



Junta Nacional de Justicia

RESOLUCIÓN N° 045-2025-DG-JNJ

San Isidro, 12 de mayo de 2025

VISTO:

El Informe N° 0118-2025-OPM/JNJ de la Oficina de Planeamiento y Modernización sobre la aprobación del Plan Operativo Institucional Anual 2025 Actualizado versión 1; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, se crea el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, como órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD, se actualiza la “Guía para el Planeamiento Institucional”, en cuyo contenido se establecen las pautas para la elaboración y actualización de los planes institucionales de las entidades;

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que presenta la estrategia de corto plazo de la institución a fin de implementar el Plan Estratégico Institucional (PEI). Comprende la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para implementar las acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI durante su horizonte temporal. Además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo, en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI. El POI multianual se formula con un horizonte temporal de tres (3) años;

El numeral 3.2.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional, establece que el POI Anual en ejecución se actualiza, cuando se presentan las siguientes circunstancias: a) Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización, b) Incorporación de nuevas Actividades Operativas por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI;

Mediante la Resolución N° 051-2024-P-JNJ, se aprobó el Plan Operativo Institucional Anual 2025, consistenciado con el PIA; sobre el cual la Oficina de Planeamiento y Modernización propone efectuar una actualización denominada “POI Anual 2025 Actualizado, Versión 1”, lo que constituye una modificación de dicho documento de gestión, en atención a la creación de un nuevo centro de costo, ajustes en las metas físicas de actividades operativas y modificaciones presupuestarias en los centros de costo. Esta actualización, conforme a la Guía de Planeamiento Institucional, está alineada con el Presupuesto Institucional Modificado

(corte al 9 de abril) su ejecución permitirá, contribuir al logro de los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas del PEI Ampliado 2021–2027.

Estando a lo expuesto y de conformidad con la delegación de funciones autorizada por el inciso b del numeral 1.2 del artículo 2 de la Resolución N° 019-2025-P-JNJ, y el numeral 3.2.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, actualizada mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N.º 0055-2024-CEPLAN/PCD, y con los visados de los jefes de las oficinas de Asesoría Jurídica y de Planeamiento y Modernización;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “POI Anual 2025 Actualizado versión 1”, de la Junta Nacional de Justicia, cuyo texto en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer el cumplimiento del “POI Anual 2025 Actualizado versión 1”, por todas las unidades de organización de la Junta Nacional de Justicia, bajo responsabilidad.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Modernización la difusión del “POI Anual 2025 Actualizado versión 1”, que se aprueba con la presente resolución, a las unidades de organización de la entidad.

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

Regístrese, comuníquese y archívese.

JOEL ANTERO BOLIVIA REVOLLEDO
Director General
Junta Nacional de Justicia

Mayo 2025

POI Anual 2025

Actualizado
Versión 1



**Junta Nacional
de Justicia**

Junta Nacional de Justicia

Plan Operativo Institucional (POI)
Anual Actualizado Versión 1

Oficina de Planeamiento y Modernización

Mayo, 2025

Contenido

1.	Presentación	3
2.	Declaración de Política Institucional de la JNJ.....	4
3.	Misión Institucional.....	4
4.	Acciones Estratégicas Institucionales	5
5.	Programación Financiera del POI actualizado	6
6.	Centros de Costo del POI Actualizado	8
7.	POI con Programación Física y Descriptiva	9
8.	Plan Operativo Institucional Física y Financiera (Actualizado)	9

1. Presentación

La Junta Nacional de Justicia (JNJ) es un organismo constitucionalmente autónomo e independiente y se encuentra sometido a la Constitución, a su ley orgánica y a las demás leyes sobre la materia, además, constituye un pliego presupuestario. Para el cumplimiento de sus funciones la JNJ cuenta con documentos de gestión, entre ellos se encuentra el Plan Operativo Institucional (POI), este es un instrumento de gestión de corto plazo y contiene la programación física y financiera de las Actividades Operativas (AO) de los Centros de Costo que conforman la JNJ, estas actividades operativas están orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional PEI Ampliado 2021–2027.

Este documento **“POI Anual 2025 Actualizado versión 1”**, se elaboró siguiendo los lineamientos de la "Guía para el Planeamiento Institucional", actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0055-2024-CEPLAN/PCD.

El presente **“POI Anual 2025 Actualizado versión 1”**, es la primera actualización que se realiza al “POI Anual 2025”, y se elaboró debido a: creación de un nuevo centro de costo, modificación de metas físicas de las actividades operativas, variación del presupuesto de los centros de costo. De acuerdo con la Guía de Planeamiento Institucional en la sección 3.2.3 actualización del POI, el POI se actualiza cuando existe: *“b. Incorporación o inactivación de Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno”*. En ese contexto se vio necesario actualizar el POI.

El presente **“POI Anual 2025 Actualizado versión 1”** tiene concordancia con el Presupuesto Institucional Modificado PIM (con fecha de corte 9 de abril). El POI actualizado permitirá la ejecución de los recursos presupuestarios de la JNJ con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

La adecuada ejecución del POI actualizado permitirá alcanzar los objetivos que se encuentran establecidos en el Plan Estratégico Institucional PEI Ampliado 2021–2027, en donde se tiene 5 Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y 13 Acciones Estratégicas Institucionales (AEI). En el POI actualizado se tienen 28 Centros de Costo y 226 Actividades Operativas activas. El detalle de la reprogramación de cada centro de costo se encuentra en el reporte CEPLAN (Anexo B-5).

2. Declaración de Política Institucional de la JNJ

La Junta Nacional de Justicia, orientará su accionar para consolidarse como una institución firme que aplica con la más plena independencia procesos justos, transparentes y eficaces orientados a incrementar la titularidad de jueces y fiscales, asegurar la permanencia de los más idóneos y probos, así como nombrar oportunamente a las jefaturas nacionales de las ANC del Poder Judicial y del Ministerio Público y a sus respectivos jueces y fiscales de control, contribuyendo así al fortalecimiento de la administración de Justicia. Por otro lado, se busca nombrar oportunamente a los mejores profesionales que puedan ocupar la Jefatura de la ONPE y la Jefatura del RENIEC y separarlos si incumplen sus funciones, como parte del fortalecimiento de la institucionalidad democrática. Para el cumplimiento de estos retos institucionales se seguirán los siguientes lineamientos de política.

Lineamientos de Política

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

3. Misión Institucional

La misión institucional de la Junta Nacional de Justicia es:

“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.”

4. Acciones Estratégicas Institucionales

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional 2021-2027 (Ampliado) en la JNJ se cuenta con 5 OEI y 13 AEI.

Código OEI	Objetivo Estratégico Institucional	Código de AEI	Acciones Estratégicas Institucionales
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
		AEI 01.02	Selección y nombramiento de jueces y fiscales de control
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
		AEI 02.02	Evaluación parcial de desempeño, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	Mejorar la aplicación oportuna del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales.	AEI 03.01	Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
		AEI 03.02	Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía
OEI 04	Fortalecer la gestión institucional	AEI 04.01	Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión estratégica implementadas en la institución
		AEI 04.02	Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución
		AEI 04.03	Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución
		AEI 04.04	Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ
		AEI 04.05	Posicionamiento estratégico de la JNJ
		AEI 04.06	Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ
OEI 05	Implementar la gestión de riesgos de desastres	AEI 05.01	Instrumentos estratégicos para la gestión de riesgos de desastres implementados

5. Programación Financiera del POI actualizado

El Presupuesto Institucional de Apertura – PIA para el año 2025, se aprobó por un monto de S/. 45,619,871 soles, y el POI Anual Consistenciado 2024 se aprobó en concordancia con el PIA. Durante los meses de enero a marzo, hubo varias modificaciones presupuestales que ocasiono que el presupuesto asignado inicialmente varíe en los centros de costo. Al haberse modificado los presupuestos se vio la necesidad de realizar la reprogramación financiera de cada centro de costo.

Para la reprogramación financiera del POI se tomó las siguientes consideraciones:

- Se realizó de acuerdo con el PIM, con fecha de corte **09 de abril del 2025**, según reporte SIAF emitido por la Oficina de Presupuesto.
- Se incluye un nuevo centro de costo, denominado “Unidad de Integridad”. de acuerdo con el reporte SIAF al 09 de abril no cuenta con presupuesto asignado.

El monto actual del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de la JNJ asciende a S/ 45,659,511. (Cuarenta y cinco millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos once soles), información que está al 09 de abril del 2025.

PIM 2025 Fuente de Financiamiento

Cod. Rubro	Fuentes de Financiamiento	PIA S/.	PIM S/.
00	Recursos Ordinarios	45,619,871	45,659,511

Fuente: Elaboración propia en base a información de reporte SIAF (09.04.2025)

PIA y PIM por Genérica de Gasto

Código Genérica	Genérica	PIA S/.	PIM S/.
2.1	Personal y Obligaciones Sociales	30,676,209	30,712,609
2.2	Pensiones y Otras prestaciones Sociales	1,839,424	2,073,919
2.3	Bienes y Servicios	10,241,881	10,003,374
2.4	Donaciones y Transferencias	116,892	116,892
2.5	Otros Gastos	122,286	122,286
2.6	Adquisición de Activos No Financieros	2,623,179	2,630,431
Sub Total		45,619,871	45,659,511

Fuente: Elaboración propia en base a información de reporte SIAF (09.04.2025)

Sobre la programación financiera de las Actividades Operativas

La Guía para el Planeamiento Institucional no contempla una metodología específica para la programación financiera de la genéricas de gasto: 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, 2.2 Pensiones y Otras prestaciones Sociales, 2.4 Donaciones y Transferencias, 2.5 Otros Gastos, en las actividades operativas. Ante esta ausencia metodológica, la OPM aplicó un criterio general y homogéneo, el cual consistente en la distribución de manera discrecional del gasto de personal en las actividades operativas y que la programación financiera total por centro de costo coincida con el presupuesto reportado en el SIAF, desagregado por genérica de gasto. Este mismo criterio se refleja en el Anexo B-5 del POI.

Respecto a la genérica 2.3 Bienes y Servicios, la información más precisa sobre la asignación de recursos por actividad operativa se encuentra en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y sus respectivas modificatorias. Estas fuentes están publicadas en el portal institucional de la Junta Nacional de Justicia (JNJ) y constituyen la referencia válida para conocer los detalles de los bienes y servicios programados para cada centro de costo.

En ese sentido, es importante enfatizar que los montos presentados en el Anexo B-5 deben considerarse referenciales a nivel de actividades operativas, ya que, si bien coinciden a nivel agregado con la programación financiera del centro de costo según el SIAF al 09 de abril de 2025, no reflejan con exactitud la asignación detallada por actividad, por genérica, o por específica gasto.

En ese marco, y conforme a los lineamientos establecidos por CEPLAN —los cuales señalan que el seguimiento financiero ya no es obligatorio—, y considerando además que no existe una metodología definida para la distribución presupuestal ni el seguimiento financiero a nivel de actividades operativas, las futuras actualizaciones del POI estarán orientadas prioritariamente a la programación física, la cual constituye el eje principal para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

Sobre el uso de la información para modificaciones presupuestales y del CMN

Para las solicitudes de modificaciones presupuestales, se recomienda utilizar como fuente de información los reportes de presupuesto del SIAF (elaborados por la Oficina de Presupuesto) y las versiones más recientes del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN). Estos documentos se actualizan con mayor frecuencia y reflejan con mayor precisión la asignación vigente de recursos. En contraste, el POI se modifica en periodos más largos, por lo que su información financiera no necesariamente se encuentra actualizada con las modificaciones presupuestales, lo que limita su utilidad para estos fines. Asimismo, en la programación financiera del POI se consolidan todas las genéricas de gasto en un solo bloque, lo cual dificulta su lectura cuando se requiere identificar únicamente la genérica 2.3, especialmente para efectos de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).

Sobre acceso a información relevante

Con el fin de facilitar el acceso a información actualizada sobre la programación financiera, la Oficina de Planeamiento y Modernización habilitará una carpeta en Google Drive, donde los centros de costo podrán consultar datos financieros más recientes. Esta información será de utilidad para una mejor toma de decisiones en cada centro de costo. El acceso a la carpeta estará disponible en el siguiente enlace (*descargar el archivo*): <https://drive.google.com/drive/folders/1COJ88DM17Uz5FIgglFQ50zLeKv1-T0R?usp=sharing>

6. Centros de Costo del POI Actualizado

Se cuenta con 28 centros de costo, se incluyo la Unidad de Integridad, en el siguiente cuadro se observa el numero de actividades operativas por centro de costo y su programación financiera actualizada.

Centros de Costo

NRO	Centro de Costo	Numero de AO	Reprogramación Financiera S/.
1	PRESIDENCIA	1	452,951
2	DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 1 DR. RIOS	7	1,407,664
3	DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 2 DR. CHANDUVI	7	1,552,342
4	DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 3 DR. TAVARA	7	1,531,450
5	DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 4 DR. DE LA PUENTE	7	1,429,157
6	DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 5 DR. SERKOVIC	7	1,358,656
7	DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 6 DRA. CABRERA	7	1,451,418
8	DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 7	7	1,396,248
9	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	3	50,000
10	PROCURADURÍA PÚBLICA	7	1,402,262
11	SECRETARIA GENERAL	4	1,780,483
12	DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	7	3,316,266
13	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN	24	4,524,339
14	DIRECCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	16	3,109,954
15	AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	9	822,367
16	AREA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN FUNCIONAL	7	940,923
17	DIRECCIÓN GENERAL	8	1,525,648
18	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3	744,599
19	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	10	1,111,862
20	OFICINA DE PRESUPUESTO	7	926,090
21	AREA DE ATENCIÓN AL USUARIO, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	13	608,417
22	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL	6	1,882,439
23	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	9	3,873,948
24	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	9	3,752,629
25	UNIDAD DE TESORERIA	6	756,310
26	UNIDAD DE CONTABILIDAD	12	546,341
27	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	15	3,404,748
28	UNIDAD DE INTEGRIDAD	1	-
	Totales	226	45,659,511

Fuente: Elaboración propia en base al exporta POI

7. POI con Programación Física y Descriptiva

El POI por centro de costo ha sido diseñado para presentar de manera más clara y amigable la programación física de las actividades operativas. Además, incorpora un complemento descriptivo que detalla cada actividad, incluyendo sus características y los aspectos específicos que deben considerarse para el seguimiento. Esta estructura fue elaborada con el propósito de facilitar la comprensión de las actividades y permitir una mejor identificación de aquello que debe ser registrado y monitoreado en el proceso de seguimiento y evaluación.

8. Plan Operativo Institucional Física y Financiera (Actualizado)

Corresponde al consolidado de todas las reprogramaciones físicas y financieras de las Actividades Operativas (AO) de los Centros de Costo, el cual se consolida en el reporte Anexo B-5 del Aplicativo Ceplan v.01.

CC: 1

Programación Física

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Presidencia

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Presidencia
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.01 : Recomendaciones de Evaluaciones a Documentos de Gestión Implementadas en la Institución

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Presidencia

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Presidencia
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.01 : Recomendaciones de Evaluaciones a Docuemntos de Gestión Implementadas en la Institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripcion de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Gestión administrativa del despacho de presidencia	Documento	Corresponde a la gestion documental del despacho.	Son los documentos que emite el despacho de presidencia

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Gino Augusto Tomás Ríos Patio

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Gino Augusto Tomás Ríos Patio
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idoneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	30	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	2	4
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	22											22	
AO 7	AEI 01.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	20						10						10

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Gino Augusto Tomás Ríos Patio

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Gino Augusto Tomás Ríos Patio
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	Corresponde a la gestión documental del despacho, emisión de memorandos, oficios, cartas y otros.	Corresponde emisión de memorandos, oficios, cartas, decretos, resoluciones y otros.
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide declarar su improcedencia por las causales previstas en el artículo 43 del Reglamento de procedimientos disciplinarios, o su remisión a las autoridades nacionales de control del Poder Judicial o del Ministerio Público. Se considera como unidad de medida resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.	Se considera la resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide desestimar la denuncia o abrir investigación preliminar de encontrar indicios suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye las ponencias ante recursos de reconsideración.
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las investigaciones preliminares en las que se decide archivar o abrir procedimiento disciplinario de encontrar elementos suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión.
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de los procedimientos disciplinarios en los que se decide absolver, aplicar sanción menor o destituir al juez o fiscal.	Se considera como unidad de medida el informe tanto de instrucción como la ponencia. Esta última es elevada al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye los informes referidos a las ponencias ante los recursos de reconsideración.
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	Corresponde al análisis de la data recopilada respecto al juez o fiscal evaluado.	Se considera la ponencia, la cual constituye un proyecto que será debatido ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, incluye los recursos de reconsideración.
AO 7	AEI 04.06	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	Corresponde a la participación en las entrevistas de los procesos de selección	Por el tipo de actividad, se considerará las acciones de participación en las entrevistas de los procesos de selección, como ponente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Victor Chanduvi Cornejo

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Victor Chanduvi Cornejo
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idoneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	Documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	Documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	Documento	16	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	Documento	8			1	1	1		1	1		1	1	1
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	Documento	50						25					25	
AO 7	AEI 01.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	Acción	20						10					10	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Victor Chanduvi Cornejo

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Victor Chanduvi Cornejo
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	Corresponde a la gestión documental del despacho, emisión de memorandos, oficios, cartas y otros.	Corresponde emisión de memorandos, oficios, cartas, decretos, resoluciones y otros.
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide declarar su improcedencia por las causales previstas en el artículo 43 del Reglamento de procedimientos disciplinarios, o su remisión a las autoridades nacionales de control del Poder Judicial o del Ministerio Público. Se considera como unidad de medida resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.	Se considera la resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide desestimar la denuncia o abrir investigación preliminar de encontrar indicios suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye las ponencias ante recursos de reconsideración.
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las investigaciones preliminares en las que se decide archivar o abrir procedimiento disciplinario de encontrar elementos suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión.
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de los procedimientos disciplinarios en los que se decide absolver, aplicar sanción menor o destituir al juez o fiscal.	Se considera como unidad de medida el informe tanto de instrucción como la ponencia. Esta última es elevada al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye los informes referidos a las ponencias ante los recursos de reconsideración.
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	Corresponde al análisis de la data recopilada respecto al juez o fiscal evaluado.	Se considera la ponencia, la cual constituye un proyecto que será debatido ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, incluye los recursos de reconsideración.
AO 7	AEI 04.06	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	Corresponde a la participación en las entrevistas de los procesos de selección	Por el tipo de actividad, se considerará las acciones de participación en las entrevistas de los procesos de selección, como ponente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Francisco Artemio Távara Córdova

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Francisco Artemio Távara Córdova
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idoneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	30	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	2	4
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	22											22	
AO 7	AEI 01.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	20						10					10	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Francisco Artemio Távara Córdova

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Francisco Artemio Távara Córdova
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	Corresponde a la gestión documental del despacho, emisión de memorandos, oficios, cartas y otros.	Corresponde emisión de memorandos, oficios, cartas, decretos, resoluciones y otros.
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide declarar su improcedencia por las causales previstas en el artículo 43 del Reglamento de procedimientos disciplinarios, o su remisión a las autoridades nacionales de control del Poder Judicial o del Ministerio Público. Se considera como unidad de medida resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.	Se considera la resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide desestimar la denuncia o abrir investigación preliminar de encontrar indicios suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye las ponencias ante recursos de reconsideración.
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las investigaciones preliminares en las que se decide archivar o abrir procedimiento disciplinario de encontrar elementos suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión.
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de los procedimientos disciplinarios en los que se decide absolver, aplicar sanción menor o destituir al juez o fiscal.	Se considera como unidad de medida el informe tanto de instrucción como la ponencia. Esta última es elevada al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye los informes referidos a las ponencias ante los recursos de reconsideración.
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	Corresponde al análisis de la data recopilada respecto al juez o fiscal evaluado.	Se considera la ponencia, la cual constituye un proyecto que será debatido ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, incluye los recursos de reconsideración.
AO 7	AEI 04.06	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	Corresponde a la participación en las entrevistas de los procesos de selección	Por el tipo de actividad, se considerará las acciones de participación en las entrevistas de los procesos de selección, como ponente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Jaime de la Puente Parodi

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Jaime Pedro de la Puente Parodi
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idoneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	28	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	22											22	
AO 7	AEI 01.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	20						10					10	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Jaime de la Puente Parodi

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Jaime Pedro de la Puente Parodi
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	Corresponde a la gestión documental del despacho, emisión de memorandos, oficios, cartas y otros.	Corresponde emisión de memorandos, oficios, cartas, decretos, resoluciones y otros.
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide declarar su improcedencia por las causales previstas en el artículo 43 del Reglamento de procedimientos disciplinarios, o su remisión a las autoridades nacionales de control del Poder Judicial o del Ministerio Público. Se considera como unidad de medida resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.	Se considera la resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide desestimar la denuncia o abrir investigación preliminar de encontrar indicios suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye las ponencias ante recursos de reconsideración.
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las investigaciones preliminares en las que se decide archivar o abrir procedimiento disciplinario de encontrar elementos suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión.
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de los procedimientos disciplinarios en los que se decide absolver, aplicar sanción menor o destituir al juez o fiscal.	Se considera como unidad de medida el informe tanto de instrucción como la ponencia. Esta última es elevada al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye los informes referidos a las ponencias ante los recursos de reconsideración.
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	Corresponde al análisis de la data recopilada respecto al juez o fiscal evaluado.	Se considera la ponencia, la cual constituye un proyecto que será debatido ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, incluye los recursos de reconsideración.
AO 7	AEI 04.06	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	Corresponde a la participación en las entrevistas de los procesos de selección	Por el tipo de actividad, se considerará las acciones de participación en las entrevistas de los procesos de selección, como ponente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Germán Alejandro Julio Serkovic González

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Germán Alejandro Julio Serkovic González
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idoneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	22											22	
AO 7	AEI 01.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	20						10					10	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. Germán Alejandro Julio Serkovic González

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. Germán Alejandro Julio Serkovic González
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 01	: Incrementar la Titularidad de jueces y fiscales probos e idóneos; en beneficio de la poblacion
AEI 01.01	: Selección y nombramiento de jueces y fiscales; efectiva para el Poder Judicial y Ministerio Público
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la poblacion
AEI 02.01	: Evaluacion integral y ratificacion, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestion institucional
AEI 04.02	: Gestion por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institucion

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripcion de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	Corresponde a la gestion documental del despacho, emisión de memorandos, oficios, cartas y otros.	Corresponde emisión de memorandos, oficios, cartas, decretos, resoluciones y otros.
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	Corresponde a la evaluacion y analisis de las denuncias en las que se decide declarar su improcedencia por las causales previstas en el artículo 43 del Reglamento de procedimientos disciplinarios, o su remisión a las autoridades nacionales de control del Poder Judicial o del Ministerio Público. Se considera como unidad de medida resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.	Se considera la resolucion el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluacion y analisis de las denuncias en las que se decide desestimar la denuncia o abrir investigación preliminar de encontrar indicios suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye las ponencias ante recursos de reconsideración.
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluacion y analisis de las investigaciones preliminares en las que se decide archivar o abrir procedimiento disciplinario de encontrar elementos suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión.
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	Corresponde a la evaluacion y analisis de los procedimientos disciplinarios en los que se decide absolver, aplicar sanción menor o destituir al juez o fiscal.	Se considera como unidad de medida el informe tanto de instruccion como la ponencia. Esta ultima es elevada al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye los informes referidos a las ponencias ante los recursos de reconsideración.
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	Corresponde al análisis de la data recopilada respecto al juez o fiscal evaluado.	Se considera la ponencia, la cual constituye un proyecto que será debatido ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, incluye los recursos de reconsideracion.
AO 7	AEI 04.06	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	Corresponde a la participacion en las entrevistas de los procesos de selección	Por el tipo de actividad, se considerará las acciones de participacion en las entrevistas de los procesos de selección, como ponente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dra. Maria Teresa Cabrera Vega

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dra. Maria Teresa Cabrera Vega
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	30	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	2	4
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	22											22	
AO 7	AEI 01.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	20						10					10	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Dr. María Teresa Cabrera Vega

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Dr. María Teresa Cabrera Vega
Periodo del PEI : 2021-2027

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

OEI 02 : Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01 : Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales

OEI 03 : Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01 : Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo

OEI 04 : Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	Corresponde a la gestión documental del despacho, emisión de memorandos, oficios, cartas y otros.	Corresponde emisión de memorandos, oficios, cartas, decretos, resoluciones y otros.
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide declarar su improcedencia por las causales previstas en el artículo 43 del Reglamento de procedimientos disciplinarios, o su remisión a las autoridades nacionales de control del Poder Judicial o del Ministerio Público. Se considera como unidad de medida resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.	Se considera la resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide desestimar la denuncia o abrir investigación preliminar de encontrar indicios suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye las ponencias ante recursos de reconsideración.
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las investigaciones preliminares en las que se decide archivar o abrir procedimiento disciplinario de encontrar elementos suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión.
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de los procedimientos disciplinarios en los que se decide absolver, aplicar sanción menor o destituir al juez o fiscal.	Se considera como unidad de medida el informe tanto de instrucción como la ponencia. Esta última es elevada al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye los informes referidos a las ponencias ante los recursos de reconsideración.
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	Corresponde al análisis de la data recopilada respecto al juez o fiscal evaluado.	Se considera la ponencia, la cual constituye un proyecto que será debatido ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, incluye los recursos de reconsideración.
AO 7	AEI 04.06	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	Corresponde a la participación en las entrevistas de los procesos de selección	Por el tipo de actividad, se considerará las acciones de participación en las entrevistas de los procesos de selección, como ponente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Miembro de la JNJ 7

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Miembro de la JNJ 7
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	30	2	2	2	2	2	4	2	2	4	2	2	4
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	22											22	
AO 7	AEI 01.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	20						10					10	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Despacho Miembro de la JNJ 7

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Despacho Miembro de la JNJ 7
Periodo del PEI : 2021-2027

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
OEI 02	: Revalidar la permanencia de jueces y fiscales, idóneos y probos y competentes en beneficio de la población
AEI 02.01	: Evaluación integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.01	: Procedimientos disciplinarios tramitados en plazo
OEI 04	: Fortalecer la gestión institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementada en la institución

Código de AO	AEI	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	AEI 04.02	Muy Alto	Gestión del despacho	documento	Corresponde a la gestión documental del despacho, emisión de memorandos, oficios, cartas y otros.	Corresponde emisión de memorandos, oficios, cartas, decretos, resoluciones y otros.
AO 2	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán declaradas improcedentes o remitidas a la autoridad nacional de control respectiva	resolucion	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide declarar su improcedencia por las causales previstas en el artículo 43 del Reglamento de procedimientos disciplinarios, o su remisión a las autoridades nacionales de control del Poder Judicial o del Ministerio Público. Se considera como unidad de medida resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.	Se considera la resolución el cual corresponde a los autos emitidos por los Despachos de los Miembros.
AO 3	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de denuncias que serán desestimadas o se abrirán investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las denuncias en las que se decide desestimar la denuncia o abrir investigación preliminar de encontrar indicios suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye las ponencias ante recursos de reconsideración.
AO 4	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de investigaciones preliminares	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de las investigaciones preliminares en las que se decide archivar o abrir procedimiento disciplinario de encontrar elementos suficientes.	Se considera el informe, el cual es elevado al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión.
AO 5	AEI 03.01	Muy Alto	Evaluación y análisis de procedimientos disciplinarios	informe	Corresponde a la evaluación y análisis de los procedimientos disciplinarios en los que se decide absolver, aplicar sanción menor o destituir al juez o fiscal.	Se considera como unidad de medida el informe tanto de instrucción como la ponencia. Esta última es elevada al Pleno de la Junta Nacional de Justicia para la toma de decisión; también incluye los informes referidos a las ponencias ante los recursos de reconsideración.
AO 6	AEI 02.01	Muy Alto	Análisis de procedimientos de evaluación y ratificación	resolucion	Corresponde al análisis de la data recopilada respecto al juez o fiscal evaluado.	Se considera la ponencia, la cual constituye un proyecto que será debatido ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, incluye los recursos de reconsideración.
AO 7	AEI 04.06	Muy Alto	Análisis de procedimientos de selección y nombramiento	informe	Corresponde a la participación en las entrevistas de los procesos de selección	Por el tipo de actividad, se considerará las acciones de participación en las entrevistas de los procesos de selección, como ponente.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Órgano de Control Institucional

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Órgano de Control Institucional
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Ejecución del Control Simultáneo	Informe	2			1						1			
AO 2	Alto	Ejecución del Control Posterior	Informe	1							1					
AO 3	Medio	Ejecución de Servicios Relacionados	Informe	13	2	1	5		1		2		1		1	

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Órgano de Control Institucional

Piiego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Órgano de Control Institucional
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripcion de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Alto	Ejecución del Control Simultáneo	Informe	Consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia de la existencia de hechos que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, a fin que ésta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad.	Informe de Visita de Control
AO 2	Alto	Ejecución del Control Posterior	Informe	El control posterior viene a ser la evaluación de resultados de los procesos de una gestión, que permitirá estudiar, verificar, evaluar y aseguramiento que las actividades realizadas como parte del proceso se han realizado cumpliéndose las normas establecidas previamente.	Informe de Auditoría de Cumplimiento
AO 3	Medio	Ejecución de Servicios Relacionados	Informe	Están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental.	Informe de Servicio Relacionado referidos a: - Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno - Seguimiento de la presentación del informe de transferencia de gestión - Verificación del cumplimiento del artículo 60 del TUO de la Ley 27444 - Seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de Control Posterior - Seguimiento a las acciones para el tratamiento de situaciones adversas resultantes de servicios de Control Simultáneo

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Procuraduría Pública

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Procuraduría Pública
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.06 : Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ.

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Remisión virtual y física de escritos judiciales	Documento	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
AO 2	Muy Alto	Participación virtual y/o presencial a diligencias programadas y/o gestorías	Diligencia	140	12	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	10
AO 3	Muy Alto	Elaboración de documentos de gestión hacia la Presidencia de JNJ	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO 4	Muy Alto	Elaboración de documentos de gestión hacia la Procuraduría General del Estado	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AO 5	Muy Alto	Elaboración de informes respecto del estado situacional de la carga laboral en tramite , ejecución y/o archivo	Informe	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
AO 6	Muy Alto	Elaboración de documentos de gestión sobre las coordinaciones y/o solicitudes con las demás áreas de la J.N.J. y otras entidades publicas a nivel nacional.	Documento	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
AO 7	Muy Alto	Supervisión y monitoreo de la tramitación de los procesos judiciales descentralizados	Supervision	5	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Procuraduría Pública

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Procuraduría Pública
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.06 : Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ.

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el Seguimiento
AO 1	Muy Alto	Remisión virtual y física de escritos judiciales	Documento	Remisión de escritos judiciales: apersonamientos, demandas, contra demandas, recursos impugnatorios y otros escritos dirigidos a entidades no judiciales y/o administrativas a nivel nacional.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son aquellos escritos presentados a nivel nacional, ante un órgano: - Judicial - No judicial - Administrativo
AO 2	Muy Alto	Participación virtual y/o presencial a diligencias programadas y/o gestorías	Diligencia	Participación en informes orales a audiencias a nivel nacional y/o asistencia a gestorías de seguimiento e impulso en general.	Se considera para el reporte: - La participación en informes orales a audiencias a nivel nacional - Gestorías de seguimiento e impulso.
AO 3	Muy Alto	Elaboración de documentos de gestión hacia la Presidencia de JNJ	Documento	Remisión de documentos (Memorandos, Oficios u otros) dirigidos hacia la Presidencia de la JNJ.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Oficios, informes u otros, dirigidos a la Presidencia de la JNJ
AO 4	Muy Alto	Elaboración de documentos de gestión hacia la Procuraduría General del Estado	Documento	Remisión de documentos (Oficios u otros) dirigidos hacia las diferentes direcciones de la PGE	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Oficios dirigidos a alguna dependencia de la PGE.
AO 5	Muy Alto	Elaboración de informes respecto del estado situacional de la carga laboral en trámite, ejecución y/o archivo	Informe	Elaboración de informes donde se detalla el estado situacional de la carga procesal asignada.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Informe de audiencia - Informe de gestión - Informe / Nota de archivo - Informe sobre el estado situacional del proceso, dirigido a alguna dependencia de la JNJ
AO 6	Muy Alto	Elaboración de documentos de gestión sobre las coordinaciones y/o solicitudes con las demás áreas de la J.N.J. y otras entidades publicas a nivel nacional.	Documento	Remisión de documentos (Memorandos, Oficios, Cartas u otros) dirigido a las diferentes áreas de la JNJ y a otras entidades públicas.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Memorandos, oficios u otros, dirigidos a las diferentes áreas de la JNJ. - Oficios u otros, dirigidos a las diferentes entidades públicas a nivel nacional.
AO 7	Muy Alto	Supervisión y monitoreo de la tramitación de los procesos judiciales descentralizados	Supervision	Viajes de monitoreo y supervisión de los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría Pública, cuyo fin es afianzar la cooperación interinstitucional con las Procuradurías Publicas Regional, Municipal y otras entidades públicas a nivel nacional.	El DOCUMENTO que se reporta en el seguimiento es: - Informe de viaje de supervisión.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Secretaría General

Piiego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Secretaría General
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.01 : Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Soporte técnico a las Sesiones del Pleno	Acta	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
AO 2	Muy Alto	Revisión de las resoluciones funcionales	Accion	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
AO 3	Alto	Publicación de los comunicados oficiales de la JNJ en el Boletín Oficial de la Magistratura - BOM	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 4	Medio	Supervisión de las ceremonias de juramentación	Evento	7	1	2	2			1				1		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Secretaría General

Piiego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Secretaría General
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.01 : Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripcion de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Soporte técnico a las Sesiones del Pleno	Acta	Brindar soporte técnico administrativo (preparación, realización y ejecución) a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Junta, así como el asesoramiento a la Presidencia y al Pleno en temas procedimentales de su competencia. La meta física comprende las actas de las sesiones ordinarias. Se contempla 1 sesión a la semana. Las sesiones extraordinarias se efectúan a solicitud del Presidente o a solicitud cuando menos de dos miembros del Pleno.	El Acta es el documento que contiene los acuerdos adoptados por el Pleno de la JNJ
AO 2	Muy Alto	Revisión de las resoluciones funcionales	Accion	Revisar los proyectos de resoluciones (JNJ y PLENO-JNJ), verificando su consistencia o advirtiendo errores en su contenido. Luego de la revisión se eleva a la presidencia o a los miembros del Pleno para la firma correspondiente.	La acción está referida a la resolución emitida
AO 3	Alto	Publicación de los comunicados oficiales de la JNJ en el Boletín Oficial de la Magistratura - BOM	Reporte	Publicacion de las decisiones del Pleno que se traducen en resoluciones, comunicados, convocatorias, reglamentos, etc.	El reporte considera el enlace del BOM actualizado con las publicaciones efectuadas.
AO 4	Medio	Supervisión de las ceremonias de juramentación	Evento	Supervisar la organización de las ceremonias de proclamación, juramentación y entrega de títulos.	Un evento es una ceremonia de juramentación, la cual consta en el acta de juramentación

Dirección 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

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Selección y Nombramiento

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Selección y Nombramiento
Periodo del PEI : 2021-2027

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

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Formulación de proyectos de convocatoria	Convocatoria	Los proyectos de convocatoria permiten iniciar el proceso de selección a través de sus diferentes etapas. Esta se realiza luego de obtener la información de cuantas plazas vacantes y presupuestadas de jueces y fiscales existen	Se considera como unidad de medida el número de convocatorias que se publican
AO 2	Muy Alto	Evaluación de aptitud de postulantes a jueces y fiscales	Persona	Comprende la actividad que evalúa la aptitud del postulante, tanto para jueces como para fiscales	Se considera como unidad de medida a las personas (postulantes) a los que se realiza la evaluación de aptitud
AO 3	Muy Alto	Evaluación de conocimientos postulantes a jueces y fiscales	Persona	Comprende la actividad que evalúa los conocimientos de los postulaes a jueces y fiscales, generalmente realizado eb una universidad	Se considera las personas (postulantes) que son sometidas a evaluación de conocimientos
AO 4	Muy Alto	Evaluación curricular de postulantes a jueces y fiscales	Persona	Comprende la actividad que realiza una evaluación curricular de los postulantes a jueces y fiscales.	Se considera a las personas (postulantes) que son sometidos a evaluación curricular
AO 5	Muy Alto	Evaluación de estudio de caso a postulantes a jueces y fiscales	Persona	Comprende la actividad que realiza la evaluación del estudio de caso para cada postulante a juez y fiscal.	Se considera a las personas (postulantes) que son sometidos a evaluación de estudio de caso
AO 6	Muy Alto	Elaboración de pruebas de confianza de los postulantes a jueces y fiscales	Persona	Comprende la solicitud de varios documentos y la elaboración de las pruebas de confianza patrimonial y socioeconómica de los postulantes. Asimismo, la evaluación psicológica de los mismos.	Se considera a las personas (postulantes) que son sometidos a evaluación de pruebas de confianza
AO 7	Muy Alto	Elaboración de hojas de vida de los postulantes a jueces y fiscales	Persona	Comprende la solicitud de documentos a diversas instituciones y la preparación de las hojas de vida de los postulantes a jueces y fiscales.	Se considera a las personas (postulantes) a las que se les elabora su hoja de vida

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Evaluación y Ratificación

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Evaluación y Ratificación
Periodo del PEI : 2021-2027

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

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Emision de informes de la direccion	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 2	Alto	Atencion de pedidos de informacion	Atencion	4			1			1			1			1
AO 3	Alto	Elaboracion de estadisticas	Reporte	2						1						1
AO 4	Muy Alto	Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces que le corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral	Proyecto	2							1			1		
AO 5	Muy Alto	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades	Proyecto	2							1			1		
AO 6	Muy Alto	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces	Publicacion	2							1			1		
AO 7	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones de jueces y fiscales	Informe	2,914				1,794					1,120			
AO 8	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones de jueces y fiscales	Informe	2,530				1,690					840			
AO 9	Muy Alto	Coordinacion y revision de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo de jueces y fiscales	Informe	3,240				2,400					840			
AO 10	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones de jueces y fiscales	Informe	119				49					70			
AO 11	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica	Informe	70										70		
AO 12	Muy Alto	Solicitar y revisar informacion de conducta de jueces y fiscales	Documento	4				1			1			2		
AO 13	Muy Alto	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de jueces y fiscales	Informe	270						200						70
AO 14	Muy Alto	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes electronico y/o digital y/o físicos de los Jueces y Fiscales	Expediente	270						200						70
AO 15	Muy Alto	Atencion de casos con recurso de reconsideracion	Documento	3			3									

NOTA: Las metas han sido ajustadas de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección de Evaluación y Ratificación para el ejercicio 2025.

AEI 02.02 : Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Evaluación y Ratificación

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia

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

Centro de Costo : Dirección de Evaluación y Ratificación

Periodo del PEI : 2021-2027

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

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Emision de informes de la direccion	Informe	Elaboración y emisión de informes de la Dirección de Evaluación y Ratificación sobre las actividades relacionadas a dichos procedimientos.	Los documentos a reportar para el seguimiento serán los informes emitidos por la Dirección relacionados con los procedimientos de Evaluación y Ratificación.
AO 2	Alto	Atencion de pedidos de informacion	Atencion	Elaboración de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública.	Informes elaborados por la DER sobre solicitudes de acceso a la información pública.
AO 3	Alto	Elaboracion de estadisticas	Reporte	Elaboración de archivo en Excel: Se desarrollará un archivo en Excel que contenga la información sobre los resultados de los procedimientos de evaluación y ratificación.	Archivo Excel con relación de resultados de los procedimientos de evaluación y ratificación.
AO 4	Muy Alto	Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces que le corresponden ser evaluados para fines de ratificación integral	Proyecto	Elaboración de informe sobre proyecto de convocatoria de magistrados que le corresponden ser comprendidos en el procedimiento de evaluación y ratificación.	Publicación de convocatoria en el B.O.M
AO 5	Muy Alto	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades	Proyecto	Elaboración de informe adjuntando el proyecto de cronograma de actividades para aprobación de la Comisión y/o Pleno	Publicación de convocatoria en el B.O.M que contiene el cronograma de actividades.
AO 6	Muy Alto	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces	Publicacion	Publicación de Convocatoria en el BOM: Comunicación con el cual se envía la convocatoria para su publicación en el BOM:	Publicación de convocatoria en el BOM.
AO 7	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de Decisiones de jueces y fiscales	Informe	Informes de calificación de especialistas. (Son de carácter reservado)	Informes (entregables) remitidos por los especialistas calificadores (son de carácter reservado)
AO 8	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Gestión de los Procesos y/o investigaciones de jueces y fiscales	Informe	Informes de calificación de especialistas. (Son de carácter reservado)	Informes (entregables) remitidos por los especialistas calificadores (son de carácter reservado)
AO 9	Muy Alto	Coordinacion y revision de Informes de Evaluación de Organización del Trabajo de jueces y fiscales	Informe	Informes de calificación de especialistas. (Son de carácter reservado)	Informes (entregables) remitidos por los especialistas calificadores (son de carácter reservado)
AO 10	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación de Calidad de las Publicaciones de jueces y fiscales	Informe	Informes de calificación de especialistas. (Son de carácter reservado)	Informes (entregables) remitidos por los especialistas calificadores (son de carácter reservado)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Evaluación y Ratificación

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Evaluación y Ratificación
Periodo del PEI : 2021-2027

AO 11	Muy Alto	Coordinación y revisión de Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica	Informe	Informes de calificación de especialistas. (Son de carácter reservado)	Informes remitidos por los especialistas calificadores (son de carácter confidencial)
AO 12	Muy Alto	Solicitar y revisar informacion de conducta de jueces y fiscales	Documento	Elaboración de documento solicitando información sobre los magistrados comprendidos en los procedimientos de evaluación y ratificación.	Documentos remitidos solicitando información sobre los magistrados comprendidos en los procedimientos de evaluación y ratificación.
AO 13	Muy Alto	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de jueces y fiscales	Informe	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación integral y ratificación de jueces y fiscales	Publicación de conclusiones de informes individuales de evaluación en el BOM.
AO 14	Muy Alto	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes electronico y/o digital y/o físicos de los Jueces y Fiscales	Expediente	Reporte de expedientes electrónicos y/o digitales y/o fisico de los magistrados.	Documento o reporte sobre los expedientes electrónicos y/o digitales y/o fisico de los magistrados.
AO 15	Muy Alto	Atencion de casos con recurso de reconsideracion	Documento	Informe dirigido a la Comisión o Pleno sobre admisión de recurso de reconsideración contra la decisión final de ratificación o no ratificación de los magistrados.	Resolución del Pleno que admite el recurso de reconsideración formulado contra la decisión de ratificación o no ratificación de los magistrados.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Evaluación y Ratificación

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Evaluación y Ratificación
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 02 : Revalidar la permanencia de jueces y fiscales idóneos, probos y competentes, en beneficio de la población.
AEI 02.02 : Evaluación parcial oportuna de jueces y fiscales

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	DESCRIPCIÓN	
AO 16	Alto	Elaboracion de estadísticas	Reporte	Elaboración de archivo en Excel: Se desarrollará un archivo en Excel que contenga la lista de los magistrados pendientes de ser incluidos en el procedimiento de evaluación parcial de desempeño.	Archivo Excel con relación de magistrados pendientes: El documento a reportar para el seguimiento será el archivo Excel que contiene la relación nominal de los magistrados pendientes de ser incluidos en el procedimiento de evaluación parcial de desempeño.
AO 17	Muy Alto	Elaboración del proyecto de convocatoria de jueces y fiscales que les corresponden ser evaluados para fines de evaluación parcial de desempeño	Proyecto	Elaboración de documento de gestión: Se redactará un documento de gestión que incluya el proyecto de convocatoria para los jueces y fiscales que serán evaluados, junto con el instrumento metodológico que define los parámetros de evaluación.	Documento de gestión – Proyecto de convocatoria: El seguimiento se realizará con base en el documento de gestión que contiene el proyecto de convocatoria de jueces y fiscales que deben ser evaluados para la evaluación parcial de desempeño, así como los parámetros de evaluación establecidos. Acuerdo de la Comisión de Evaluación Parcial de Desempeño de la JNJ: Aprobación del proyecto por parte de la Comisión. Acuerdo del Pleno de la JNJ: Aprobación del proyecto por parte del Pleno de la Junta Nacional de Justicia.
AO 18	Muy Alto	Elaboración de los proyectos de cronograma de actividades	Proyecto	Elaboración del cronograma de actividades: Se preparará un documento de gestión que contenga el proyecto de cronograma de actividades para los jueces y fiscales que serán evaluados en el marco de la evaluación parcial de desempeño.	Documento de gestión – Cronograma de actividades: El seguimiento se llevará a cabo a partir del documento de gestión que contiene el proyecto de cronograma de actividades de jueces y fiscales a evaluar para la evaluación parcial de desempeño.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Evaluación y Ratificación

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Evaluación y Ratificación
Periodo del PEI : 2021-2027

AO 19	Muy Alto	Publicar y comunicar el cronograma de actividades de jueces y fiscales	Publicacion	Publicación en el BOM de la JNJ: Se procederá con la publicación en el Boletín Oficial de la Junta Nacional de Justicia (BOM) de la convocatoria de evaluación y el cronograma de actividades correspondientes.	Constancia de publicación en el BOM de la JNJ: El seguimiento se efectuará con base en la constancia de publicación en el Boletín Oficial de la Junta Nacional de Justicia (BOM) de la convocatoria de evaluación y el cronograma de actividades correspondiente.
AO 20	Muy Alto	Coordinación y revisión con expertos sobre factor de evaluación de competencias vinculadas a la labor judicial y fiscal	Informe	Coordinación y revisión con expertos sobre el factor de evaluación de competencias vinculadas a la labor judicial y fiscal: Se llevará a cabo la coordinación y revisión con expertos en la materia para definir y validar los factores de evaluación relacionados con las competencias necesarias para el desempeño de los jueces y fiscales, asegurando que los criterios sean adecuados y específicos a la labor judicial y fiscal.	Documento a reportar: Informe con los resultados realizados por los expertos (Se precisa que se solicitará el permiso a los señores Miembros de la Comisión, debido a la confidencial de la calificación)
AO 21	Muy Alto	Coordinación y revisión con expertos sobre factor de evaluación de Integridad	Informe	Coordinación y revisión con expertos sobre el factor de evaluación de Integridad: Se gestionará la coordinación con expertos para la revisión y validación de los factores de evaluación relativos a la integridad de los jueces y fiscales, garantizando que los criterios sean rigurosos y estén alineados con los estándares éticos y legales requeridos.	Documento a reportar: Informe con los resultados realizados por los expertos (Se precisa que se solicitará el permiso a los señores Miembros de la Comisión, debido a la confidencial de la calificación)
AO 22	Muy Alto	Coordinación y revisión con expertos sobre factor de evaluación de Objetivos de Desarrollo Sostenible	Informe	Coordinación y revisión con expertos sobre el factor de evaluación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): Se coordinará con expertos en desarrollo sostenible para revisar y definir los factores de evaluación vinculados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, asegurando que se incluyan criterios relevantes y adaptados a las funciones judiciales y fiscales, promoviendo la sostenibilidad en el ámbito judicial.	Documento a reportar: Informe con los resultados realizados por los expertos (Se precisa que se solicitará el permiso a los señores Miembros de la Comisión, debido a la confidencial de la calificación)
AO 23	Muy Alto	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación parcial de desempeño	Informe	Elaboración de proyectos de informe individual de evaluación parcial de desempeño: Se procederá con la elaboración de los proyectos de informe individual para cada magistrado, detallando los resultados de la evaluación parcial de desempeño, y estableciendo las conclusiones y recomendaciones basadas en los criterios previamente definidos.	Documento a reportar: Proyecto de Informe individual de evaluación parcial de desempeño, que contenga los resultados de la evaluación de cada magistrado, con las observaciones y conclusiones correspondientes. (Se precisa que se solicitará el permiso a los señores Miembros de la Comisión, debido a la confidencial de la calificación)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Evaluación y Ratificación

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Evaluación y Ratificación
Periodo del PEI : 2021-2027

AO 24	Muy Alto	Dirigir y supervisar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes electronico y/o digital y/o físicos de los Jueces y Fiscales	Expediente	Dirección y supervisión del ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes electrónicos, digitales y/o físicos de jueces y fiscales: Se supervisará el adecuado ordenamiento, clasificación y organización de los expedientes relacionados con los jueces y fiscales, asegurando su correcta custodia tanto en formato electrónico como físico, en cumplimiento con los procedimientos establecidos y garantizando la integridad y confidencialidad de los documentos.	Documento a reportar: Informe de supervisión que detalle las acciones realizadas para garantizar el ordenamiento, clasificación, organización y custodia de los expedientes.
-------	----------	--	------------	---	--

Dirección de Procedimientos Disciplinarios

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

[illegible]

Dirección de Procedimientos Disciplinarios

OEI 03	: Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.02	: Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Procedimientos Disciplinarios

Pilego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Procedimientos Disciplinarios
Periodo del PEI : 2021 - 2027

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

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Alto	Gestión administrativa de la DPD	documento	Brindar atención a requerimientos de carácter administrativo, incluye formular y evaluar el POI, PEI, PAA, formulación y solicitud de bienes y servicios, elaboración de reportes estadísticos, etc.	El documento es el memorando informando el seguimiento del POI.
AO 2	Muy Alto	Tramitación, revisión, foliación, digitalización e incorporación de los documentos en el expediente físico y base de datos de procedimiento disciplinarios.	expediente	Producto de pedidos de destitución, como resultado de investigaciones preliminares y denuncias, o de oficio. Se genera el numero del expediente. Incluye dar trámite, asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor.	Se genera el número de expediente generado en la Base de Procedimientos Disciplinarios.
AO 3	Muy Alto	Elaboración de proyectos de resolución de apertura, ampliación, de fondo u otros de los procedimientos disciplinarios.	documento	Redactar los proyectos en base a los informes de instrucción y acuerdos comunicados por el Pleno de la JNJ, para ser comunicados a S.G. e impulsar la emisión de las resoluciones de Procedimientos Disciplinarios.	El documento es el proyecto de resolución de apertura, fondo u otros.
AO 4	Muy Alto	Tramitación, revisión, foliación, digitalización, incorporación en el expediente físico y base de datos de los documentos de investigaciones preliminares	expediente	Producto de denuncias o de oficio, se genera el numero del expediente. Incluye dar trámite, asistir y brindar soporte técnico al miembro instructor.	Se contabilizan los números de expediente a los que se dio trámite.
AO 5	Muy Alto	Elaboración de proyecto de resolución de apertura, de fondo u otros de investigaciones preliminares	documento	Redactar los proyectos en base a los informes de instrucción y acuerdos realizados por el Pleno de la JNJ, para ser comunicados a S.G. e impulsar la emisión de las resoluciones de Investigaciones Preliminares.	El documento es el proyecto de resolución de apertura, fondo u otros.
AO 6	Alto	Tramitación de expedientes de ejecución de sentencia condenatoria o con reserva de fallo condenatorio.	expediente	Corresponde la creación del expediente si se tiene conocimiento de que existe una sentencia condenatoria o con reserva de fallo condenatorio.	El expediente se identifica con el nombre completo de la persona que tiene abierto el expediente.
AO 7	Alto	Tramitación de informes de admisibilidad de recursos de reconsideración presentados contra resoluciones de fondo emitidas por el pleno.	documento	En expedientes de denuncias, procedimientos disciplinarios o investigaciones preliminares, se puede dar el caso de que se presenten recursos de reconsideración.	El documento es el informe de admisibilidad de recursos de reconsideración que se presenta en expedientes de denuncias, procedimientos disciplinarios e investigaciones preliminares.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Procedimientos Disciplinarios

Pilego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Procedimientos Disciplinarios
Periodo del PEI : 2021 - 2027

AO 8	Alto	Elaboración y diligenciamiento de notificaciones por cédula, por correo, casilla, y publicaciones en diario oficial y BOM.	notificacion	Incluye elaborar las cédulas y tramitar el diligenciamiento de resoluciones que se deriven de los expedientes de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios.	Se notifica mediante cédulas.
AO 9	Alto	Recepción y atención de consultas telefónicas de administrados, investigados y/o instituciones.	atencion	Se brinda información del estado del trámite de los expedientes de denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios y todo tipo de consultas relacionadas a las funciones de la DPD, se registran los datos del consultante, asunto de la llamada y la atención brindada.	Número de llamadas atendidas.
AO 10	Alto	Atención de solicitudes de información y documentación realizadas por entidades externas e internas, requerimientos de acceso a la información pública y pedidos de administrados.	documento	Atención de solicitudes de acceso a la información pública derivadas por el responsable de la respectiva unidad, y atención de solicitudes de documentación que competan a la DPD (emisión de constancias, copias certificadas, etc.).	El documento de respuesta.
AO 11	Alto	Elaboración de memorándum de solicitud de información al área de atención al usuario, trámite documentario y archivo.	documento	Consultar a AAUTD sobre información de escritos presentados por mesa de partes respecto a subsanación de denuncias o interposición de recursos de impugnación para continuar con el trámite de las denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios.	El documnto es el memorando solicitando a la AAUTD información respecto a escritos de subsanación o interposición de recursos de impucnación para continuar con el trámite de denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección de Procedimientos Disciplinarios

Pilego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección de Procedimientos Disciplinarios
Periodo del PEI : 2021 - 2027

AO 12	Alto	Programación y respaldo en formato físico de las diligencias de informes orales, declaraciones, audiencias, etc.	registro	Programación general de diligencias de los expedientes de denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios y quemado de las grabaciones en CD o disco DVD-R.	Corresponde al registro en CD o DVD.
-------	------	--	----------	---	--------------------------------------

OEI 03 : Mejorar la oportuna aplicación del procedimiento disciplinario a jueces y fiscales
AEI 03.02 : Atención oportuna de las denuncias de la ciudadanía

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripcion de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 13	Muy Alto	Tramitación, calificación, digitalización e incorporación de los documentos en el expediente físico y base de datos de denuncias.	expediente	Se genera y asigna numero al expediente y se incorpora la informacion a las bases de datos. Incluye emitir el decreto de fórmese y auto de calificacion del escrito, dar tramite, asistir y bridar soporte tecnico al miembro instructor.	Se consideran los autos de calificación.
AO 14	Muy Alto	Elaboración de proyectos de resolución de fondo, reconsideración u otros de los expedientes de denuncias	documento	Redactar los proyectos en base a los informes de instrucción y acuerdos comunicados por el Pleno de la JNU, para ser comunicados a S.G. e impulsar la emisión de las resoluciones de denuncias.	El documento es el número de expediente que se genera en la base de datos de Denuncias.
AO 15	Muy Alto	Revisión de los requisitos de forma y elaboración de autos y/o decretos de calificación de escritos de subsanación o tenerse por no presentada la denuncia.	documento	Redactar los proyectos en base a los informes de instrucción y acuerdos comunicados por el Pleno de la JNU, para ser comunicados a S.G. e impulsar la emisión de las resoluciones de denuncias.	El documento es el proyecto de resolución de fondo, reconsideración u otros.
AO 16	Muy Alto	Elaboración de oficios de remisión y seguimiento a los órganos de control del poder judicial o ministerio público, conforme al artículo 48 del RDP.	documento	El documento corresponde a un auto que concluye el trámite (en su totalidad o en un extremo) a causa de la no subsanación de los requisitos solicitados en el auto de calificación.	El documento son los autos emitidos en las denuncias.

Área de Comunicación e Imagen

AEI 05.05 : Posicionamiento estratégico de la JNJ

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Área de Comunicación e Imagen

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costo : Área de Comunicación e Imagen
 Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 05.05 : Posicionamiento estratégico de la JNJ

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	DESCRIPCIÓN	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Elaboración de notas de prensa y comunicados	Nota Informativa	Redacción de notas de prensa y/o comunicados para difusión en medios de comunicación de alcance nacional, con el objetivo de que su contenido sea de conocimiento de la ciudadanía.	Se considera NOTA INFORMATIVA al documento con información de interés general que se encuentra publicada en el portal institucional. Asimismo, todas las notas informativas se encuentran reportadas en el Informe mensual (pantallazo y enlace de la nota informativa)
AO 2	Muy Alto	Gestión de las redes sociales	Publicación	Producir contenido para ser difundido a través de las redes sociales de la JNJ (Facebook, X antes Twitter, Instagram, Youtube, LinkedIn). Hay contenido dirigido a usuarios directos (jueces, fiscales, por ejemplo) y a la ciudadanía en general. El contenido está compuesto por texto, videos, flyers o fotografías.	Se considera PUBLICACIÓN a post, videos, transmisiones, comunicados u otros se encuentra en cada una de las redes sociales de la JN. Asimismo, las publicaciones se encuentran detalladas en el informe mensual (fecha de publicación, tipo de red social, asunto, enlace)
AO 5	Muy Alto	Filmación y registro fotográfico de las actividades que realiza la JNJ en cumplimiento de sus funciones constitucionales	Actividad	Grabación de las actividades de Selección y Nombramiento, Evaluación y Ratificación y Procedimientos Disciplinarios de jueces, fiscales etc. y su entrega en custodia a las direcciones responsables. Registro fotográfico de esas actividades. Edición de videos con fines de difusión externa de esas actividades y de las que están a cargo de la Secretaría General, como las ceremonias de juramentación de magistrados, etc. Se considera como unidad de medida las actividades realizadas.	La ACTIVIDAD del registro audiovisual y fotográfico se encuentra detallada en el informe mensual (fecha de la actividad, detalle de la actividad, lugar de la actividad). Todo el material se encuentra en la carpeta compartida del área.
AO 6	Alto	Coordinación parlamentaria	Informe	Monitoreo de las iniciativas o acciones que se presentan en el Congreso con respecto a la JNJ. Se considera como unidad de medida la elaboración de 1 informe mensual.	El INFORME detalla los temas atendidos y actividades realizadas en el mes.
AO 7	Alto	Apoyo en la comunicación interna institucional	Material	Apoyo a las áreas y difusión interna en temas como campaña de valores, avances del sistema de control interno, ecoeficiencia, gestión del rendimiento, etc.	Se considera MATERIAL a flyers, videos, fotografías u otros. Asimismo, todos los correos remitidos al personal se encuentran detallados en el informe mensual

AO 8	Alto	Elaboración y difusión del Boletín Informativo	Nota Informativa	Consolidado y difusión de publicaciones en medios de temas relacionados o de interés de la JNJ	Se considera NOTA INFORMATIVA al documento con información de interés general que se encuentra publicada en el Boletín Informativo, el cual es remitido diariamente por correo.
AO 9	Alto	Producción y difusión del noticiero informativo	Material	Elaboración y difusión del video "JNJ Noticias", noticiero contiene temas relacionados o de interés de la JNJ.	Se considera MATERIAL al video del noticiero, el cual es publicado en Youtube, Facebook y es remitido por correo al personal de la JNJ.
AO 10	Alto	Acciones de protocolo en actividades oficiales internas y/o externas	Actividad	Soporte que se brinda en las actividades oficiales (logística, atención de autoridades, atención de invitados, otros).	Se considera ACTIVIDAD a todo evento organizado por, o en la que participe la JNJ, sea interna o externa.
AO 11	Alto	Diseño de material gráfico	Material	Diseño de material gráfico que servirá como insumo para publicaciones en el portal institucional, correo institucional, redes sociales de la JNJ o cualquier otro canal de comunicación oficial.	Se considera MATERIAL a flyers, infografías, comunicados u otros. Asimismo, los materiales son publicados en el portal institucional, redes sociales, banners u otro.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Área de Registro de Información Funcional

Piiego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Área de Registro de Información Funcional
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.03 : Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Registro de informacion del magistrado en el Sistema Integral de Magistrados (SIM)	Registro	11,784	982	982	982	982	982	982	982	982	982	982	982	982
AO 2	Muy Alto	Trámite y ejecución de solicitudes de expedicion de títulos	Solicitud	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
AO 3	Muy Alto	Trámite y ejecución de solicitudes cancelacion de títulos	Solicitud	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
AO 4	Alto	Atención a requerimientos de información	Informe	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
AO 5	Alto	Tratamiento archivístico de documentación administrativa y expedientes	Metro lineal	12						6						6
AO 6	Alto	Desarrollo de Actividades Archivisticas	Expediente	32			8			8			8			8
AO 7	Medio	Coordinación para la actualización de sistemas informáticos	Informe	4			1			1			1			1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Área de Registro de Información Funcional

Pilego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Área de Registro de Información Funcional
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.03 : Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Registro de informacion del magistrado en el Sistema Integral de Magistrados (SIM)	Registro	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, quejas y denuncias ciudadanas, sanciones disciplinarias, movimientos tales como resoluciones de JNJ y resoluciones del PJ y MP (desplazamientos, ceses, reincorporaciones, etc), expediente, entre otros.	INFORME: se informa mensualmente las actividades desarrolladas y registradas en el sistema integral de magistrados -SIM. 1. Número de nombramientos, ratificaciones y destituciones registradas. 2. Número de resoluciones administrativas sobre desplazamientos de magistrados. 3. Número de tramites de expedición y de títulos. 4. Número de actas de juramentacion registradas en expediente y movimiento de nombramiento. 5. Número de títulos registradas en expediente y movimiento del magistrado. 6. Número de Quejas y denuncias ciudadanas registradas 7. Número de sanciones disciplinarias impuestas por el Poder Judicial y Ministerio Público.
AO 2	Muy Alto	Trámite y ejecución de solicitudes de expedicion de títulos	Solicitud	Tramitar y ejecutar los pedidos de expedición de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales.	INFORME: se informa mensualmente las actividades desarrolladas y registradas en el sistema integral de magistrados -SIM. 1. El Inicio de tramites de expedición de nuevos títulos, por nombramiento, traslado, permuta y modificación de la plaza originaria, entre otros. 2. El Inicio de tramites de cancelación de nuevos títulos, cese por motivos de límite de edad, renuncia y fallecimiento. 3. Registro en el libro de expedicion y cancelaion de títulos. 4. Registro en el libro de cancelaion de títulos.
AO 3	Muy Alto	Trámite y ejecución de solicitudes cancelacion de títulos	Solicitud	Tramitar y ejecutar los pedidos de cancelación de títulos de Jueces, Juezas y Fiscales.	5. Se comunica al Poder Judicial o Ministerio, según corresponda la expedicion de nuevo título o cancelacion del mismo. 6. Se comunica a la Dirección de Selección de Nombramiento, que se genero una plaza vancate, por motivos de cese. 7. Se solicita a la Secretaría General la publicación de resoluciones de expedición y cancelación de títulos.

AO 4	Alto	Atención a requerimientos de información	Informe	Atención de requerimientos internos: preparar, consolidar y remitir información para el desarrollo de los Procesos de Selección y Nombramiento, Evaluación, Ratificación 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, entre otros, de corresponder). Por otro lado, también se realizan atenciones a requerimientos externos: Poder Judicial, Ministerio Público, Instituciones Públicas y Privadas, ciudadano en el ámbito de la transparencia.	INFORME: se informa mensualmente las actividades desarrolladas y registradas en el sistema integral de magistrados -SIM. 1. Atención de requerimientos de información de los órganos y unidades orgánicas de Junta. 2. Atención de requerimientos de información a ciudadanos (AIP) 3. Atención de requerimientos de información de instituciones pública y privadas. 4. Notificación externa: Mesa partes virtual Poder Judicial y Ministerio Público. 5. Notificación externa: Casillas electrónicas dirigido a la jueces, juezas y fiscales. 6. Coordinación y atención en el trámite de títulos de nombramiento y expedición. 7. Atención de comunicaciones y seguimiento de trámites, atreves de llamadas telefónicas a magistrados. 8. Atención del módulo de consultas al ciudadano. 9. Atención de requerimientos de ficha RENIEC.
AO 5	Alto	Tratamiento archivístico de documentación administrativa y expedientes	Metro lineal	Desarrollo de actividades archivísticas respecto a los procedimientos para recibir, organizar e inventariar documentación administrativa del área y los expedientes de magistrados remitidos por los órganos de línea de la Junta, para posteriorme transferirlos al Archivo Central.	INFORME: se informa mensualmente las actividades desarrolladas y registradas en el sistema integral de magistrados -SIM. 1. Revisión de expediente de selección y nombramiento en ejercicio. 2. Revisión de expediente de magistrados cesados. 3. Propuesta a archivo central sobre la eliminación de expedientes digitalizados. 4. Coordinación y seguimiento de digitalización de expedientes ENA. 5. Inventario Excel y actualización sistema integrado de magistrados SIM. 6. Escaneo de expediente de magistrados cesados, para su eliminación. 7. Propuesta a archivo central sobre documentación administrativas y expedientes, para su transferencia con fines de conservación.
AO 6	Alto	Desarrollo de Actividades Archivísticas	Expediente	Atención de los pedidos de préstamo, devolución de documentos originales, lectura en sala y expedición de copias de los expedientes de magistrados custodiados por el Área de Registro de Información Funcional.	INFORME: se informa mensualmente las actividades desarrolladas y registradas en el sistema integral de magistrados -SIM. 1. Atención de requerimientos de copias simples y certificadas de expedientes de selección y nombramientos. (físico y/o digital) 2. Atención de préstamos, de expedientes de evaluación y ratificación. 3. Atención de lectura en sala de expedientes de evaluación y ratificación.
AO 7	Alto	Coordinación para la actualización de sistemas informáticos	Informe	Coordinaciones para la actualización del SIM y el Registro de Postulante. LA unidad de medida se considera un informe trimestral.	INFORME: se informa mensualmente las actividades desarrolladas y registradas en el sistema integral de magistrados -SIM. 1. Solicitudes, coordinaciones y seguimiento para la actualizaciones del Sistema integrados de magistrados y Registro de postulantes

Dirección General

AEI 04.01 : Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Supervisión a la gestión de los sistemas administrativos	acta	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AO 3	Muy Alto	Aprobación de documentos de gestión	documento	16	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	2
AO 4	Alto	Propuesta de aprobación del pia y formalización de las modificaciones del presupuesto institucional de la JNJ	informe	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
AO 5	Alto	Seguimiento a la ejecución del convenio entre el MINJUSDH y JNJ (PMSAJ)	informe	4	1			1			1			1		

AEI 04.06 : Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Dirección General

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Dirección General
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.01 : Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Supervisión a la gestión de los sistemas administrativos	acta	Reuniones de trabajo con los sistemas administrativos: Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Inversión, Planeación, Sistema de Control y Modernización.	Actas resultantes de reuniones de trabajo efectuadas que especifique agenda tratada
AO 3	Muy Alto	Aprobación de documentos de gestión	documento	Manuales, Lineamientos Técnicos, Ficha, Reglamentos, entre otros	Documentos técnicos aprobados por la DG
AO 4	Alto	Propuesta de aprobación del pia y formalización de las modificaciones del presupuesto institucional de la JNJ	informe	Modificaciones en el nivel funcional programático. Propuesta de aprobación del PIA, formalización de las modificaciones del presupuesto institucional.	Resoluciones que aprueban PIA y Modificaciones en el nivel funcional programático
AO 5	Alto	Seguimiento a la ejecución del convenio entre el MINJUSDH y JNJ (PMSAJ)	informe	Informe de seguimiento a la ejecución del convenio que se realiza con el PMSAJ (Programa de Mejoramiento del Sistema de Administración de Justicia).	Informes trimestrales del avance del Proyecto

AEI 04.06 : Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ

AO 6	Muy Alto	Seguimiento a la implementación de recomendaciones y/o tratamiento de situaciones adversas resultantes de los servicios de control	informe	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones y tratamiento de las situaciones adversas del Órgano de Control Interno, Contraloría General de la República y las Sociedades de Auditoría Externa.	Informes que den cuenta del avance de la implementación de las recomendaciones y situaciones adversas.
AO 7	Muy Alto	Propuesta y seguimiento a la implementación del plan anual de acción - sección de medidas de remediación y control del SCI	informe	Propuesta del Plan Anual de Control y la implementación de sus medidas de remediación y control para mejorar el Sistema de Control Interno de la institución. .	Informes mensuales que den cuenta del avance de la implementación
AO 8	Alto	Informe de transferencia de gestión y de rendición de cuentas	informe	Informe de transferencia de gestión y de rendición de cuentas.	Se emite al inicio de año el RCCT inicial, y RCCT y TG final
AO 10	Alto	Verificación cumplimiento Ley 31564 y su reglamento - sujetos obligados	documento	Informe de publicación de listado definido de sujetos obligados	Informes de la DG a la Unidad de Integridad

Oficina de Asesoría Jurídica

AEI 04.06 : Acciones de Anticorrupción, Control Interno y Transparencia Pública implementadas en la JNJ

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Oficina de Asesoría Jurídica

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Oficina de Asesoría Jurídica
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.06 : Acciones de Anticorrupción, Control Interno y Transparencia Pública implementadas en la JNJ

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Absolución de consultas jurídico legales	Informe	Emitir opinión y absolver consultas sobre aspectos legales y normativos que le sean formuladas por las distintas unidades de organización	Numero de informes que absuelven dudas o consultas que se atienden a través del SGD y constan en el repositorio de la OAJ
AO 2	Muy Alto	Revisión y elaboración de documentos normativos	Documento	Revision de nomas legales y elaboración del reporte (informe) de las mismas. Elaboración de documentos diversos (cartas, oficios, recursos,poderes,adendas, entre otros) a solicitud de las unidades de organización Elaboración y visación de Resoluciones. Revision, correccion y visacion de Resoluciones Considera documentos relacionados a informar sobre las normas legales de carácter general que inciden en el funcionamiento de la institución publicadas en el diario oficial El Peruano.	Numero de resoluciones elaboradas, revisadas y visadas por la OAJ remitidas a los organos y UUOO que las requieren con documento formal a través del SGD y que constan en el repositorio de la OAJ. No se contabilizan los documentos con los que se adjunta las resoluciones. Número de informes sobre normas legales que se publican en el diario oficial El Peruano que se remiten a través del SGD y constan en el repositorio de la OAJ
AO 3	Alto	Gestión de las normas administrativas que se publican en el Compendio Normativo Institucional	Reporte	Organizar, recopilar, clasificar, sistematizar y mantener actualizadas las normas legales y administrativas que se publican en el Compendio Normativo Institucional. Se considera como unidad de medida un reporte mensual que de cuenta de la actualización (ingresos y bajas) del compendio normativo.	Los reportes de la actualización del compendio normativo digital se realiza durante la primera semana del mes siguiente del reporte en consecuencia, el de enero se emite en febrero, el de febrero en marzo y asi hasta culminar el año.

AEI 04.01 : Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución

AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Oficina de Planificación y Cooperación Técnica

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Oficina de Planificación y Cooperación Técnica
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.01 : Recomendaciones de evaluaciones a documentos de gestión implementadas en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Alto	Gestión administrativa de la OPCT	Reporte	Elaborar Reportes sobre revisión de instrumentos de gestión en diversos temas solicitados a la OPCT. La meta física comprende los reportes. Se contempla 1 por mes.	Reporte de Emision de Documentos del SGD
AO 2	Muy Alto	Elaboración, seguimiento y evaluación del PEI	Documento	Elaboración de documentos de gestión estratégica PEI , en el marco de las disposiciones dadas por CEPLAN en la Guía de Planeamiento Institucional. La meta física comprende documentos. Se contempla la elaboración del PEI 2021-2027 ampliado, elaboración del Informe de evaluación de resultados PEI, evaluación semestral PEI .	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - PEI 2025-2030 Aprobado - Informe de Evaluacion Institucional 2024 - Informe de Evaluacion Institucional 1er Semestre 2025 - Reporte PEI 2024 - Reporte PEI 2025 1er Semestre

AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

AO 3	Muy Alto	Elaboración, seguimiento y evaluación del POI	Documento	Elaboración de documentos de gestion operativa POI en el marco de las disposiciones dadas por CEPLAN en la Guia de Planeamiento Institucional. La meta física comprende documentos. Se contemplan el seguimiento mensual del POI, el informe de evaluacion del POI .	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - POI Multianual 2026-2028 - Reporte POI 2024 - Reporte POI 2025 1er Semestre - Seguimiento POI Mensual (12)
AO 4	Muy Alto	Elboración y/o modificación de los documentos de gestión institucional	Informe	Elaboración de documentos de gestión institucional, en el marco de las disposiciones dadas por la SGP- PCM . La meta física comprende informes. Se contempla la elaboración y modificaión del ROF, TUPA	Resolución que aprueba la modificacion o actualizacion del ROF o TUPA
AO 5	Muy Alto	Implementación de la Gestión por Procesos	Documento	Elaboración de documentos de gestión institucional en modernización de la gestión pública, en el marco de las disposiciones dadas por la SGP- PCM. La meta física comprende documentos. Se contempla la elaboración de Manuales, Fichas técnicas, Fichas de procedimientos en el marco de la Gestión por Procesos	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Manuales - Fichas Tecnicas - Fichas de procedimientos

AO 6	Muy Alto	Elaboración de reportes y/o anuario estadístico	Reporte	Elaboración de informes con análisis de la base de datos de las dependencias de la JNJ para los 4 trimestres del año. El informe para el último trimestre se presentaría finalizando el primer mes del año siguiente. Se precisa que para hacer el informe se elaboran cuadros y gráficos estadísticos.	Elaboración de informes con análisis de la base de datos de las dependencias de la JNJ para los 4 trimestres del año
AO 7	Alto	Implementar un sistema de estadística	Sistema	Elaboración de sistemas informáticos para la gestión de estadísticas. La meta física comprende implementar un sistema estadístico con información puntual de las 3 direcciones de Línea de la Junta Nacional de Justicia. Se contempla el sistema estadístico ayude a una mejor toma de decisiones de forma oportuna.	El SISTEMA tiene como finalidad la visualización de información estadística puntual de las 3 direcciones de Línea de la Junta Nacional de Justicia.
AO 8	Alto	Elaboración de la Programación Multianual de Inversiones	Documento	Elaboración de la Programación Multianual de Inversiones. La meta física comprende Documentos. Se contempla la elaboración de la Programación de Inversiones de la Institución .	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Evaluación cartera de inversiones 2024 - Diagnóstico de Brechas 2026-2028 - Cartera de inversiones 2026-2028 - PMI 2026-2028 - Reporte de estándares de calidad - Reporte niveles de servicio - PMI 2026-2028 consistencia con el Proyecto Ley de Presupuesto - PMI 2026-2028 consistencia con la Ley de Presupuesto - Criterios de priorización periodo 2027-2029
AO 9	Alto	Gestión de la cooperación técnica nacional e internacional	Informe	Elaboración de Informes sobre gestión de cooperación técnica nacional e internacional. La meta física comprende Informes de gestión. Se contempla la elaboración de un informe dando cuenta sobre las gestiones en materia de cooperación institucional.	Declaración Anual APCI
AO 10	Muy Alto	Implementación del Sistema de Control Interno - Eje de Gestión de Riesgos	Documento	Contempla la elaboración de un Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control así como el seguimiento y evaluación del mismo.	Elaboración de Documento sobre la implementación del SCI en la entidad.

Oficina de Presupuesto

OEI 04	: Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Oficina de Presupuesto

Piiego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Oficina de Presupuesto
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Gestión del Proceso Presupuestario	Reporte	Corresponde a las acciones de opiniones a través de informes, memorandos , entre otros.	Documentos sobre gestión presupuestaria referidos a: - Ejecución presupuestaria - Evaluación presupuestaria - Seguimiento al cumplimiento de la programación de gastos - Opiniones técnicas presupuestarias - Gestión de demandas adicionales de gasto
AO 2	Muy Alto	Gestión de la Programación Multianual, Formulación Anual del Presupuesto y su Aprobación	Informe	Corresponde a las coordinaciones y/o actividades realizadas en el marco de la distribución de la Asignación Multianual Presupuestaria, presentación de la Programación Multianual Presupuestaria y propuesta de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.	Documentos remitidos a la Alta Dirección para informar sobre el proceso Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
AO 3	Muy Alto	Aprobación de modificaciones presupuestales	Reporte	Corresponde a la evaluación y/o aprobación de propuestas de modificación presupuestal.	El reporte se descarga del aplicativo SIAF Módulo de Proceso Presupuestario, donde se muestra todas las notas modificatorias aprobadas en el mes.
AO 4	Muy Alto	Aprobación de certificaciones presupuestales	Reporte	Corresponde a la aprobación de solicitudes de emisión de certificación presupuestal.	El reporte se descarga del aplicativo SIAF Módulo de Proceso Presupuestario, donde se muestra todas las certificaciones de crédito presupuestario aprobados en el mes.
AO 5	Muy Alto	Formalización de las modificaciones presupuestales	Informe	Corresponde a la gestión mensual de formalización de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.	El informe que sustenta y eleva el proyecto de resolución de formalización mensual de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.
AO 6	Muy Alto	Conciliación del Marco Legal del Presupuesto	Acta	Conciliación del Marco Legal del Presupuesto anual y trimestral, con la Oficina de Contabilidad.	El documento que se suscribe conjuntamente con la Unidad de Contabilidad, mediante el cual se da por concluido el proceso de conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto
AO 7	Alto	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Informe	Corresponde a la elaboración del informe mensual sobre el comportamiento del gasto, su problemática y recomendaciones para su mejoramiento.	El informe mensual que se realiza para informar a la Alta Dirección sobre el comportamiento del gasto respecto al PIM, a nivel de genéricas de gasto, centro de costo y principales partidas presupuestarias.

Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

OEI 04	: Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costo : Área de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo
 Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
 AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Atención y orientación al usuario	atencion	Orientación a ciudadanos de los servicios que brinda la JNJ, a través de los canales presencial, telefónica o virtual.	La ATENCIÓN que se reporta en el seguimiento son: - Informe con las cantidades totales de atenciones, por parte del servidor de Atención al Usuario.
AO 2	Muy Alto	Atención y registro de solicitudes recibidas por acceso a la información pública	atencion	Recepción y registro de solicitudes recibidas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	La ATENCIÓN que se reporta en el seguimiento son: - Reporte con las cantidades totales de atenciones de solicitudes, por parte del servidor de AIP.
AO 3	Muy Alto	Gestión de libro de reclamaciones o gestión de reclamos ciudadanos	atencion	Recepción y registro de reclamos ciudadanos	La ATENCIÓN que se reporta en el seguimiento son: - Reporte con las cantidades totales de atenciones de reclamos, por parte del servidor del LR.
AO 4	Muy Alto	Gestión de documentos recibidos en mesa de partes	documento	Verificación, recepción, digitalización, registro, distribución y control de documentos recibidos en mesa de partes tanto físico como virtual.	El DOCUMENTO que se reporta en el seguimiento son: - Reporte con las cantidades totales de documentos recibidos por mes.
AO 5	Muy Alto	Gestión de la correspondencia institucional físico y virtual	documento	Gestión de la correspondencia institucional física y virtual que sale de la JNJ. Se considera como unidad de medida la cantidad de documentos.	El DOCUMENTO que se reporta en el seguimiento son: - Informe con las cantidades totales de correspondencia diligenciada por mes, por parte del notificador del área.
AO 6	Alto	Recepción y verificación de las transferencias documentales	metro lineal	Recibir, verificar, registrar e instalar las transferencias documentales remitidas por los órganos o unidades orgánicas al Archivo Central, emitiendo un acta de conformidad. Se considera como unidad de medida metros lineales recepcionados.	El METRO LINEAL que se reporta en el seguimiento son: - Informe técnico del servidor de archivo central, con los metros lineales verificados en los meses programados.
AO 7	Alto	Organización, descripción y conservación del acervo documentario	metro lineal	Organización, descripción, conservación del acervo documentario que custodia el Archivo Central y actualización de los instrumentos descriptivos (Inventarios).	El METRO LINEAL que se reporta en el seguimiento son: - Informe técnico del servidor de archivo central, con los metros lineales organizados en los meses programados.
AO 8	Alto	Atención de préstamos documentales	atencion	Atención y registro de préstamos documentarios solicitados por las diferentes unidades de organización. Se considera como unidad de medida la atención realizada, dado que una solicitud de préstamo puede contemplar más de un expediente.	La ATENCIÓN que se reporta en el seguimiento son: - Informe con las cantidades totales de correspondencia diligenciada por mes.
AO 9	Alto	Gestión de la eliminación de documentos archivísticos	metro lineal	Gestionar las propuestas de la eliminación de los documentos archivísticos de valor temporal que han perdido valor su valor administrativo, fiscal, contable o legal que los originó. Se considera como unidad de medida metros lineales propuestos para su eliminación. No implica que necesariamente se hayan eliminado, pero sí la gestión.	El METRO LINEAL que se reporta en el seguimiento son: - Informe técnico del servidor de archivo central, con los metros lineales propuestos a eliminar y/o eliminados, en los meses programados.

AO 10	Alto	Formulación y evaluación del plan anual de trabajo archivístico	documento	Formulación del Plan Anual de Trabajo Archivístico y elevarlo a la Alta Dirección para su aprobación. De ser aprobado, se remite el referido Plan al Archivo General de la Nación.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: 1) Informe a la Dirección General con el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas del año anterior. 2) Informe a la Dirección General con propuesta del Plan Anual de Trabajo Archivístico.
AO 11	Alto	Capacitación a los servidores en gestión documental y archivo	capacitacion	Capacitar a los servidores encargados de los archivos de gestión de las unidades de organización en temas relacionados a los procesos técnicos archivísticos.	Las CAPACITACIONES que se reportan en el seguimiento son: - Informe a la Dirección General comunicando cumplimiento de la capacitación programada en el Plan Anual de Trabajo Archivístico.
AO 12	Alto	Conducción, coordinación y ejecución del sistema de producción y almacenamiento de microformas	expediente	Conducción, coordinación y ejecución del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas (SPAM) con valor legal.	El DOCUMENTO que se reporta en el seguimiento son: - Informe situacional de los expedientes digitalizados con valor legal.
AO 13	Alto	Registro estándar de visitas en línea y de la agenda oficial de la JNJ	reporte	Registro en tiempo real, en una plataforma digital de la PCM, de las visitas que reciben los funcionarios y servidores de la JNJ, así como el motivo de las mismas, con el fin de fomentar la integridad y transparencia de su actuación en el cumplimiento de sus funciones. Así como el Registro en el Sistema de la PCM de la agenda del Pleno y de la Alta Dirección para conocimiento de la ciudadanía por temas de transparencia.	El REPORTE que se adjunta en el seguimiento son: - Informe a la Dirección General con las cantidades totales de visitas registradas en línea, así como el estado del registro en la Agenda Oficial, por parte de los Operadores respectivos.

Oficina de Tecnologías 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

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costo : Oficina de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital
 Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.03 : Transformación Digital efectiva, interoperable y segura, implementada en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Gestión de las Tecnologías de la Información de la institución	Informe	Planificación, conducción y supervisión de las actividades de tecnologías de información como soporte a las actividades de la Junta Nacional de Justicia. Se considera como unidad de medida "Informe" como un documento que da cuenta de las principales actividades realizadas en el mes.	El INFORME se descarga del aplicativo SGD donde se muestra todos los documentos remitidos por cada responsable de la actividad operativa. Se contempla 1 por mes
AO 2	Muy Alto	Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos	Sistema	Análisis, diseño, construcción, pruebas y despliegue de nuevos sistemas informáticos y cambios en los sistemas actuales, con la finalidad de habilitar servicios digitales de calidad para la organización.	El INFORME se descarga del aplicativo SGD donde se muestra todos los documentos remitidos por cada responsable de la actividad operativa. Se contempla 1 por mes
AO 3	Muy Alto	Administración de la Infraestructura Tecnológica	Informe	Gestionar, operar, mantener y optimizar los componentes que forman parte de la infraestructura tecnológica.	El INFORME se descarga del aplicativo SGD donde se muestra todos los documentos remitidos por cada responsable de la actividad operativa. Se contempla 1 por mes
AO 4	Alto	Operación de Línea Certificada de Digitalización	Expediente	Conducción, coordinación y ejecución de las actividades de la Línea Certificada de Digitalización, con la finalidad de producir y conservar las microformas de los documentos digitalizados, así como mantener la certificación vigente. La línea se certifica 2 veces al año. La unidad de medida está relacionada a una cantidad mínima de expedientes que podrían ser digitalizados mensualmente (200) de contar con los recursos que permita operar la línea.	El INFORME se descarga del aplicativo SGD donde se muestra todos los documentos remitidos por cada responsable de la actividad operativa. Se contempla 1 por mes
AO 5	Alto	Gestión de la seguridad y confianza digital	Informe	Desplegar las acciones para gestionar los riesgos que afecten la seguridad y confianza en el entorno digital de los administrados, servidores públicos y demás partes interesadas que interaccionan con los servicios y actividades de la entidad. Se considera como unidad de medida el "Informe" mensual que da cuenta de las actividades realizadas en temas de seguridad.	El INFORME se descarga del aplicativo SGD donde se muestra todos los documentos remitidos por cada responsable de la actividad operativa. Se contempla 1 por mes
AO 6	Alto	Soporte técnico informático a nivel institucional	Atención	Atención de solicitudes de usuarios a nivel institucional relacionados a la operatividad de los equipos informáticos de escritorio y al acceso y uso básico de aplicaciones informáticas. Se considera como unidad de medida la cantidad mínima de atenciones (50) al mes que podrían darse.	El INFORME se descarga del aplicativo SGD donde se muestra todos los documentos remitidos por cada responsable de la actividad operativa. Se contempla 1 por mes

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Oficina de Administración y Finanzas

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Oficina de Administración y Finanzas
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 01	Muy Alto	Conducción, Ejecución y Supervisión de los Procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, contabilidad, tesorería, logística y Presupuesto	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 02	Alto	Gestión de las declaraciones juradas de bienes y rentas de la Contraloría General de la República	Reporte	42	13	2		2	3	4	4	5			2	7
AO 03	Alto	Gestión de la presentación de los estados financieros de la JNJ	Documento	4		1			1			1			1	
AO 04	Medio	Atención de las solicitudes de información	Atención	21	2	1	3	1	1	3	2	2	1	1	2	2
AO 05	Medio	Gestión de la contratación de acuerdo con el marco normativo	Documento	296	26	35	30	15	30	55	15	20	15	20	20	15
AO 06	Muy Alto	Ejecución del Proyecto de Inversión CUI 2171549	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 07	Alto	IMPLEMENTACION DE NEGOCIACION COLECTIVA DESCENTRALIZADA	Acción	1				1								
AO 08	Alto	PAGO DE PLANILLAS CAS Y 728	Acción	1				1								

OEI 05 : Implementar la gestión de riesgos de desastres
AEI 05.01 : Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 09	Medio	Implementación de acciones de Gestión de Riesgo de Desastres	Acción	2							1			1		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Oficina de Administración y Finanzas

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costo : Oficina de Administración y Finanzas
 Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 01	Muy Alto	Conducción, Ejecución y Supervisión de los Procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, contabilidad, tesorería, logística y Presupuesto	Informe	Conducción, Ejecución y Supervisión de los Procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, contabilidad, tesorería, logística y Presupuesto de la Institución en la etapa de ejecución.	El Reporte contiene el número de documentos emitidos por la OAF
AO 02	Alto	Gestión de las declaraciones juradas de bienes y rentas de la Contraloría General de la República	Reporte	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	El reporte es la declaración jurada que se presenta
AO 03	Alto	Gestión de la presentación de los estados financieros de la JNJ	Documento	Gestión de la presentación de los estados financieros de la JNJ.	Es la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios de la JNJ
AO 04	Medio	Atención de las solicitudes de información	Atención	Atender las solicitudes de información sobre la administración de la JNJ en el marco de la Ley de Transparencia, las solicitudes de información del Poder Judicial, Ministerio Público y de otras instituciones del estado, y también de los administrados.	Consiste en la emisión del documento que contiene la información solicitada.
AO 05	Medio	Gestión de la contratación de acuerdo con el marco normativo	Documento	Adquisiciones de bienes y servicios que se encuentran dentro de la Ley de contrataciones del estado, Ficha Técnica de contrataciones menores a 8 UIT	El documento es la Orden de Servicio o de Compra que se genera. Para el seguimiento se cuenta la cantidad de O/S y O/C generadas en el mes
AO 06	Muy Alto	Ejecución del Proyecto de Inversión CUI 2171549	Reporte	Actividades relacionadas al cierre del Proyecto de Inversión CUI 2171549 que comprende el fortalecimiento integral de la organización, que incluyó la construcción del nuevo edificio de la JNJ.	El reporte es el formato 12 B
AO 07	Alto	IMPLEMENTACION DE NEGOCIACION COLECTIVA DESCENTRALIZADA	Acción	Esta acción se realiza para la consistencia del PIA	La acción es la ejecución de los recursos asignados en el PIA a esta actividad
AO 08	Alto	PAGO DE PLANILLAS CAS Y 728	Acción	Esta acción se realiza para la consistencia del PIA	La acción es la ejecución de los recursos asignados en el PIA a esta actividad

OEI 05 : Implementar la gestión de riesgos de desastres

AEI 05.01 : Instrumentos de gestión de riesgos de desastres implementados en la institución

AO 09	Medio	Implementación de acciones de Gestión de Riesgo de Desastres	Acción	Ejecutar las acciones y coordinaciones necesarias para efectivizar las medidas relacionadas con los Sistemas de Seguridad y Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres, conforme a las disposiciones normativas aplicables, dando cuenta a la Dirección General.	Las acciones implementadas
-------	-------	--	--------	--	----------------------------

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Recursos Humanos

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Unidad de Recursos Humanos
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.04 : Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Dirección, Formulación, Ejecución y Evaluación de Actividades de Gestión de Personal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 2	Muy Alto	Elaboración de Planillas de Remuneraciones y otros	Documento	86	7	7	7	7	8	7	7	7	7	7	8	7
AO 3	Muy Alto	Ejecución de actividades de Bienestar Social y Salud en el Trabajo	Accion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 4	Alto	Ejecución de la Gestión del Rendimiento	Informe	3						1			1			1
AO 5	Alto	Implementación del Plan Anual de Capacitaciones	Capacitaciones	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 6	Alto	Gestión de los procesos de selección de personal	Convocatoria	8			2			2			2		2	
AO 7	Alto	Gestión del Capital Humano	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 8	Alto	Pago de pensiones	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 9	Alto	Pago de liquidaciones y otros	Accion	1				1								

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Recursos Humanos

Piiego : 021 Junta Nacional de Justicia

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

Centro de Costo : Unidad de Recursos Humanos

Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.04 : Plan de fortalecimiento del desempeño del personal de la JNJ

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripcion de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Dirección, Formulación, Ejecución y Evaluación de Actividades de Gestión de Personal	Informe	Gestión administrativa de la Unidad de Recursos Humanos	Reporte del SGD
AO 2	Muy Alto	Elaboración de Planillas de Remuneraciones y otros	Documento	Elaborar y presentar las Planillas de Remuneraciones Ley 30057, DL 728 y 1057 y otras planillas. Formular y declarar PLAME, AFPNet. Planillas CTS	
AO 3	Muy Alto	Ejecución de actividades de Bienestar Social y Salud en el Trabajo	Accion	Comprende la elaboración del Plan de Bienestar y la ejecución de las actividades del plan (evento, campaña, charla, colectas, etc.)	
AO 4	Alto	Ejecución de la Gestión del Rendimiento	Informe	Comprende la definición de las metas e indicadores de los servidores (2do trimestre), control de la etapa seguimiento	
AO 5	Alto	Implementación del Plan Anual de Capacitaciones	Capacitaciones	Comprende la elaboración del PDP (Plan de Desarrollo de las Personas) y la ejecución del plan	Depende del numero de capacitaciones aprobados en el PDP 2025
AO 6	Alto	Gestión de los procesos de selecció de personal	Convocatoria	Corresponde a la ejecución de las convocatorias de personal, CAS, 728	El mes de ejecucion de las convocatorias dependera de las necesidades de la Entidad
AO 7	Alto	Gestión del Capital Humano	Informe	Seguimiento y Control de Teletrabajo	
AO 8	Alto	Pago de pensiones	Informe	Elaborar y presentar las planillas de pensionistas (pensión del Régimen de pensiones DL. 20530 , escolaridad y aguinaldos de pensionistas)	
AO 9	Alto	Pago de liquidaciones y otros	Accion		Reporte de las liquidaciones de beneficios sociales y CTS efectuadas a Abril 2025

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Tesorería

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Unidad de Tesorería
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Alto	Coordinación, control y supervisión del Sistema de Tesorería	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 2	Muy Alto	Ejecución Financiera del Ingreso	Acción	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AO 3	Muy Alto	Ejecución Financiera de los Gastos	Acción	1,800	100	100	100	150	150	150	150	150	150	200	200	200
AO 4	Muy Alto	Análisis, revisión y conciliación de la información Financiera de los Ingresos y Gastos	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 5	Alto	Gestión de Riesgos Fiscales	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 6	Alto	Gestión de Documentos Financieros, Físicos y Digitales	Expediente	2,000	150	100	100	100	100	100	200	200	200	250	200	300

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Tesorería

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Unidad de Tesorería
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Alto	Coordinación, control y supervisión del Sistema de Tesorería	Informe	Coordina , controla supervisa las labores ejecutadas por los servidores según sus funciones y desarrollo de sus actividades operativas de acuerdo a los procesos técnicos del sistema de tesorería.	Los INFORMES que realizarán serán las respectivas coordinaciones y control de forma presencial entre el jefe y los servidores de la Unidad de Tesorería.
AO 2	Muy Alto	Ejecución Financiera del Ingreso	Acción	La captacion corresponde a los ingresos que tiene la entidad y se mide por accion, una accion corresponde a una captacion.	Las ACCIONES que se reportarán serán la Relación de Recibos de Ingresos del mes que corresponde.
AO 3	Muy Alto	Ejecución Financiera de los Gastos	Acción	La ejecucion corresponde a los pagos realizados y se mide por accion, una accion corresponde a un pago realizado.	Las ACCIONES que se reportarán serán la Relación de Comprobantes de Pago del mes que corresponde.
AO 4	Muy Alto	Analisis, revisión y conciliación de la información Financiera de los Ingresos y Gastos	Memorándum	La información revisada, analizada y conciliada es enviada a la Unidad de Contabilidad de forma mensual para su inclusión e los Estados Financieros de la Entidad	Los MEMORANDOS que se reportan en el seguimiento son aquellos relacionados a las Conciliaciones Bancarias, Reporte MIF, Saldo de Balance Financiero.
AO 5	Alto	Gestion de Riesgos Fiscales	Memorándum	Revisión y validación de la información concerniente a los impuestos generados y/o retenidos por la JNJ mensualmente, para la declaración oportuna ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) de acuerdo al Cronograma de Obligaciones Mensuales - Ejeercicio 2024. Evidencia: Constancia Formulario - 0601.	Los MEMORANDOS que se reportan en el seguimiento son aquellos relacionados a la Planilla Electrónica PLAME PDT.
AO 6	Alto	Gestión de Documentos Financieros, Físicos y Digitales	Expediente	Remisión al Área de Atención al Usuario y Trámite Documentario (AAUTD), la documentación de la Unidad de Tesorería debidamente organizada y foliada para su custodia definitiva dentro de los plazos establecidos en el Cronograma Anual de Transferencia Documental 2024 de la JNJ. Evidencia: Cargo del Memorándum enviado a Trámite Documentario.	Los EXPEDIENTES que se reportan serán la Relación de Comprobantes de Pagos foliados y escaneados del mes que corresponde.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Contabilidad

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Unidad de Contabilidad
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Física											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
AO 1	Muy Alto	Registro de los hechos económicos de la JNJ	REGISTRO	1,465	25	50	115	135	135	135	135	135	135	135	150	180
AO 2	Alto	Conciliación de operaciones SIAF	REPORTE	12	1		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 3	Alto	Análisis de cuentas contables	ANALISIS	12		1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
AO 4	Muy Alto	Conciliación de saldos contables	ACTA	24	0	6	3	0	0	5	0	0	5	0	5	0
AO 5	Muy Alto	Elaboración de los estados financieros	INFORME	16		4				4			4		4	
AO 6	Medio	Formulación y conciliación del PLE-SIRE para la SUNAT	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 7	Muy Alto	Revisión y control previo de la ejecución de gasto fase devengado	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 8	Alto	Efectuación de la toma de inventario físico Almacén y arqueo de caja	ACTA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 9	Medio	Elaboración de planilla de viáticos y Encargos y revisión de rendición de cuenta documentada.	PLANILLA	20			0	3	1	5	3	2	2	3	1	
AO 10	Alto	Impresión, Legalización y empastado de libros principales y auxiliares de contabilidad	DOCUMENTO	12				12								
AO 11	Medio	Registro y presentación del MIF (Modulo Web de Información Financiera)	REPORTE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AO 12	Alto	Implementación de la NIC-SP en la JNJ	INFORME	2						1						1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Contabilidad

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Unidad de Contabilidad
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Muy Alto	Registro de los hechos económicos de la JNJ	REGISTRO	Se registran y aprueban los expedientes de devengados en el modulo SIAF Administrativo, para la Ejecucion Presupuestal de la Junta Nacional de Justicia.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Reporte de Devengados SIAF Administrativo aprobados
AO 2	Alto	Conciliación de operaciones SIAF	REPORTE	Generar y conciliar en el modulo SIAF Cliente que todas las operaciones administrativas SIAF sean aprobadas, a fin de conciliar la informacion transmitida por el SIAF (Cliente) JNJ y la Informacion del MEF, con la finalidad de iniciar los registros y analisis de la Informacion presupuestaly financiera de la entidad.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Reporte de Conciliacion de las Operaciones SIAF: tipos 09, 011, 017, 019
AO 3	Alto	Análisis de cuentas contables	ANALISIS	Realizar el análisis de cuenta de los activos, pasivo, patrimoniales y Resultados y generar los registros contables compementarios según la normativa contable del sector publico.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Reporte de Analisis de Cuenta mensual
AO 4	Muy Alto	Conciliación de saldos contables	ACTA	Realización de conciliaciones de caja y bancos, remuneraciones, activo fijo, existencias, sentencias judiciales y arbitrales, transferencias financieras, entre otras. Se consideran actas de tesorería, abastecimiento, procuraduría y las recíprocas.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Actas de Conciliacion de Saldos - Otros Documentos de Conciliacion
AO 5	Muy Alto	Elaboración de los estados financieros	INFORME	Formular, analizar, interpretar y suscribir los Estados Financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual de acuerdo a la normatividad de la Direccion General de Contabilidad Publica DGCP del MEF.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - EF1 Estado de Situacion Financiera - EF2 Estado de Gestion - EF3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto - EF4 Estado de Situacion Financiera
AO 6	Medio	Formulación y conciliación del PLE-SIRE para la SUNAT	REPORTE	Llevar los Registros de Compra y Ventas de manera electrónica en el aplicativo PLE o SIRE de la SUNAT.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son:: - Constancia de Presentacion del PLE/SIRE
AO 7	Muy Alto	Revisión y control previo de la ejecución de gasto fase devengado	INFORME	Se realizan la revisión y control previo de los expedientes administrativos tales como: ordenes de compra y servicio, Planilla de Remuneraciones, Planilla de Practicantes y Secigristas, Planilla de Viaticos, Resoluciones de reconocimiento y otros, en la ejecución del gasto fase devengado.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Reporte o Documento de Expedientes aprobados de control previo fase del gasto devengado
AO 8	Alto	Efectuacion de la toma de inventario físico Almacén y arqueo de caja	ACTA	Efectuar arqueos sorpresivos de caja así como toma de inventario en almacén. Se considera como unidad de medida las actas producto de los arqueos o inventarios.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Acta de Arqueo de Fondos de caja chica y Valores - Acta de Inventario Físico de Almacen
AO 9	Medio	Elaboración de planilla de viáticos y Encargos y revisión de rendición de cuenta documentada.	PLANILLA	Elaboración de planillas de viáticos genarados por la Comision de Servicios al interior de pais o al exterior de los colaboradores de la Junta Nacional de Justicia, así como el Control de la Rendicion de Viaticos otorgados.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Planilla de Viaticos - Planilla de Rendicion de Viaticos
AO 10	Alto	Impresión, Legalizacion y empastado de libros principales y auxiliares de contabilidad	DOCUMENTO	Realizar la impresión de los libros principales y auxiliares de Contabilidad, posteriormente al cierre anual de los Estados Financieros y Presupuestarios del pliego Junta Nacional de Justicia a la Direccion General de Contabilidad Publica del MEF a fin de cumplir con la normatividad.	Los Libros se reportan en el seguimiento son: - Libro Diario, Mayor, Inventario y Balance
AO 11	Medio	Registro y presentación del MIF (Modulo Web de Información Financiera)	REPORTE	Registro de saldos contables de activos y pasivos financieros y presentación en app Módulo de Financiera MIF y cierre de la Información Contable en UE y cierre Pliego. Se considera un reporte mensual y es obligatorio su presentación.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Reporte de Detallado de Saldos Contable
AO 12	Alto	Implementación de la NIC-SP en la JNJ	INFORME	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en la Junta Nacional de Justicia. Para el año 2025 se considera la fase de transicion y ejecucion y se elaborará los informes en el año 2025.	Los DOCUMENTOS que se reportan en el seguimiento son: - Informe de actualizacion del Programa - Informe de avance y ejecución de la Transicion de la Implementacion de las Normas Internacionales de Contabilidad en la Junta Nacional de Justicia

OEI 04	: Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 04.02	: Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
 Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
 Centro de Costo : Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
 Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional
 AEI 04.02 : Gestión por Procesos y Simplificación Administrativa implementados en la institución

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Media	GESTIÓN DE LA JEFATURA Y SGD	Reporte	Gestión de la Jefatura y el Sistema de Gestión Documentaria	El REPORTE se descarga del aplicativo SGD, de la Jefatura UASG, donde se muestra todos los documentos atendidos/emitted. Se contempla 1 por mes
AO 2	Muy Alta	ELABORACIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PMBSO, MODIFICACIONES Y EVALUACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - CMN A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA	Informe	Elaboración y conducción del PMBSO, Proceso de Programación Cuadro Multianual de Necesidades en sus fases de Identificación, Clasificación y Priorización, Consolidación y Aprobación; así como, la gestión de sus modificatorias a través del Anexo 05 y evaluación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) a nivel de Unidad Ejecutora.	PMBSO (1ra Fase) = INFORME PMBSO (2da Fase) = INFORME PMBSO (3ra Fase) = INFORME Modificaciones al CMN = ANEXO 05 Evaluación y Ejecución del CMN = INFORME
AO 3	Muy Alta	ELABORACIÓN, MODIFICACIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC, A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA	Informe	Elaboración, Modificaciones, Difusión y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones a nivel de Unidad Ejecutora.	Elaboración PAC (Inicial) = INFORME Modificaciones al PAC (Inc. / Exc.) = RESOLUCION Difusión PAC (Inic. / Modif.) = MEMORANDO Evaluación del PAC = Informe
AO 4	Muy Alta	EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MAYORES A 8 UIT (CP-AS-AM)	Proceso	Ejecución de procedimientos de selección mayores a 08 UITs programados en el Plan Anual de Contrataciones - Concursos Públicos y Adjudicaciones Simplificadas.	Se verifica en el SEACE, el estado de cada procedimiento de selección , se mide por el avance en cada fase del procedimiento de selección, que van desde la convocatoria, otorgamiento de buena pro, consentimiento y formalización de contrato. Se mide por CAPTURA DE PANTALLA
AO 5	Alta	EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MENORES A 8 UIT	Proceso	Ejecución de procedimientos menores a 08 UITs, Adjudicaciones Sin proceso y Acuerdo Marco, incluye los estudios de mercado y asesoramiento a miembros de comités de selección. Se considera como unidad de medida la cantidad de órdenes de servicio emitidas.	Se verifica en el SIGA MEF, el estado de cada procedimiento de selección , correspondiente a los tipos de cada procedimiento de selección de adjudicaciones sin proceso (ASP) y compras por catálogo electrónico e acuerdo marco (CCE), se mide por la cantidad de órdenes de compra y servicio emitidas, incluye estudios de mercado y asesoramiento a miembros de comité = REPORTE / INFORME / MEMORANDO
AO 6	Alta	ELABORACIÓN, MODIFICACIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI, A NIVEL DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	Informe	Coordina, recopila, elabora y mide el seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Institucional de la UASG, así como registra en el CEPLAN, las actividades operativas (15) programadas y ejecutadas, mes a mes, así como sus modificaciones al POI y Evaluación.	Elaboración POI (Inicial / Actualizac.) = INFORME Modificaciones al POI (Inc. / Exc.) = INFORME Seguimiento Ejecución POI (Mensual) = INFORME Evaluación del POI = INFORME
AO 7	Media	SOPORTE EN LA CATALOGACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL SIGA (CREACIÓN DE ÍTEM, ACTIVACIÓN DE ÍTEM Y PRECIOS)	Atención	Suporte y mantenimiento de catálogo institucional, actualización de precios; creación y habilitación de ítems. actualización y activación de bienes, activos fijos y servicios; mantenimiento, depuración y activación de clasificadores de gastos, coordinar con la OTIGD y OAF en la actualización de las versiones del sistema SIGA-MEF y la ejecución de scripts en la base de datos). incluye apoyos de asistencia SIGA a las áreas usuarias y operativización de registros de actos preparatorios.	Esta actividad, se mide a través de CORREOS INSTITUCIONALES, PROVEIDOS u HOJAS DE ENVÍO, que solicitan las áreas usuarias de la Junta Nacional de Justicia, en apoyo de las distintas funcionalidades del SIGA MEF
AO 8	Media	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PAGOS PARA ASIGNACIÓN FINANCIERA Y ATENCIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO (INFORMES COYUNTURALES), A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA	Documento	Atención de informes coyunturales sobre ejecución presupuestal a nivel de unidad ejecutora, actos preparatorios para la ejecución del gasto a nivel de UASG, tales como flexibilización del gasto (modificaciones presupuestales), solicitud de certificaciones de crédito presupuestal y rebajas del gasto.	Se descarga del aplicativo SGD donde se muestra todos los documentos atendidos/emitted, se mide a través de INFORMES y/o MEMORANDO
AO 9	Alta	REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA Y DE SERVICIO AL SEACE-SIRICC	Documento	Busqueda, identificación y análisis de la información sobre las órdenes de compra y de servicio de periodicidad mensual, para el registro en el SEACE, así como, en la plataforma SIRICC (Sistema Registro para Control de Contratos de Consultorías con el Estado), de carácter obligatorio dispuestos por el OSCE y la Contraloría General de la República.	Se realiza estadísticas de las Órdenes de compra y de Servicio para publicar en portal institucional en coordinación con OTIGD = INFORMES. Se realiza análisis de información del SIGA Ministerio de Economía y Finanzas, sobre contratos de consultoría para cumplimiento del SIRICC de la CGR a través de INFORMES de avances

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 10	Alta	REMISIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LEY DE TRANSPARENCIA (SERVICIOS BÁSICOS)	Documento	Elaboración de información estadísticas para cumplimiento del Portal de Transparencia Estandart (PTE) institucional, conforme lo establece la Ley de Transparencia y dentro de las competencias de la UASG.	Se realiza, estadísticas mensuales sobre ordenes de compra y servicio, procesos de selección, telefonía y vehículos, para el registro y publicación en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se mide por INFORMES
AO 11	Alta	ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN	Informe	Contempla actividades de: (i) Control de Ingresos y salidas de almacén, (ii) Control de stock de existencias y consumos por centros de costo, con alertas de reposición y sobre demanda de las áreas usuarias y (iii) Inventarios físicos. Se considera 1 informe mensual por cada tarea.	La información se descarga del SIGA Ministerio de Economía y Finanzas , Modulo de Almacén, previa verificación del cumplimiento del avance mensual por conciliación contable, se mide a través de INFORMES
AO 12	Alta	ADMINISTRACIÓN DEL ACTIVO FIJO (PATRIMONIO)	Informe	Contempla el control de bienes (activos no financieros) y saneamiento legal de muebles e inmuebles; así como la realización de inventarios patrimoniales.	La información se descarga del SIGA MEF, Modulo de Control Patrimonial, se mide a través de INFORMES y/o RESOLUCION y/O REPORTES sobre Donaciones, Transferencias de Excedencias, Saneamiento Administrativo, Altas y Bajas, Reposición, Disposición Final, de Bienes Muebles, entre otras.
AO 13	Media	ATENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL Y SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA	Informe	Atención de Servicios Básicos y continuos, a través de conformidades de servicio, y supervisiones a la ejecución contractual de los servicios de áreas comunes sede Miraflores, luz eléctrica sede San Isidro y Miraflores, servicio de agua potable sede San Isidro, servicio de telefonía IP, servicio de mensajería, servicio de <u>limpieza</u> local institucional, servicio de <u>seguridad</u> institucional, servicio de almacén externo, servicio de Internet, arbitrios municipales San Isidro y Miraflores, entre otros. Control y supervisión de los servicios de vigilancia y limpieza, inclusive con la determinación de penalidades.	La información se realiza mensualmente, previo a la gestión de pago de los servicios básicos y contratos vigentes de gastos fijos, se elabora y verifica su cumplimiento del servicio a través de la Conformidad del Servicio, incluye acciones de penalidades, se mide a través de INFORME de Actividades.
AO 14	Media	CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA JNJ	Informe	Planificar, organizar, supervisar y dar conformidad a las actividades de mantenimiento técnico preventivo y correctivo de la flota vehicular de la JNJ, , se mide a través de las ordenes de servicios realizadas.	La información se descarga del aplicativo SGD, de la Jefatura UASG, y reportes del SIGA MEF, identificando los mantenimientos, reparaciones, compra de repuestos realizado a los vehículos oficiales de la Junta Nacional de Justicia, se mide a través de INFORMES y/o OS realizadas.
AO 15	Media	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DEL EDIFICIO DE LA JNJ	Informe	Planificar, organizar, supervisar y dar conformidad a las actividades de mantenimiento técnico preventivo y correctivo de los bienes e inmuebles, instalaciones y equipos y maquinaria del edificio de la JNJ.	La información se descarga del aplicativo SGD, de la Jefatura UASG, y reportes del SIGA MEF, identificando los mantenimientos, reparaciones, y repuestos realizado a la Infraestructura y Equipos de los Edificios (San Isidro y Miraflores) a cargo de la Junta Nacional de Justicia, se mide a través de INFORMES y/o OS realizadas.

Unidad de Integridad

AEI 04.06 : Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025

Unidad de Integridad

Pliego : 021 Junta Nacional de Justicia
Unidad Ejecutora : 001 Junta Nacional de Justicia - Dirección de Administración
Centro de Costo : Unidad de Integridad
Periodo del PEI : 2021-2027

OEI 04 : Fortalecer la Gestión Institucional

AEI 04.06 : Acciones de anticorrupción, control interno y transparencia pública implementadas en la JNJ

Código de AO	Prioridad	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Descripcion de la Actividad Operativa	Especificaciones para el seguimiento
AO 1	Alto	Implementación y evaluación del Modelo de Integridad	INFORME	Avances de la implementación y evaluación del Modelo de Integridad.	Informe, memorando, memorando múltiple, oficio, carta y proveído que den cuenta del avance de la implementación y evaluación del Modelo de Integridad

Periodo PEI :	2021 - 2028
Nivel de Gobierno :	E - GOBIERNO NACIONAL
Sector :	21 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
Pliego :	021 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
Unidad Ejecutora :	000198 - JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA - DIRECCION DE ADMINISTRACION

OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800128	AO 04 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO DE PRESIDENCIA	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Físico	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
					Financiero S/	28,886.45	28,886.45	68,638.45	60,886.45	28,886.45	28,886.45	28,886.45	28,886.45	28,886.45	28,886.45	28,886.45	63,448.05	452,951.00

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800224	AO 07 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	20
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94,709.19	0.00	0.00	0.00	0.00	94,709.19	0.00	189,418.38

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800225	AO 06 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN	150131 : SAN ISIDRO	105 : RESOLUCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	22
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	189.418.39	0.00	189.418.39

[illegible][illegible]

[illegible]

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION	Total Anual
------	-----------------------------------	--------	------	-----------	------	--------------	-------------

						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00019800185	AO 07 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	20	
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,302.72	0.00	0.00	0.00	0.00	95,302.72	0.00	190,605.44	
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																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800191	AO 06 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN	150131 : SAN ISIDRO	105 : RESOLUCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	22
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	190,605.44	0.00	190,605.44	
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																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800193	AO 02 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS QUE SERÁN DECLARADAS IMPROCEDENTES O REMITIDAS A LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL RESPECTIVA	150131 : SAN ISIDRO	105 : RESOLUCION	1 : Muy Alta	Fisico	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
					Financiero S/.	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	190,605.48	
AOI00019800194	AO 03 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS QUE SERÁN DESESTIMADAS O SE ABRIRÁN INVESTIGACIONES PRELIMINARES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
					Financiero S/.	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	190,605.48	
AOI00019800196	AO 04 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE INVESTIGACIONES PRELIMINARES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	14	
					Financiero S/.	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	190,605.48	
AOI00019800198	AO 05 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4	28	
					Financiero S/.	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	15,883.79	190,605.48	
OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.02 GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800188	AO 01 GESTIÓN DEL DESPACHO	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
					Financiero S/.	22,134.44	22,134.44	22,134.44	42,045.44	22,134.44	22,134.44	22,134.44	22,134.44	22,134.44	22,134.44	22,134.44	22,134.44	285,524.28	
Centro de Costo:		06 - DESPACHO MIEMBRO DE LA JNJ 5 DR. SERKOVIC																	
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																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800202	AO 07 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	20	
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,409.19	0.00	0.00	0.00	0.00	97,409.19	0.00	194,818.38	
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																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800203	AO 06 ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN	150131 : SAN ISIDRO	105 : RESOLUCION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	22
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	194,818.39	0.00	194,818.39	
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																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800205	AO 02 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS QUE SERÁN DECLARADAS IMPROCEDENTES O REMITIDAS A LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL RESPECTIVA	150131 : SAN ISIDRO	105 : RESOLUCION	1 : Muy Alta	Fisico	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
					Financiero S/.	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	194,818.44	
AOI00019800206	AO 03 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS QUE SERÁN DESESTIMADAS O SE ABRIRÁN INVESTIGACIONES PRELIMINARES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
					Financiero S/.	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	16,234.87	194,818.44	

Centro de Costo: 10 - PROCURADURÍA PÚBLICA

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

Centro de Costo: 11 - SECRETARIA GENERAL

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

Centro de Costo: 11.01 - DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

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

[illegible]

AOI00019800003	AO 03 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS POSTULANTES A JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	086 : PERSONA	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	860	0	0	0	0	0	860	
					Financiero S/.	0.00	64,000.00	5,000.00	510,775.00	132,565.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	712,340.78
AOI00019800004	AO 04 EVALUACIÓN CURRICULAR DE POSTULANTES A JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	086 : PERSONA	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	215	0	0	215	
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	380,311.10	0.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	434,311.10
AOI00019800005	AO 05 EVALUACIÓN DE ESTUDIO DE CASO A POSTULANTES A JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	086 : PERSONA	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	172	0	0	172
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	301,950.00	0.00	0.00	108,577.78	0.00	0.00	0.00	410,527.78
AOI00019800006	AO 06 ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE CONFIANZA DE LOS POSTULANTES A JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	086 : PERSONA	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	75	155	
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	97,000.00	190,155.55	208,155.55	0.00	515,311.10
AOI00019800007	AO 07 ELABORACIÓN DE HOJAS DE VIDA DE LOS POSTULANTES A JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	086 : PERSONA	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	75	155	
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	184,616.66	142,616.66	0.00

Centro de Costo: 11.02 - 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																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION													Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00019800008	AO 01 EMISIÓN DE INFORMES DE LA DIRECCIÓN	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	14,746.18	14,746.18	14,746.18	13,946.18	9,746.18	14,748.18	14,746.18	14,746.18	9,746.18	9,746.18	9,746.18	5,560.14	146,970.12	
AOI00019800009	AO 02 ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN	150131 : SAN ISIDRO	006 : ATENCION	2 : Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
					Financiero S/.	0.00	0.00	2,725.58	0.00	0.00	2,725.58	0.00	0.00	2,725.58	0.00	0.00	2,725.58	10,902.32	
AOI00019800010	AO 03 ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS	150131 : SAN ISIDRO	248 : REPORTE	2 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,725.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,725.58	5,451.16	
AOI00019800011	AO 04 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA DE JUECES Y FISCALES QUE LE CORRESPONDEN SER EVALUADOS PARA FINES DE RATIFICACIÓN INTEGRAL	150131 : SAN ISIDRO	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
	Financiero S/.				18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68
AOI00019800012	AO 05 ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	150131 : SAN ISIDRO	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
	Financiero S/.				18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68
AOI00019800013	AO 06 PUBLICAR Y COMUNICAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	097 : PUBLICACION	1 : Muy Alta	Fisico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
	Financiero S/.				18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68
AOI00019800014	AO 07 COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE DECISIONES DE JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1794	0	0	0	0	1120	0	0	0	2914	
	Financiero S/.				0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68		
AOI00019800015	AO 08 COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y/O INVESTIGACIONES DE JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1690	0	0	0	0	840	0	0	0	2530	
	Financiero S/.				27,872.88	27,800.88	27,872.88	27,872.88	27,800.88	27,872.88	27,872.88	27,800.88	27,872.88	27,872.88	27,800.88	27,872.88	334,186.56		
AOI00019800016	AO 09 COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	2400	0	0	0	0	840	0	0	0	3240	
	Financiero S/.				0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68		
AOI00019800017	AO 10 COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	49	0	0	0	0	70	0	0	0	119	

		CALIDAD DE LAS PUBLICACIONES DE JUECES Y FISCALES				Financiero S/.	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68
		AO 11 COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	70
	AOI00019800018					Financiero S/.	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68
		AO 12 SOLICITAR Y REVISAR INFORMACIÓN DE CONDUCTA DE JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	0	0	4
	AOI00019800019					Financiero S/.	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	74,135.68
		AO 13 ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INFORME INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	70	270
	AOI00019800020					Financiero S/.	144,285.00	144,285.00	181,068.92	143,785.00	143,785.00	181,080.92	143,785.00	162,535.00	162,318.92	154,202.00	128,452.00	147,052.92	1,836,635.68
		AO 14 DIRIGIR Y SUPERVISAR EL ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICO Y/O DIGITAL Y/O FÍSICOS DE LOS JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	70	270
	AOI00019800021					Financiero S/.	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	0.00	0.00	18,533.92	74,135.68
		AO 15 ATENCIÓN DE CASOS CON RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	AOI00019800022					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	24,711.89	0.00	0.00	24,711.89	0.00	0.00	24,711.89	0.00	0.00	74,135.67
OEI.02 REVALIDAR LA PERMANENCIA DE JUECES Y FISCALES IDÓNEOS; PROBOS Y COMPETENTES; EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN																			
AEI.02.02 EVALUACIÓN PARCIAL OPORTUNA DE JUECES Y FISCALES																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	AOI00019800023	AO 16 ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS	150131 : SAN ISIDRO	248 : REPORTE	2 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
						Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,441.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,441.82	40,883.64
		AO 17 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA DE JUECES Y FISCALES QUE LES CORRESPONDEN SER EVALUADOS PARA FINES DE EVALUACIÓN PARCIAL DE DESEMPEÑO	150131 : SAN ISIDRO	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	AOI00019800024					Financiero S/.	20,441.82	0.00	0.00	20,441.82	0.00	0.00	20,441.82	0.00	0.00	20,441.82	0.00	0.00	81,767.28
		AO 18 ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	150131 : SAN ISIDRO	096 : PROYECTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	AOI00019800025					Financiero S/.	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	40,883.64
		AO 19 PUBLICAR Y COMUNICAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE JUECES Y FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	097 : PUBLICACION	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	AOI00019800026					Financiero S/.	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	40,883.64
		AO 20 COORDINACIÓN Y REVISIÓN CON EXPERTOS SOBRE FACTOR DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS VINCULADAS A LA LABOR JUDICIAL Y FISCAL	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	549	49	0	598
	AOI00019800027					Financiero S/.	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	40,883.64
		AO 21 COORDINACIÓN Y REVISIÓN CON EXPERTOS SOBRE FACTOR DE EVALUACIÓN DE INTEGRIDAD	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	549	49	0	598
	AOI00019800028					Financiero S/.	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	40,883.64
		AO 22 COORDINACIÓN Y REVISIÓN CON EXPERTOS SOBRE FACTOR DE EVALUACIÓN DE OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	549	49	0	598
	AOI00019800029					Financiero S/.	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	40,883.64
		AO 23 ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INFORME INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN PARCIAL DE DESEMPEÑO	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	549	49	0	598
	AOI00019800030					Financiero S/.	86,666.00	86,666.00	96,886.91	86,666.00	86,666.00	96,890.91	86,666.00	86,666.00	96,886.91	86,666.00	86,666.00	96,890.91	1,080,883.64
	AOI00019800031	AO 24 DIRIGIR Y SUPERVISAR EL ORDENAMIENTO,	150131 : SAN	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2

					Financiero S/.	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.91	0.00	0.00	10,220.92	40,883.65	
Centro de Costo: 11.03 - DIRECCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS																			
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																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	AOI00019800032	AO 01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DPD	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	16,799.77	16,799.77	16,799.77	18,799.77	16,799.77	16,799.77	16,799.77	16,799.77	16,799.77	16,799.77	16,799.77	203,597.30	
	AOI00019800033	AO 02 TRAMITACIÓN, REVISIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE FISCO Y BASE DE DATOS DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS.	150131 : SAN ISIDRO	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
	AOI00019800034	AO 03 ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE APERTURA, AMPLIACIÓN, DE FONDO U OTROS DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	AOI00019800035	AO 04 TRAMITACIÓN, REVISIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN, INCORPORACIÓN EN EL EXPEDIENTE FÍSICO Y BASE DE DATOS DE LOS DOCUMENTOS DE INVESTIGACIONES PRELIMINARES	150131 : SAN ISIDRO	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	AOI00019800036	AO 05 ELABORACIÓN DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE APERTURA, DE FONDO U OTROS DE INVESTIGACIONES PRELIMINARES	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	
	AOI00019800037	AO 06 TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA CONDENATORIA O CON RESERVA DE FALLO CONDENATORIO.	150131 : SAN ISIDRO	051 : EXPEDIENTE	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	AOI00019800038	AO 07 TRAMITACIÓN DE INFORMES DE ADMISIBILIDAD DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN PRESENTADOS CONTRA RESOLUCIONES DE FONDO EMITIDAS POR EL PLENO.	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	AOI00019800039	AO 08 ELABORACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE NOTIFICACIONES POR CÉDULA, POR CORREO, CASILLA, Y PUBLICACIONES EN DIARIO OFICIAL Y BOM.	150131 : SAN ISIDRO	470 : NOTIFICACION	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	10800	
	AOI00019800040	AO 09 RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTAS TELEFÓNICAS DE ADMINISTRADOS, INVESTIGADOS Y/O INSTITUCIONES.	150131 : SAN ISIDRO	006 : ATENCION	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	
	AOI00019800041	AO 10 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REALIZADAS POR ENTIDADES EXTERNAS E INTERNAS, REQUERIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PEDIDOS DE ADMINISTRADOS.	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
	AOI00019800042	AO 11 ELABORACIÓN DE MEMORÁNDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	

Centro de Costo: 11.04 - AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

Financiero S/. 0.00 0.00 0.00 37,142.35 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 37,142.35

Centro de Costo: 11.05 - 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																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00019800069	AO 01 REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL MAGISTRADO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE MAGISTRADOS (SIM)	150131 : SAN ISIDRO	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	982	982	982	982	982	982	982	982	982	982	982	982	982	11784
					Financiero S/.	27,353.65	30,353.65	30,353.65	30,353.65	30,353.65	30,353.65	41,736.65	27,353.65	27,353.65	27,353.65	27,353.65	21,386.71	351,659.86	
AOI00019800070	AO 02 TRÁMITE Y EJECUCIÓN DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS POR NOMBRAMIENTOS, REINCORPORACIÓN, TRASLADO, PERMUTA Y MODIFICACIÓN DE LA PLAZA ORIGINARIA	150131 : SAN ISIDRO	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
					Financiero S/.	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	176,489.04	
AOI00019800071	AO 03 TRÁMITE Y EJECUCIÓN DE CANCELACIÓN DE TÍTULOS DE NOMBRAMIENTO	150131 : SAN ISIDRO	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Fisico	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
					Financiero S/.	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	14,707.42	176,489.04	
AOI00019800072	AO 04 ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	2 : Alta	Fisico	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
					Financiero S/.	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	5,882.97	70,595.64	
AOI00019800073	AO 05 TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXPEDIENTES	150131 : SAN ISIDRO	154 : METRO LINEAL	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	6	12
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	674.00	0.00	22,061.12	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	22,061.12	59,796.24	
AOI00019800074	AO 06 DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS	150131 : SAN ISIDRO	051 : EXPEDIENTE	2 : Alta	Fisico	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	32	
					Financiero S/.	0.00	0.00	22,061.12	0.00	0.00	22,061.12	0.00	0.00	22,061.12	0.00	0.00	22,061.12	88,244.48	
AOI00019800075	AO 07 COORDINACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	3 : Media	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
					Financiero S/.	0.00	0.00	4,412.23	0.00	0.00	4,412.23	0.00	0.00	4,412.23	0.00	0.00	4,412.01	17,648.70	

Centro de Costo: 13 - DIRECCIÓN GENERAL

OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.01 RECOMENDACIONES DE EVALUACIONES A DOCUMENTOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADAS EN LA INSTITUCIÓN																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00019800186	AO 01 SUPERVISIÓN A LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	150131 : SAN ISIDRO	599 : ACTA	1 : Muy Alta	Fisico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
					Financiero S/.	21,479.46	61,479.46	35,911.46	21,479.46	21,479.46	21,479.46	21,479.46	21,479.46	21,479.46	11,479.46	11,479.46	11,479.46	282,185.52	
AOI00019800189	AO 03 APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	2	16
					Financiero S/.	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	285,304.08	
AOI00019800190	AO 04 PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PIA Y FORMALIZACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA JNJ	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13	
					Financiero S/.	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	23,775.34	285,304.08	
AOI00019800192	AO 05 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL MINJUSDH Y JNJ (PMSAJ)	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	2 : Alta	Fisico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
					Financiero S/.	27,550.68	0.00	0.00	27,550.68	0.00	0.00	27,550.68	0.00	0.00	27,550.68	0.00	0.00	110,202.72	
OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.06 ACCIONES DE ANTICORRUPCIÓN; CONTROL INTERNO Y TRANSPARENCIA PÚBLICA IMPLEMENTADAS EN LA JNJ																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00019800195	AO 06 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES Y/O TRATAMIENTO DE SITUACIONES ADVERSAS RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	2	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	8	
					Financiero S/.	27,550.68	0.00	27,550.68	0.00	27,550.68	0.00	27,550.68	0.00	27,550.68	0.00	37,550.68	1,638.24	176,942.32	
AOI00019800197	AO 07 PROPUESTA Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ACCIÓN - SECCIÓN DE	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	15	

Centro de Costo: 13.01 - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Centro de Costo: 13.02 - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

[illegible]

OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.02 GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION													Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00019800129	AO 01 GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	5 13,114.30	2 13,114.30	3 13,114.30	3 71,809.30	3 36,602.30	3 48,932.30	3 48,932.30	3 56,932.30	3 56,932.30	3 56,932.30	3 56,932.30	3 61,538.24	3 534,886.54	
AOI00019800130	AO 02 GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO Y SU APROBACIÓN	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	1 42,971.76	1 42,971.76	0 8,000.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	1 34,971.76	3 128,915.28	
AOI00019800132	AO 03 APROBACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	150131 : SAN ISIDRO	248 : REPORTE	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	12 52,457.64	
AOI00019800134	AO 04 APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES	150131 : SAN ISIDRO	248 : REPORTE	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	12 52,457.64	
AOI00019800135	AO 05 FORMALIZACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	12 52,457.64	
AOI00019800141	AO 06 CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO	150131 : SAN ISIDRO	599 : ACTA	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0.00	1 13,114.41	0 0.00	1 13,114.41	0 0.00	0 0.00	1 13,114.41	0 0.00	0 0.00	1 13,114.41	0 0.00	0 0.00	4 52,457.64	
AOI00019800142	AO 07 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.47	1 4,371.45	12 52,457.62	

Centro de Costo: 13.04 - AREA DE ATENCIÓN AL USUARIO, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.02 GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN																			
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION													Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00019800168	AO 01 ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL USUARIO	150131 : SAN ISIDRO	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	80 5,259.05	960 63,108.60
AOI00019800169	AO 02 ATENCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES RECIBIDAS POR ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	150131 : SAN ISIDRO	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	40 3,106.54	480 37,278.48	
AOI00019800170	AO 03 GESTIÓN DE LIBRO DE RECLAMACIONES O GESTIÓN DE RECLAMOS CIUDADANOS	150131 : SAN ISIDRO	006 : ATENCION	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	2 3,106.54	24 37,278.48	
AOI00019800171	AO 04 GESTIÓN DE DOCUMENTOS RECIBIDOS EN MESA DE PARTES	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1200 5,606.54	1200 5,606.54	1200 5,606.54	1200 5,606.54	1200 5,606.54	1200 24,979.54	1200 8,106.54	1200 5,606.54	1200 5,606.54	1200 5,606.54	1200 5,606.54	1200 5,606.54	14400 89,151.48	
AOI00019800172	AO 05 GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL FÍSICO Y VIRTUAL	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,984.08	350 15,986.08	4200 191,810.96	
AOI00019800173	AO 06 RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	150131 : SAN ISIDRO	154 : METRO LINEAL	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	0 0.00	2 14,911.39	8 14,911.39	10 14,911.39	0 0.00	0 0.00	5 14,911.39	0 0.00	0 0.00	0 0.00	5 14,911.39	0 0.00	30 74,556.95	
AOI00019800174	AO 07 ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO	150131 : SAN ISIDRO	154 : METRO LINEAL	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	0 3,333.00	0 3,333.00	5 7,114.54	5 6,439.54	0 3,333.00	0 3,333.00	5 6,439.54	5 6,439.54	0 3,333.00	0 3,333.00	5 6,439.54	5 6,443.54	30 59,314.24	
AOI00019800175	AO 08 ATENCIÓN DE PRÉSTAMOS DOCUMENTALES	150131 : SAN ISIDRO	006 : ATENCION	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	1 3,106.54	12 37,278.48		
AOI00019800176	AO 09 GESTIÓN DE LA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	150131 : SAN ISIDRO	154 : METRO LINEAL	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 4,659.81	25 4,659.81	25 0.00	0 0.00	0 0.00	50 9,319.62	
AOI00019800177	AO 10 FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1 4,659.81	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	1 4,659.84	2 9,319.65	
AOI00019800236	AO 11 CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES EN GESTIÓN	150131 : SAN	227 : CAPACITACION	3 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]

Centro de Costo: 13.06.02 - UNIDAD DE TESORERIA

AOI00019800090	AO 02 EJECUCIÓN FINANCIERA DEL INGRESO	150131 : SAN ISIDRO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Físico Financiero S/.	7 10,068.33	7 10,068.33	7 20,068.33	7 10,068.33	7 10,068.33	7 10,068.33	7 10,068.33	7 20,068.33	7 10,068.33	7 10,068.33	7 10,068.33	7 10,068.33	84 140,819.96
AOI00019800091	AO 03 EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS GASTOS	150131 : SAN ISIDRO	001 : ACCION	1 : Muy Alta	Físico Financiero S/.	100 10,068.33	100 10,068.33	100 10,068.33	150 10,568.33	150 10,068.33	150 10,068.33	150 10,068.33	150 10,068.33	150 10,068.33	200 10,068.33	200 10,068.33	200 10,068.33	1800 121,319.96
AOI00019800092	AO 04 ANÁLISIS, REVISIÓN Y CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS INGRESOS Y GASTOS	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Físico Financiero S/.	1 10,068.33	1 14,068.33	1 14,068.33	1 14,068.33	1 14,068.33	1 14,068.33	1 14,068.33	1 10,068.33	1 10,068.33	1 10,068.33	1 10,068.33	1 10,068.33	12 144,819.96
AOI00019800093	AO 05 GESTIÓN DE RIESGOS FISCALES	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Físico Financiero S/.	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	1 6,041.00	12 72,492.00
AOI00019800094	AO 06 GESTIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS, FÍSICOS Y DIGITALES	150131 : SAN ISIDRO	051 : EXPEDIENTE	2 : Alta	Físico Financiero S/.	150 6,041.00	100 6,041.00	100 6,041.00	100 6,041.00	100 6,041.00	100 6,041.00	200 6,041.00	200 6,041.00	200 6,041.00	250 6,041.00	200 6,041.00	300 6,040.96	2000 72,491.96

OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																			
AEI.04.02 GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS EN LA INSTITUCIÓN																			
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AOI00019800095	AO 01 REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA JNJ	150131 : SAN ISIDRO	103 : REGISTRO	1 : Muy Alta	Físico Financiero S/.	25 11,600.72	50 11,600.72	115 13,150.72	135 11,600.72	135 11,600.72	135 11,600.72	135 8,100.72	135 5,319.72	135 5,100.72	135 5,100.72	150 5,100.72	180 10,640.76	1465 110,517.68	
AOI00019800096	AO 02 CONCILIACIÓN DE OPERACIONES SIAF	150131 : SAN ISIDRO	248 : REPORTE	2 : Alta	Físico Financiero S/.	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	12 30,605.52	
AOI00019800097	AO 03 ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES	150131 : SAN ISIDRO	004 : ANALISIS	2 : Alta	Físico Financiero S/.	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	12 30,605.52	
AOI00019800098	AO 04 CONCILIACIONES DE SALDOS CONTABLES	150131 : SAN ISIDRO	599 : ACTA	1 : Muy Alta	Físico Financiero S/.	0 5,100.92	6 5,100.92	3 5,100.92	0 5,100.92	0 5,100.92	5 5,100.92	0 5,100.92	0 5,100.92	5 5,100.92	0 5,100.92	5 5,100.92	0 5,100.92	24 61,211.04	
AOI00019800099	AO 05 ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Físico Financiero S/.	0 0.00	0 0.00	4 15,302.77	0 0.00	0 0.00	4 75,114.77	0 0.00	0 0.00	4 15,302.77	0 0.00	0 0.00	4 15,302.77	16 121,023.08	
AOI00019800100	AO 06 FORMULACIÓN Y CONCILIACIÓN DEL PLE-SIRE PARA LA SUNAT	150131 : SAN ISIDRO	248 : REPORTE	2 : Alta	Físico Financiero S/.	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	12 30,605.52	
AOI00019800101	AO 07 REVISIÓN Y CONTROL PREVIO DE LA EJECUCIÓN DE GASTO FASE DEVENGADO	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Físico Financiero S/.	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	1 5,100.92	12 61,211.04	
AOI00019800102	AO 08 EFECTUACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO ALMACÉN Y ARQUEO DE CAJA	150131 : SAN ISIDRO	599 : ACTA	2 : Alta	Físico Financiero S/.	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	1 2,550.46	12 30,605.52	
AOI00019800103	AO 09 ELABORACIÓN DE PLANILLA DE VIÁTICOS Y ENCARGOS Y REVISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	150131 : SAN ISIDRO	137 : PLANILLA	3 : Media	Físico Financiero S/.	0 0.00	0 0.00	0 2,186.11	3 2,186.11	1 2,186.11	5 2,186.11	3 2,186.11	2 2,186.11	2 2,186.11	3 2,186.11	1 2,186.11	0 2,186.11	20 21,861.10	
AOI00019800104	AO 10 IMPRESIÓN, LEGALIZACIÓN Y EMPASTADO DE LOS LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES DE CONTABILIDAD	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	3 : Media	Físico Financiero S/.	0 0.00	0 0.00	0 0.00	12 8,744.44	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	12 8,744.44	
AOI00019800105	AO 11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DEL MIF (MODULO WEB DE INFORMACIÓN FINANCIERA)	150131 : SAN ISIDRO	248 : REPORTE	3 : Media	Físico Financiero S/.	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	1 728.70	12 8,744.40	
AOI00019800106	AO 12 IMPLEMENTACIÓN DE LA NIC-SP EN LA JNJ	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	2 : Alta	Físico Financiero S/.	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	1 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 0.00	0 30,605.74	1 30,605.74		

[illegible]

		ISIDRO			Financiero S/.	10,849.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	8,327.34	102,450.08
					Físico	4	4	5	5	4	6	4	4	5	4	5	56
AOI00019800111	AO 02 ELABORACIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PMBSO, MODIFICACIONES Y EVALUACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES - CMN A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Financiero S/.	16,154.43	16,154.43	16,154.43	16,154.43	16,154.43	16,154.43	16,154.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	161,353.16
AOI00019800112	AO 03 ELABORACIÓN, MODIFICACIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC, A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Físico	1	0	2	0	1	1	0	1	2	0	1	10
					Financiero S/.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,457.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,457.16
AOI00019800113	AO 04 EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MAYORES A 8 UIT (CP-AS-AM)	150131 : SAN ISIDRO	459 : PROCESO CONVOCADO	1 : Muy Alta	Físico	1	1	2	2	2	2	0	0	0	0	0	10
					Financiero S/.	19,308.86	19,308.86	19,308.86	19,308.86	19,308.86	19,308.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115,853.16
AOI00019800114	AO 05 EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MENORES A 8 UIT	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Físico	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
					Financiero S/.	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	9,654.43	115,853.16
AOI00019800115	AO 06 ELABORACIÓN, MODIFICACIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI, A NIVEL DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
					Financiero S/.	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	57,926.52
AOI00019800116	AO 07 SOPORTE EN LA CATALOGACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL SIGA (CREACIÓN DE ÍTEM, ACTIVACIÓN DE ÍTEM Y PRECIOS)	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	3 : Media	Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	57,926.52
AOI00019800117	AO 08 PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PAGOS PARA ASIGNACIÓN FINANCIERA Y ATENCIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO (INFORMES COYUNTURALES), A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	3 : Media	Físico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
					Financiero S/.	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	57,926.52
AOI00019800118	AO 09 REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA Y DE SERVICIO AL SEACE-SIRICC	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Físico	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	16
					Financiero S/.	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	57,926.52
AOI00019800119	AO 10 REMISIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LEY DE TRANSPARENCIA (SERVICIOS BÁSICOS)	150131 : SAN ISIDRO	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	4,827.21	57,926.52
AOI00019800120	AO 11 ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
					Financiero S/.	58,359.43	9,722.43	9,722.43	9,722.43	9,722.43	134,391.57	9,722.43	9,722.43	9,722.43	9,722.43	9,790.43	290,590.30
AOI00019800121	AO 12 ADMINISTRACIÓN DEL ACTIVO FIJO (PATRIMONIO)	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	1	1	2	0	1	1	0	0	1	1	0	10
					Financiero S/.	41,240.82	39,646.82	13,240.82	6,000.00	39,646.82	13,240.82	0.00	26,406.00	7,240.82	7,240.82	26,406.00	253,958.56
AOI00019800122	AO 13 ATENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y CONTROL Y SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	3 : Media	Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	64,872.21	64,872.21	74,872.21	64,872.21	64,872.21	64,872.21	64,872.21	64,872.21	64,872.21	64,872.21	67,023.21	790,631.52
AOI00019800123	AO 14 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA JNJ	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	3 : Media	Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	40,844.21	8,440.21	18,440.21	8,440.21	12,031.21	8,440.21	8,440.21	8,440.21	8,421.21	8,421.21	8,421.21	147,426.90
AOI00019800124	AO 15 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DEL EDIFICIO DE LA JNJ	150131 : SAN ISIDRO	060 : INFORME	3 : Media	Físico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero S/.	127,049.21	90,500.21	76,885.21	94,885.21	76,885.21	87,885.21	110,138.21	76,885.21	113,885.21	98,885.21	76,885.21	1,117,541.44

TOTAL FINANCIERO S/. 45,538,076.44

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA