caja Chica	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Conciliaciones de la Cuenta de Enlace con el Tesoro Publico	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes, Cartas de Fianzas, Declaracion en el MIF de los fondos y valores custodiados	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Transferencia Financieras de Cartas Ordenes, Cartas Electronicas , tributos, AFPs	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Transferencias de fondos de la cuenta corriente Directamente Recaudados a la CUT	Documentos	5		1		1		1		1				1
8	Pago de remuneraciones, CAS, subvencion economica, estipendio, Sentencias Judiciales, Pensiones y proveedores en general registrados en el SIAF	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Pago de Remuneraciones, CAS, Subvencion Economica, Estipendio, Pensiones a traves de la plataforma Web de la Banca Privada	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Pago de Impuestos (4ta., 5ta. Categoria, Contribucion empleador, Essalud, SNP) y AFPs, Sentencia Judicial y proveedores en general	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Reversiones al Tesoro Publico (T-6)	Registros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Depositos al Banco de la Nacion de FUT y a Entidades Financieras por mantenimiento de cuenta corriente	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Elaboracion de informacion PLAME - PDT y presentacion a SUNAT	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Elaboración POI mensual de su ejecución para revisión a CEPLAN	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Foliación de los Comprobantes de Pago, Recibo de Ingresos , Conciliaciones, Libros Auxiliares y Documentos en general de Tesorería	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Empaste de libros auxiliares- Estados bancarios, planillas y otros	Documento	1	1											
17	Elaboracion y registro de la Programación Mensual de Pagos y Ampliaciones	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	Elaboración del Software del Sistema de Tesorería	Gestión	1			1									
19	Configuración e instalación del Módulo informático de documentos fuentes de Comprobantes de Pago y Recibos de Ingresos	Gestión	1												1
20	Mantenimiento de Impresora Multifuncional	Gestión	3			1			1			1			
AO5	Actividad Operativa 5. Actividades de Gestión de Riesgos Fiscales	Informe	12	1											
1	Identificación, valoración, mitigación y monitoreo de riesgos de la Unidad de Tesorería	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO6	Actividad Operativa 6. Organización, coordinación, control y supervisión de los procedimientos técnicos del sistema de Tesorería	Acción	12	1											
1	Coordinación, control y supervisión del Sistema de Tesorería	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Organo de Control Institucional**

Año: 2023

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional																
	AEI.04.06	Acciones de anticorrupción; control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Mantenimiento de Equipos de Oficina	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Período del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Organo de Control Institucional**

Año: 2024

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional																
	AEI.04.06	Acciones de anticorrupción; control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ															
		Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
				Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		AO1	Actividad Operativa 1. Mantenimiento de Equipos de Oficina	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POI MULTIANUAL 2023-2025
Actividades y/o Tareas

Periodo del PEI: 2021 - 2025
 Sector: Junta Nacional de Justicia
 Pliego: 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora: 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costos: **Organo de Control Institucional**

Año: 2025

OEI.4.	Fortalecer la gestión institucional															
	AEI.04.06	Acciones de anticorrupción; control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ														
	Cód.	Actividad Operativa / Actividades y Tareas	Programación Física													
	AO1	Actividad Operativa 1. Mantenimiento de Equipos de Oficina	Unid. Med.	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL CON PROGRAMACIÓN FÍSICA Y COSTEO (Ajustado)
Año : 2023 - 2025

Periodo POI Multianual 2023 - 2025
 Nivel de Gobierno E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector 21 - CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
 Pliego 021 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
 Unidad Ejecutora 000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

CENTRO DE COSTO: 01.01 - SECRETARIA GENERAL

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.01 - RECOMENDACIONES DE EVALUACIONES A DOCUMENTOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADAS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800102	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO A LAS SESIONES DEL PLENO DE LA JUNTA; ASÍ COMO PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, ASÍ COMO AQUELLOS RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN Y CANCELACIÓN DE TÍTULOS DE NOMBRAMIENTO Y REGISTRO DE JUECES Y FISCALES	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	16.00	16.00	27.00	17.00	16.00	27.00	16.00	17.00	27.00	16.00	16.00	28.00	239.00
						COSTEO S/	134,602.52	124,909.07	125,576.56	124,917.07	183,170.84	134,998.11	233,687.44	135,218.72	135,603.84	158,962.35	181,752.47	219,285.28	1,892,684.27

CENTRO DE COSTO: 02.01 - PRESIDENCIA

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.01 - RECOMENDACIONES DE EVALUACIONES A DOCUMENTOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADAS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800108	GESTIÓN DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS	150131 - SAN ISIDRO	RESOLUCION	Muy Alta	2023	FISICO	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	28.00
						COSTEO S/	82,284.08	76,753.59	76,753.59	76,753.59	76,753.59	76,753.59	78,853.59	76,753.59	76,753.59	76,714.33	76,668.87	79,165.97	930,961.97	
AOI00019800109	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLENO	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00	
						COSTEO S/	21,183.00	20,383.00	20,383.00	20,383.00	31,291.33	20,383.00	40,766.00	20,383.00	20,383.00	20,383.00	31,291.33	40,766.00	307,978.66	

CENTRO DE COSTO: 02.02 - PROCURADURÍA PÚBLICA

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.06 - ACCIONES DE ANTICORRUPCIÓN; CONTROL INTERNO Y TRANSPARENCIA PÚBLICA IMPLEMENTADAS EN LA JNJ

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800080	REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	1,500.00
						COSTEO S/	107,029.10	92,774.96	92,774.96	94,691.42	104,489.29	92,774.96	116,624.24	93,754.96	92,774.96	93,680.27	103,683.29	113,507.96	1,198,560.37	

CENTRO DE COSTO: 02.03 - AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.05 - POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA JNJ

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800063	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELATIVAS A COMUNICACIÓN, PROTOCOLO, PRENSA E IMAGEN PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA JNJ	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	13.00	14.00	16.00	13.00	13.00	17.00	13.00	13.00	16.00	13.00	13.00	16.00	170.00
						COSTEO S/	43,981.16	42,541.17	42,081.46	42,081.46	51,672.52	42,047.52	60,032.52	42,047.52	42,032.98	42,031.48	51,636.28	60,124.76	562,310.83

CENTRO DE COSTO: 03.01 - DIRECCIÓN GENERAL

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800081	GESTION ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	11.00	11.00	15.00	16.00	12.00	17.00	12.00	15.00	12.00	14.00	13.00	17.00	165.00
						COSTEO S/	96,572.19	49,109.90	49,365.17	49,147.05	94,255.28	49,114.64	95,175.82	49,124.24	69,934.28	49,233.27	73,591.05	94,869.17	819,492.06

AEI.04.06 - ACCIONES DE ANTICORRUPCIÓN; CONTROL INTERNO Y TRANSPARENCIA PÚBLICA IMPLEMENTADAS EN LA JNJ

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800103	GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00
						COSTEO S/	21,855.40	21,855.40	21,855.40	21,855.40	21,855.40	21,855.40	22,455.40	21,855.40	21,855.40	21,855.40	21,855.40	21,855.40	22,455.40

OEI.05 - IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

AEI.05.01 - INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800082	GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	4.00
						COSTEO S/	29,320.20	29,032.70	29,032.70	29,032.70	36,032.70	29,032.70	42,412.70	29,032.70	29,032.70	29,032.70	36,032.70	41,387.70	388,414.90

CENTRO DE COSTO: 03.02 - OFICINA DE TÉCNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.03 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL EFECTIVA; INTEROPERABLE Y SEGURA; IMPLEMENTADA EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	

POI MultiAnual con Programación Física y Costeo

AOI00019800022	IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS	150131 - SAN ISIDRO	SISTEMA	Muy Alta	2023	FISICO	2.00	2.00	1.00	3.00	2.00	1.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
						COSTEO S/	260,472.10	25,268.10	25,268.10	32,268.10	44,059.77	25,268.10	33,253.10	25,268.10	25,268.10	25,268.10	29,059.77	33,253.10	583,974.54
AOI00019800023	CONDUCCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA LÍNEA CERTIFICADA DE DIGITALIZACIÓN	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	3.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	17.00
						COSTEO S/	91,100.70	153,815.23	42,787.57	42,765.83	51,340.83	42,787.57	59,022.68	43,191.93	42,787.57	42,765.83	51,340.83	59,384.82	723,091.39
AOI00019800024	ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ASEGURANDO LA CONTINUIDAD Y SEGURIDAD EN SU FUNCIONAMIENTO	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00	4.00	3.00	1.00	3.00	2.00	5.00	6.00	32.00
						COSTEO S/	16,527.70	16,127.70	16,127.70	16,127.70	27,961.03	42,127.70	27,327.70	16,127.70	16,127.70	16,127.70	21,961.03	96,327.70	328,999.06
AOI00019800025	ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	16.00
						COSTEO S/	26,638.50	26,638.50	51,438.50	26,638.50	26,638.50	26,638.50	42,338.50	32,638.50	26,638.50	26,638.50	26,638.50	58,138.50	397,662.00
AOI00019800026	SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	5.00	22.00
						COSTEO S/	8,227.70	8,227.70	8,227.70	8,227.70	8,227.70	8,227.70	8,527.70	8,227.70	8,227.70	8,227.70	8,227.70	8,527.70	99,332.40

CENTRO DE COSTO: 03.03.01 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800049	CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD, TESORERÍA, LOGÍSTICA Y PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	24.00	26.00	23.00	27.00	24.00	20.00	23.00	25.00	23.00	24.00	24.00	26.00	289.00
						COSTEO S/	65,444.54	63,632.21	65,612.21	73,502.21	87,215.73	54,952.21	82,255.21	55,032.21	62,032.21	57,702.21	65,999.87	72,062.26	805,443.08
AOI00019800057	CONDUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
						COSTEO S/	26,740.40	25,940.40	25,940.40	25,940.40	35,565.40	25,940.40	44,525.40	25,940.40	25,940.40	25,940.40	35,565.40	44,525.40	368,504.80
AOI00019800085	EJECUCIÓN DE COMPONENTE INFRAESTRUCTURA DEL	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	10.00
						COSTEO	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.25	635,967.66

PROYECTO DEL CÓDIGO UNIFICADO 2171549						S/														
AOI00019800086	EJECUCIÓN DE COMPONENTE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DEL CÓDIGO UNIFICADO 2171549	150131 - SAN ISIDRO	EQUIPO	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00
						COSTEO S/	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31
AOI00019800087	EJECUCIÓN DE COMPONENTE MOBILIARIO DEL PROYECTO DEL CÓDIGO UNIFICADO 2171549	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	8.00
						COSTEO S/	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31
AOI00019800088	EJECUCIÓN DE COMPONENTE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO DEL CÓDIGO UNIFICADO 2171549	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	6.00
						COSTEO S/	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.25
AOI00019800089	EJECUCIÓN DE COMPONENTE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DEL CÓDIGO UNIFICADO 2171549	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	10.00
						COSTEO S/	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.25	635,967.66
AOI00019800090	EJECUCIÓN DEL COMPONENTE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DEL CÓDIGO UNIFICADO 2171549, EN EL BANCO DE INVERSIONES	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
						COSTEO S/	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.31	52,997.25	635,967.66

CENTRO DE COSTO: 03.03.02 - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.04 - PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA JNJ

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL													TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		
AOI00019800064	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y OTROS	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	7.00	7.00	7.00	7.00	8.00	7.00	8.00	7.00	7.00	7.00	8.00	8.00	8.00	88.00
						COSTEO S/	63,088.04	61,757.60	61,757.60	61,757.60	76,924.27	61,757.60	91,597.60	61,757.60	61,757.60	61,757.60	61,757.60	76,924.27	91,597.60	832,434.98
AOI00019800065	DIRECCIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE PERSONAL	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	2.00	2.00	3.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	20.00	
						COSTEO S/	11,309.60	11,614.65	11,309.60	19,309.60	46,114.65	19,033.21	16,309.60	26,114.65	3,309.60	11,614.65	11,614.65	12,335.78	199,990.24	
AOI00019800066	FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	3.00	4.00	3.00	2.00	2.00	5.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	32.00	
						COSTEO S/	0.00	0.00	195,480.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,480.80
AOI00019800068	DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA	150131 - SAN	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	10.00	

	IMPLEMENTACIÓN DEL TRANSITO A LA LEY SERVIR	ISIDRO				COSTEO S/	13,490.87	13,090.87	21,090.87	21,090.87	28,090.87	13,090.87	26,170.87	13,090.87	13,090.87	13,090.87	20,090.87	26,170.87	221,650.44
AOI00019800069	GESTIÓN, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CAPITAL HUMANO	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
							127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	127,097.67	1,525,172.04
AOI00019800083	ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE PENSIONES	150131 - SAN ISIDRO	PLANILLA	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
							64,779.19	61,179.19	61,179.19	61,179.19	61,179.19	61,179.19	63,879.19	61,179.19	61,179.19	61,179.19	61,179.19	63,879.19	743,150.28
AOI00019800091	CONTINUIDAD DE PERSONAL DE ACUERDO AL DU N° 034-2021	150131 - SAN ISIDRO	EXPEDIENTE	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00019800092	CONTINUIDAD DE PERSONAL DE ACUERDO AL DU N° 083-2021	150131 - SAN ISIDRO	EXPEDIENTE	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

CENTRO DE COSTO: 03.03.03 - UNIDAD DE TESORERIA

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL		PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
							META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800074	EJECUCIÓN FINANCIERA DEL INGRESO	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
							13,480.00	13,080.00	13,080.00	13,980.00	20,080.00	13,080.00	26,160.00	13,080.00	13,080.00	13,080.00	20,080.00	26,160.00	198,420.00	
AOI00019800075	EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS GASTOS	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
							416.63	416.67	416.67	5,737.31	3,422.89	3,422.89	3,422.89	3,422.89	3,422.89	2,422.89	739.03	14.42	27,278.07	
AOI00019800076	EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS INGRESOS Y GASTOS	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
							18,347.70	17,947.70	17,947.70	17,947.70	22,614.37	17,947.70	26,967.70	17,947.70	17,947.70	17,947.70	22,614.37	26,967.70	243,145.74	
AOI00019800077	ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE LA JNJ	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	16.00	16.00	17.00	16.00	15.00	17.00	15.00	16.00	16.00	15.00	15.00	17.00	191.00	
							0.00	0.00	0.00	1,089.61	153.12	51.28	92.66	238.97	83.97	30.33	31.66	50.36	1,821.96	
AOI00019800078	ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS FISCALES	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
							3,727.70	3,727.70	3,727.70	3,727.70	3,727.70	4,027.70	3,727.70	3,727.70	3,727.70	3,727.70	3,727.70	4,027.70	45,332.40	
AOI00019800079	ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO COSTEO S/	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
							7,485.00	7,085.00	7,085.00	7,085.00	10,876.67	7,085.00	14,170.00	7,085.00	7,085.00	7,085.00	10,876.67	14,170.00	107,173.34	

CENTRO DE COSTO: 03.03.04 - UNIDAD DE CONTABILIDAD

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																				
AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN																				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800070	ADMINISTRACIÓN Y FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	21.00	22.00	72.00	21.00	49.00	21.00	21.00	33.00	21.00	21.00	32.00	21.00	355.00	
						COSTEO S/	19,183.10	19,183.10	19,183.10	19,183.10	19,183.10	19,183.10	20,083.10	19,183.10	19,183.10	19,183.10	89,183.10	20,083.10	301,997.20	
AOI00019800071	FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA SUNAT.	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	4.00	6.00	5.00	4.00	4.00	6.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	6.00	56.00	
						COSTEO S/	168.04	40.33	93.65	9.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	311.67
AOI00019800072	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES REFERIDAS AL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE CONTABILIDAD	150131 - SAN ISIDRO	ACTIVIDAD EFECTUADA	Muy Alta	2023	FISICO	7.00	7.00	17.00	8.00	7.00	13.00	7.00	8.00	13.00	8.00	7.00	14.00	116.00	
						COSTEO S/	74,231.66	3,858.90	4,468.10	3,879.11	3,858.90	3,858.00	3,878.56	3,858.90	3,852.00	3,852.00	3,852.00	3,852.00	117,300.13	
AOI00019800073	ORGANIZACIÓN, CONDUCCIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE CONTABILIDAD Y CONTROL.	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
						COSTEO S/	14,214.50	13,438.70	13,368.55	13,395.18	20,279.89	13,282.42	26,347.98	13,247.45	13,177.83	13,177.83	20,177.83	26,257.83	200,365.99	

CENTRO DE COSTO: 03.03.05 - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																				
AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN																				
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800018	ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	47.00	50.00	46.00	52.00	46.00	51.00	48.00	48.00	46.00	47.00	46.00	47.00	574.00	
						COSTEO S/	230,972.87	182,215.62	210,540.62	292,215.62	189,215.62	210,540.62	195,895.62	182,215.62	210,540.62	182,215.62	189,209.86	224,771.06	2,500,549.37	
AOI00019800019	ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DEL ACTIVO FIJO Y EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	4.00	4.00	5.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	3.00	5.00	46.00	
						COSTEO S/	9,303.17	9,303.17	9,227.70	9,227.70	9,227.70	9,227.70	9,527.70	9,227.70	9,227.70	9,227.70	9,227.70	9,527.70	111,483.34	
AOI00019800020	FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS Y PROTOCOLOS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS.	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	7.00	9.00	8.00	9.00	7.00	10.00	7.00	9.00	8.00	9.00	7.00	9.00	99.00	
						COSTEO S/	14,683.10	14,683.10	14,683.10	14,683.10	14,683.10	14,683.10	15,583.10	14,683.10	14,683.10	14,683.10	14,683.10	14,683.10	15,583.10	177,997.20

AOI00019800021	ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	26.00
						COSTEO S/	16,605.00	15,805.00	15,805.00	15,805.00	24,263.33	15,805.00	31,610.00	15,805.00	15,805.00	15,805.00	24,263.33	31,610.00	238,986.66	

CENTRO DE COSTO: 03.04 - AREA DE ATENCION AL USUARIO, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12		
AOI00019800058	GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN AL USUARIO	150131 - SAN ISIDRO	REPORTE	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	3.00	12.00
						COSTEO S/	18,791.97	17,711.03	17,711.03	17,738.17	17,763.03	17,783.44	18,112.99	17,744.24	17,763.03	17,715.32	17,801.03	18,011.07	214,646.35		
AOI00019800059	ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL	150131 - SAN ISIDRO	REPORTE	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	0.00	4.00	2.00	1.00	4.00	0.00	0.00	6.00	1.00	0.00	5.00	24.00		
						COSTEO S/	14,541.33	11,578.31	14,073.83	14,299.03	12,283.52	14,291.89	12,243.75	14,286.03	11,880.12	11,728.64	14,061.03	11,861.07	157,128.55		
AOI00019800060	GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁMITE DOCUMENTARIO	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	2.00	1.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	1.00	0.00	2.00	10.00		
						COSTEO S/	19,084.70	12,852.90	12,833.78	12,841.15	15,159.45	13,110.10	18,131.79	13,789.70	12,789.70	12,791.85	15,123.03	18,826.70	177,334.85		
AOI00019800061	CONDUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS AL ARCHIVO CENTRAL, MESA DE PARTES Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00		
						COSTEO S/	4,698.13	4,227.70	4,227.70	4,227.70	4,227.70	4,227.70	4,527.70	4,227.70	4,227.70	4,227.70	4,227.70	4,527.70	51,802.83		

CENTRO DE COSTO: 03.05 - AREA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN FUNCIONAL

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.03 - TRANSFORMACIÓN DIGITAL EFECTIVA; INTEROPERABLE Y SEGURA; IMPLEMENTADA EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800097	REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE MAGISTRADOS - SIM	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	3.00	3.00	4.00	3.00	3.00	4.00	3.00	3.00	4.00	3.00	3.00	4.00	40.00
						COSTEO S/	9,255.40	9,255.40	9,255.40	9,255.40	9,255.40	9,255.40	9,855.40	9,255.40	9,255.40	9,255.40	9,255.40	9,855.40	112,264.80
AOI00019800098	REMISIÓN DE INFORMACIÓN.	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	16.00
						COSTEO S/	11,955.40	11,955.40	36,288.62	11,955.40	11,955.40	11,955.40	12,555.40	13,144.65	11,955.40	11,955.40	11,955.40	12,555.40	170,187.27
AOI00019800099	TRAMITAR Y EJECUTAR SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN Y	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	24.00
						COSTEO S/	41,324.03	40,749.03	70,786.43	40,749.03	60,874.03	40,749.03	78,354.03	40,749.03	40,749.03	40,749.03	60,874.03	77,329.00	634,035.73

CANCELACIÓN DE TÍTULOS

AOI00019800100	DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	5.00	14.00
						COSTEO S/	4,054.31	4,321.28	28,957.55	5,136.91	11,054.28	28,726.60	13,552.28	15,016.46	12,346.72	3,554.28	3,616.60	3,854.28	134,191.55
AOI00019800101	DESARROLLAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	4.00	16.00
						COSTEO S/	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	1,025.00	2,050.00	13,325.00

CENTRO DE COSTO: 03.06 - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.06 - ACCIONES DE ANTICORRUPCIÓN; CONTROL INTERNO Y TRANSPARENCIA PÚBLICA IMPLEMENTADAS EN LA JNJ

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800017	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS JURÍDICO LEGALES	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	28.00	34.00	28.00	29.00	29.00	35.00	30.00	29.00	27.00	31.00	25.00	27.00	352.00
						COSTEO S/	59,999.97	58,369.27	57,837.71	57,654.70	76,699.86	57,602.70	94,311.90	57,681.57	57,576.70	57,576.70	76,677.70	92,820.70	804,809.48

CENTRO DE COSTO: 03.07 - OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.01 - RECOMENDACIONES DE EVALUACIONES A DOCUMENTOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADAS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800013	FORMULACIÓN, COORDINACIÓN, CONDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	6.00	2.00	3.00	3.00	2.00	1.00	5.00	2.00	1.00	3.00	2.00	2.00	32.00
						COSTEO S/	52,190.12	49,206.10	49,206.10	39,212.10	47,781.10	39,206.10	56,149.55	39,206.10	39,206.10	39,212.10	47,781.10	56,129.10	554,485.67
AOI00019800014	DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES DE LA JUNTA.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	2.00	1.00	2.00	1.00	0.00	2.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	2.00	13.00
						COSTEO S/	2,278.01	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	20.45	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	2,310.46
AOI00019800015	CONDUCCIÓN, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
						COSTEO S/	21,398.77	18,720.00	8,720.00	8,726.00	13,386.67	8,720.00	17,460.45	8,720.00	8,720.00	8,726.00	13,386.67	17,440.00	154,124.56

AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL
--------	---------------------	--------	------	-----------	---------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------

						MULTIANUAL	META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	ANUAL
AOI00019800010	PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA JNJ	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	2.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	6.00	2.00	3.00	3.00	39.00
						COSTEO S/	12,325.00	11,925.00	11,925.00	11,925.00	17,758.33	11,925.00	22,825.00	11,925.00	11,925.00	11,925.00	17,758.33	23,850.00		177,991.66
AOI00019800011	DISEÑAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	10.00	10.00
						COSTEO S/	14,029.39	10,900.00	10,900.00	10,906.00	16,733.33	10,900.00	21,820.45	10,900.00	10,900.00	10,906.00	16,733.33	21,800.00		167,428.50

CENTRO DE COSTO: 03.08 - OFICINA DE PRESUPUESTO

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.02 - GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800016	COORDINACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES PRESUPUESTALES	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	7.00	8.00	9.00	7.00	8.00	8.00	8.00	8.00	96.00
						COSTEO S/	64,377.35	67,129.11	115,524.66	63,256.02	132,746.42	62,664.72	143,810.78	65,548.46	63,033.52	63,399.53	80,112.06	89,744.43		1,011,347.06

CENTRO DE COSTO: 03.09 - DIRECCION DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

OEI.01 - INCREMENTAR LA TITULARIDAD DE JUECES Y FISCALES PROBOS E IDÓNEOS; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

AEI.01.01 - SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES; EFECTIVA PARA EL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800039	GESTIONAR PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	3.00	762.00	0.00	0.00	232.00	6.00	174.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,179.00
						COSTEO S/	170,600.18	54,565.31	744,736.43	102,744.57	117,152.90	102,741.68	180,964.68	102,741.68	102,735.61	102,722.31	117,130.64	130,536.25		2,029,372.24
AOI00019800040	GESTIONAR PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FISCALES	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	0.00	3.00	0.00	3.00	970.00	0.00	0.00	295.00	6.00	222.00	0.00	0.00	1,500.00
						COSTEO S/	32,798.03	31,987.50	31,987.50	80,985.22	90,318.55	938,977.93	98,987.93	80,928.63	80,928.63	195,324.79	90,258.12	98,973.23		1,852,456.06
AOI00019800094	CONDUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO, DE LOS JEFES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO, Y DE REVISIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS DE JUECES, FISCALES Y	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
						COSTEO S/	63,078.90	62,678.90	62,678.90	62,678.90	66,470.57	62,678.90	71,863.90	62,678.90	62,678.90	62,678.90	66,470.57	71,863.90		778,500.14

JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES, EFECTUADOS POR LOS CONSEJEROS REMOVIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

AEI.01.02 - SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES DE CONTROL; PARA LAS AUTORIDADES NACIONALES DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO																			
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800107	GESTIONAR PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS JEFES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	18.00	17.00	7.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44.00
						COSTEO S/	20,502.01	20,509.97	20,493.81	20,493.81	20,493.81	20,491.47	21,091.47	20,489.23	20,489.23	20,489.23	20,489.23	21,089.23	247,122.50

CENTRO DE COSTO: 03.10 - DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN

OEI.02 - REVALIDAR LA PERMANENCIA DE JUECES Y FISCALES IDÓNEOS; PROBOS Y COMPETENTES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN																			
AEI.02.01 - EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN; OPORTUNA DE JUECES Y FISCALES																			
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800027	EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE JUECES	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	600.00
						COSTEO S/	375,558.57	370,054.52	370,054.52	370,054.52	378,539.52	369,944.52	386,867.52	369,944.52	369,944.52	369,944.52	376,652.34	385,046.48	4,492,606.07
AOI00019800028	EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE FISCALES	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00	1,200.00
						COSTEO S/	378,796.01	271,545.71	271,545.71	236,544.87	236,544.87	236,540.83	237,140.83	236,540.83	236,540.83	236,540.83	235,218.72	235,900.10	3,049,400.14

AEI.02.02 - EVALUACIÓN PARCIAL OPORTUNA DE JUECES Y FISCALES																			
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800031	CONDUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO.	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
						COSTEO S/	93,924.70	93,124.70	93,124.70	93,124.70	103,624.70	93,124.70	116,044.70	93,124.70	93,124.70	93,124.70	103,624.70	116,044.70	1,185,136.40

CENTRO DE COSTO: 03.11 - DIRECCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIO

OEI.03 - MEJORAR LA OPORTUNA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO A JUECES Y FISCALES																			
AEI.03.01 - PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS TRAMITADOS EN PLAZO A JUECES Y FISCALES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN																			
CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL	
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12
AOI00019800033	TRAMITACIÓN DE INVESTIGACIONES PRELIMINARES DE JUECES Y FISCALES SUPREMOS, NIVEL INFERIOR AL SUPREMO, JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC Y JEFES DE LAS	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	95.00
						COSTEO S/	69,208.00	69,208.00	69,208.00	69,208.00	69,208.00	69,208.00	71,908.00	69,208.00	69,208.00	69,208.00	69,208.00	73,958.00	837,946.00

AUTORIDADES NACIONALES DE CONTROL DEL PJ Y MP																			
AOI00019800034	TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE DE JUECES Y FISCALES SUPREMOS, NIVEL INFERIOR AL SUPREMO, JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC Y JEFES DE LAS AUTORIDADES NACIONALES DE CONTROL DEL PJ Y MP.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	70.00	74.00	70.00	75.00	70.00	74.00	70.00	74.00	76.00	75.00	76.00	74.00	878.00
						COSTEO S/	38,152.20	36,952.20	36,952.20	36,952.20	51,243.87	36,952.20	63,657.20	36,952.20	36,952.20	36,952.20	51,243.87	63,657.20	526,619.74
AOI00019800035	GESTIÓN DE ACTIVIDADES PERTENECIENTES A DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	451.00	448.00	454.00	448.00	438.00	448.00	439.00	438.00	444.00	438.00	436.00	443.00	5,325.00
						COSTEO S/	63,532.38	69,024.46	69,012.94	64,368.75	73,053.55	64,333.50	81,956.48	64,278.75	64,293.50	64,368.75	72,853.75	75,176.75	826,253.56
AOI00019800105	CONDUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
						COSTEO S/	40,910.80	40,910.80	40,910.80	40,910.80	40,910.80	40,910.80	42,110.80	40,910.80	40,910.80	40,910.80	40,910.80	42,110.80	493,329.60

AEI.03.02 - ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS DENUNCIAS DE LA CIUDADANÍA

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800036	DIFUSIÓN DE DENUNCIAS DEBIDAMENTE FUNDAMENTADAS.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	6.00
						COSTEO S/	17,341.58	17,019.50	17,232.48	17,019.50	17,019.50	17,019.50	18,219.50	17,019.50	17,019.50	17,019.50	17,019.50	17,019.50	18,219.50	207,169.06
AOI00019800106	TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE JUECES Y FISCALES SUPREMOS, NIVEL INFERIOR AL SUPREMO, JEFES DE LA ONPE Y EL RENIEC Y JEFES DE LAS AUTORIDADES NACIONALES DE CONTROL DEL PJ Y MP.	150131 - SAN ISIDRO	DOCUMENTO	Muy Alta	2023	FISICO	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	251.00	3,012.00
						COSTEO S/	20,183.10	20,183.10	20,183.10	20,183.10	20,183.10	20,183.10	21,083.10	20,183.10	20,183.10	20,183.10	20,183.10	20,183.10	21,083.10	243,997.20

CENTRO DE COSTO: 04.01 - ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

AEI.04.06 - ACCIONES DE ANTICORRUPCIÓN; CONTROL INTERNO Y TRANSPARENCIA PÚBLICA IMPLEMENTADAS EN LA JNJ

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800002	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA	150131 - SAN ISIDRO	INFORME	Muy Alta	2023	FISICO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
						COSTEO S/	4,841.77	4,836.97	4,838.03	4,836.97	4,836.97	4,840.71	4,836.97	4,838.03	4,836.97	4,839.83	4,594.99	4,601.41	57,579.62	

CENTRO DE COSTO: 05 - DESPACHO DR. ALDO ALEJANDRO VÁSQUEZ RÍOS

OEI.01 - INCREMENTAR LA TITULARIDAD DE JUECES Y FISCALES PROBOS E IDÓNEOS; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

AEI.01.01 - SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES; EFECTIVA PARA EL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12		
AOI00019800003	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL DESPACHO	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
						COSTEO S/	86,167.31	84,510.82	84,385.74	84,085.74	116,527.57	84,964.73	147,306.74	84,085.74	84,385.74	84,085.74	116,527.57	146,581.74	1,203,615.18		

CENTRO DE COSTO: 06 - DESPACHO DR. ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES

OEI.02 - REVALIDAR LA PERMANENCIA DE JUECES Y FISCALES IDÓNEOS; PROBOS Y COMPETENTES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

AEI.02.01 - EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN; OPORTUNA DE JUECES Y FISCALES

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12		
AOI00019800004	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL DESPACHO	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
						COSTEO S/	113,288.88	106,554.49	106,546.47	106,154.45	141,945.76	113,186.97	172,708.26	106,128.13	106,467.11	106,115.13	120,409.33	150,533.69	1,450,038.67		

CENTRO DE COSTO: 07 - DESPACHO DRA. IMELDA JULIA TUMIALAN PINTO

OEI.03 - MEJORAR LA OPORTUNA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO A JUECES Y FISCALES

AEI.03.01 - PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS TRAMITADOS EN PLAZO A JUECES Y FISCALES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12		
AOI00019800005	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL DESPACHO	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
						COSTEO S/	87,211.28	82,323.78	82,323.78	83,523.78	114,765.61	82,323.78	163,037.24	84,503.78	82,323.78	83,523.78	114,763.91	144,666.39	1,205,290.89		

CENTRO DE COSTO: 08 - DESPACHO DRA. MARÍA AMABILIA ZAVALA VALLADARES

OEI.03 - MEJORAR LA OPORTUNA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO A JUECES Y FISCALES

AEI.03.01 - PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS TRAMITADOS EN PLAZO A JUECES Y FISCALES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12		
AOI00019800006	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL DESPACHO	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
						COSTEO S/	85,460.81	83,630.64	83,630.64	83,630.64	113,505.81	83,630.64	142,355.64	83,630.64	83,630.64	83,630.64	113,505.81	141,330.64	1,181,573.19		

CENTRO DE COSTO: 09 - DESPACHO DR. GUILLERMO SANTIAGO THORNBERRY VILLARAN

OEI.02 - REVALIDAR LA PERMANENCIA DE JUECES Y FISCALES IDÓNEOS; PROBOS Y COMPETENTES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

AEI.02.01 - EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN; OPORTUNA DE JUECES Y FISCALES

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL			
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12		
AOI00019800007	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL DESPACHO	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
						COSTEO S/	105,442.23	82,685.19	83,495.57	82,826.04	115,937.40	82,685.19	147,997.00	82,688.19	83,495.57	82,823.04	115,937.40	144,905.58	1,210,918.40		

CENTRO DE COSTO: 10 - DESPACHO DR. HENRY JOSÉ ÁVILA HERRERA

OEI.01 - INCREMENTAR LA TITULARIDAD DE JUECES Y FISCALES PROBOS E IDÓNEOS; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

AEI.01.01 - SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES; EFECTIVA PARA EL PODER JUDICIAL Y MINISTERIO PÚBLICO

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI0001980008	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL DESPACHO	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
						COSTEO S/	84,700.23	83,500.23	83,500.23	83,500.23	115,942.06	83,500.23	146,721.23	83,500.23	83,500.23	83,500.23	115,942.06	146,721.23	1,194,528.42	

CENTRO DE COSTO: 11 - DESPACHO DRA. LUZ TELLO VALCÁRCEL DE ÑECCO

OEI.03 - MEJORAR LA OPORTUNA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO A JUECES Y FISCALES

AEI.03.01 - PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS TRAMITADOS EN PLAZO A JUECES Y FISCALES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UBIGEO	U.M.	PRIORIDAD	PERIODO MULTIANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL ANUAL		
						META	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		12	
AOI00019800104	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DEL DESPACHO	150131 - SAN ISIDRO	ACCION	Muy Alta	2023	FISICO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
						COSTEO S/	85,212.73	84,525.23	84,525.23	84,525.23	116,967.06	84,525.23	147,746.23	84,525.23	84,525.23	84,525.23	116,967.06	146,721.23	1,205,290.92	

COSTEO TOTAL AÑO 2023 S/ 51,492,881.26

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA