



Junta Nacional de Justicia

RESOLUCIÓN N° 086-2024-DG-JNJ

San Isidro, 26 de setiembre de 2024

VISTOS:

El Memorando N° 001561-2024-DPD/JNJ de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios, y el Informe N° 000209-2024-OPCT/JNJ de la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica; y,

CONSIDERANDO:

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, cuyo objetivo es orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar de las personas; esta norma establece los pilares centrales de la política de modernización de la gestión pública, entre las cuales se encuentra la gestión por procesos la que debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, priorizando aquellos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

En este sentido, el literal g) del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;

Mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la



Junta Nacional de Justicia

Administración Pública”, que tiene por finalidad poner a disposición de las entidades públicas disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos;

En cumplimiento de este marco normativo mediante Resolución N° 009-2021-P-JNJ, modificada por Resolución N° 054-2022-P-JNJ se aprobó el Mapa de Procesos en el que se determinan los procesos de la entidad y constituye el punto de partida para su correspondiente implementación; asimismo, con Resolución N° 005-2021-DG-JNJ, se aprobó el Manual de Procesos PE 02- Gestión de la Modernización y Mejora Continua de la Junta Nacional de Justicia la cual busca a estandarizar las acciones permitiendo optimizar el aprovechamiento de los recursos y agilizar los flujos de trabajo, orientados a la prestación de servicios de la Junta Nacional de Justicia;

Mediante el memorando de vistos, la Dirección de Procedimientos Disciplinarios remite la propuesta de Manual de Procesos del Nivel 0 PO 03 – Gestionar las Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios; asimismo, mediante el informe de vistos la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica emite opinión favorable sobre este proyecto de manual y remite el proyecto de “Manual de Procesos del Proceso Nivel 0 PO 03 Gestionar las Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios”, como parte de la implementación de la gestión por procesos de la institución;

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del número 5.4.2. de los Lineamientos Técnicos para la implementación de la Gestión por Procesos en la Junta Nacional de Justicia, aprobado mediante Resolución N° 005-2021-DG/JNJ; y, con el visado de los jefes de las Oficinas de Planificación y Cooperación Técnica, la Dirección de Procedimientos Disciplinarios y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procesos del Proceso Nivel 0 PO 03 - Gestionar las Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



Junta Nacional de Justicia

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el portal de transparencia y en el portal institucional de la Junta Nacional de Justicia (www.gob.pe/jni)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
DIRECTORA GENERAL
JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**

MANUAL DE PROCESOS



Junta Nacional de Justicia

PROCESO DE NIVEL 0: GESTIONAR LAS DENUNCIAS, INVESTIGACIONES PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CÓDIGO: PO 03

VERSIÓN: 1.0

<p>Elaborado por: Marilyn Helen Boza Capillo</p> <p>Cargo: Directora de Procedimientos Disciplinarios (e)</p> <p>Fecha: Según firma</p>	<p>Firma:</p>  <p>Firmado digitalmente por BOZA CAPILLO Marilyn Helen FAU 20194484365 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.09.2024 14:20:11 -05:00</p>
<p>Revisado por: Rafael Sifuentes del Mar</p> <p>Cargo: Jefe de la Oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica</p> <p>Fecha: Según firma</p>	<p>Firma:</p>  <p>Firmado digitalmente por SIFUENTES DEL MAR Rafael Nicolas FAU 20194484365 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.09.2024 15:38:56 -05:00</p>
<p>Aprobado por: Betty Marrujo Astete</p> <p>Cargo: Directora General</p> <p>Fecha: Según firma</p>	<p>Firma:</p>

ÍNDICE

I. Objetivo:	4
II. Alcance:	4
III. Términos, Definiciones y Abreviaturas:	4
3.1. Términos y Definiciones:	4
3.2. Abreviaturas:	5
IV. Base Legal.....	6
V. Ubicación en el Mapa de Procesos.....	7
VI. Inventario de Procesos	8
VII. Diagrama de Interacción de Procesos:	10
VIII. Ficha de Proceso Nivel 0:	11
8.1. Proceso Nivel 1 – Recepción de Quejas o Denuncias	14
8.2. Proceso Nivel 1 – Gestión de Investigaciones Preliminares.....	17
8.3. Proceso Nivel 1 – Aplicación de Procedimientos Disciplinarios.....	20

I. OBJETIVO:

El presente Manual de Procesos del proceso Nivel 0 tiene como objetivo gestionar las denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios, es un documento orientador y normativo respecto de las acciones que realiza la Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Secretaría General, los Despachos de los miembros titulares y todas las unidades de organización de la Junta Nacional de Justicia que participen operativamente en este proceso.

Busca estandarizar las acciones que gestionan el procedimiento disciplinario, investigación preliminar y atención de denuncia o noticias disciplinarias, cumpliendo las premisas establecidas en el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia.

El presente Manual de Procesos del Proceso, desarrolla los procesos que se han visto determinado en los niveles agrupados y su correspondiente desagregación en los procedimientos.

Finalmente, en su construcción se guardó coherencia con los dispositivos legales y normas administrativas que regulan la gestión de los procedimientos disciplinarios.

II. ALCANCE:

Los procesos contenidos en el presente Manual son de aplicación para todas las unidades de organización que forman parte de la Junta Nacional de Justicia, a través de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios.

III. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

3.1. Términos y Definiciones:

- **Alfresco:** Es un sistema de administración de contenidos de código fuente libre, desarrollado en Java, basado en estándares abiertos y de escala empresarial para sistemas operativos tipo Windows, Unix Solaris y algunas versiones de Linux. Es utilizado como software de gestión documental para documentos, páginas web, registros, imágenes y desarrollo colaborativo de contenido.
- **Auto:** Son resoluciones que no requieren acuerdo del Pleno, resuelven aspectos procedimentales, mas no de fondo.
- **Caducidad:** Extinción de un derecho o potestad por el transcurso de un periodo de tiempo determinado.
- **Casilla electrónica:** Medio electrónico que se le asigna al administrado, en donde se depositan los documentos que son materia de notificación.
- **Etapa de instrucción:** Etapa en la que se realizan los actos de investigación necesarios para el conocimiento, evaluación y comprobación de la información suficiente para emitir pronunciamiento final en denuncias, investigaciones preliminares y procedimientos disciplinarios.
- **Etapa decisoria:** Comprende desde la recepción del informe del miembro instructor, hasta la emisión de la resolución final que resuelve el procedimiento disciplinario.
- **Decreto:** Son resoluciones de mero trámite que impulsan el proceso, no requieren motivación.
- **Denunciante:** Persona Natural o Jurídica que interpone denuncia ante la JNJ contra un Juez o Fiscal, de cualquier nivel, especialidad y condición; el jefe

de la Autoridad Nacional del Poder Judicial; el jefe de la Autoridad Nacional del Ministerio Público; jefe de la ONPE y jefe del RENIEC.

- **Legitimidad del denunciante:** Es la facultad otorgada a través de una ley o reglamento que autoriza a formular una pretensión disciplinaria mediante una denuncia administrativa disciplinaria en la JNJ.
- **Denunciado:** Es la persona contra quien se interpone una denuncia administrativa disciplinaria, que tiene la condición de Juez o Fiscal, de cualquier nivel, especialidad y condición; de jefe de la Autoridad Nacional del Poder Judicial o de la Autoridad Nacional del Ministerio Público, de jefe de la ONPE o de jefe del RENIEC
- **Interés difuso:** Es aquel cuya titularidad corresponde a un conjunto indeterminado de personas vinculadas por su pertenencia a una comunidad, de un sector de la sociedad o al Estado mismo, la titularidad del derecho reside en el colectivo que se ve afectado de manera simultánea.
- **Noticia disciplinaria:** Es la información obtenida por medios diversos, distintos a una denuncia de parte, sobre presuntas faltas o conductas indebidas o irregulares, cometidas por: Juez o Fiscal, de cualquier nivel, especialidad y condición; el jefe de la Autoridad Nacional del Poder Judicial; el jefe de la Autoridad Nacional del Ministerio Público; jefe de la ONPE y jefe del RENIEC; lo cual se pone en conocimiento de un miembro titular de la JNJ para que evalúe ejercer la potestad disciplinaria de oficio.
- **Investigado:** Es la persona contra quien se abre una investigación preliminar o procedimiento disciplinario, que tiene la condición de Juez o Fiscal, de cualquier nivel, especialidad y condición; de jefe de la Autoridad Nacional del Poder Judicial o de la Autoridad Nacional del Ministerio Público, de jefe de la ONPE o de jefe del RENIEC.
- **Descargo:** Es la manifestación del investigado donde este expresa sus argumentos de defensa, de hecho y de derecho, con relación a los cargos de carácter disciplinario imputados en su contra.
- **Miembro Instructor:** Es el miembro titular de la JNJ que tiene a su cargo realizar los actos de investigación necesarios para realizar la evaluación y emitir pronunciamiento en una denuncia, investigación preliminar o procedimiento disciplinario. Su designación es aleatoria, y no participa en la decisión final.
- **Miembro Ponente:** Es el miembro titular de la JNJ encargado de realizar la propuesta de decisión al Pleno de la JNJ, sobre el resultado de una denuncia, investigación preliminar o procedimiento disciplinario o de un recurso de reconsideración en las situaciones contempladas en el reglamento de Procedimientos Disciplinarios de la JNJ.
- **Pleno de la JNJ:** Órgano máximo de gobierno de la Junta Nacional de Justicia, conformada por los 7 miembros titulares nombrados a través de concurso público.
- **Recurso de reconsideración:** Medio de impugnación que se interpone ante la misma autoridad de primera o de única instancia para que este revoque, aclare, modifique o anule la decisión emitida en una denuncia, investigación preliminar o procedimiento disciplinario.

3.2. Abreviaturas:

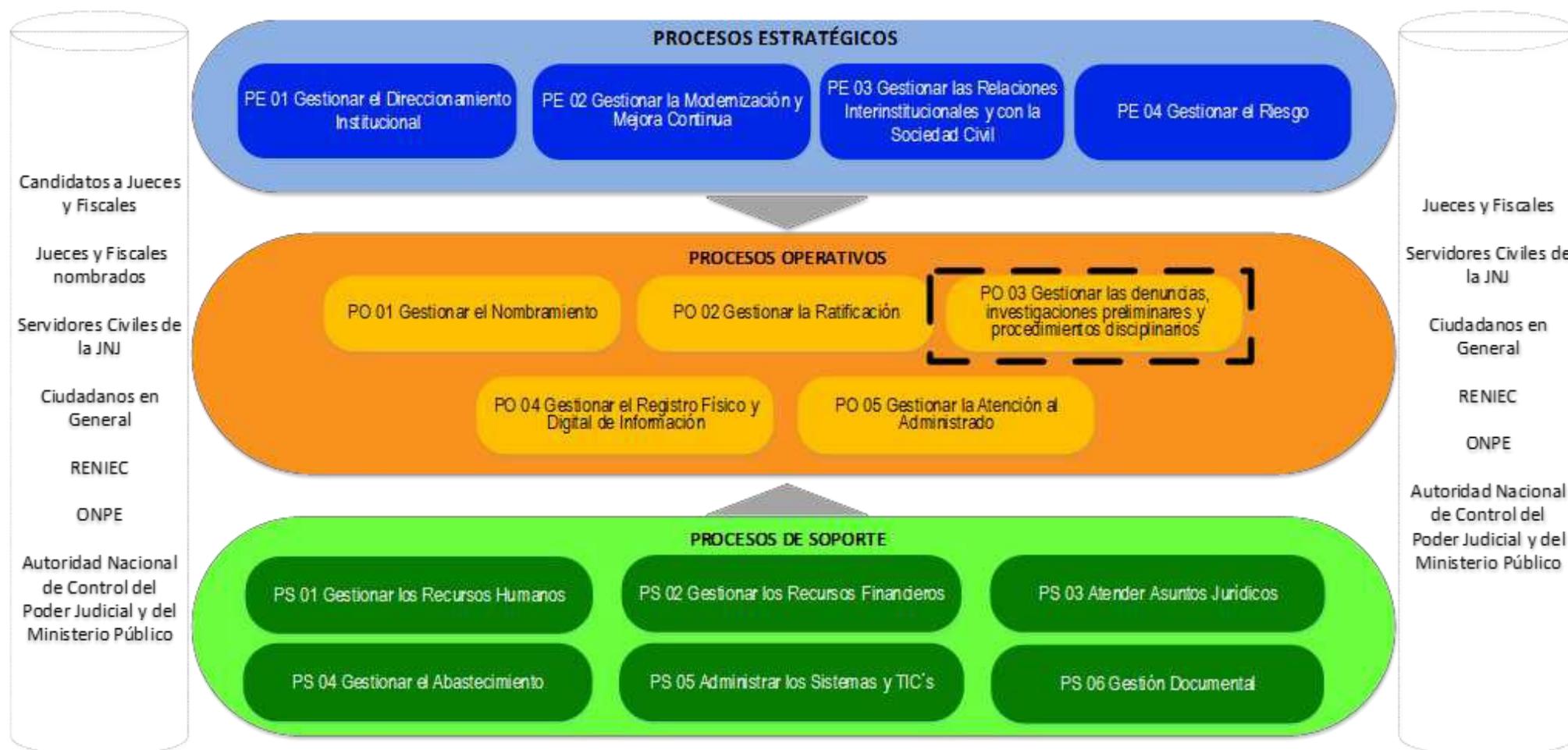
- a. BOM: Boletín Oficial de la Magistratura
- b. DPD: Dirección de Procedimientos Disciplinarios
- c. JNJ: Junta Nacional de Justicia
- d. RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
- e. ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales

IV. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 26497 –Ley Orgánica del RENIEC
- c. Ley N° 26487 –Ley Orgánica de la ONPE
- d. Ley N° 30943, Ley de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial
- e. Ley N° 30944, Ley de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público
- f. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- g. Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia
- h. Ley N° 30155, Ley que regula la publicación electrónica de las resoluciones, disposiciones y notificaciones de la Junta Nacional de Justicia
- i. Ley Orgánica del Poder Judicial, Decreto Supremo N° 017-93-JUS
- j. Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto Legislativo N° 052
- k. Resolución N° 036-2024-P-JNJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia.
- l. Reglamento de Procedimientos Disciplinarios de la Junta Nacional de Justicia, aprobado mediante Resolución N° 008-2020-JNJ

V. UBICACIÓN EN EL MAPA DE PROCESOS:

MAPA DE PROCESOS DE LA JNJ – NIVEL 0

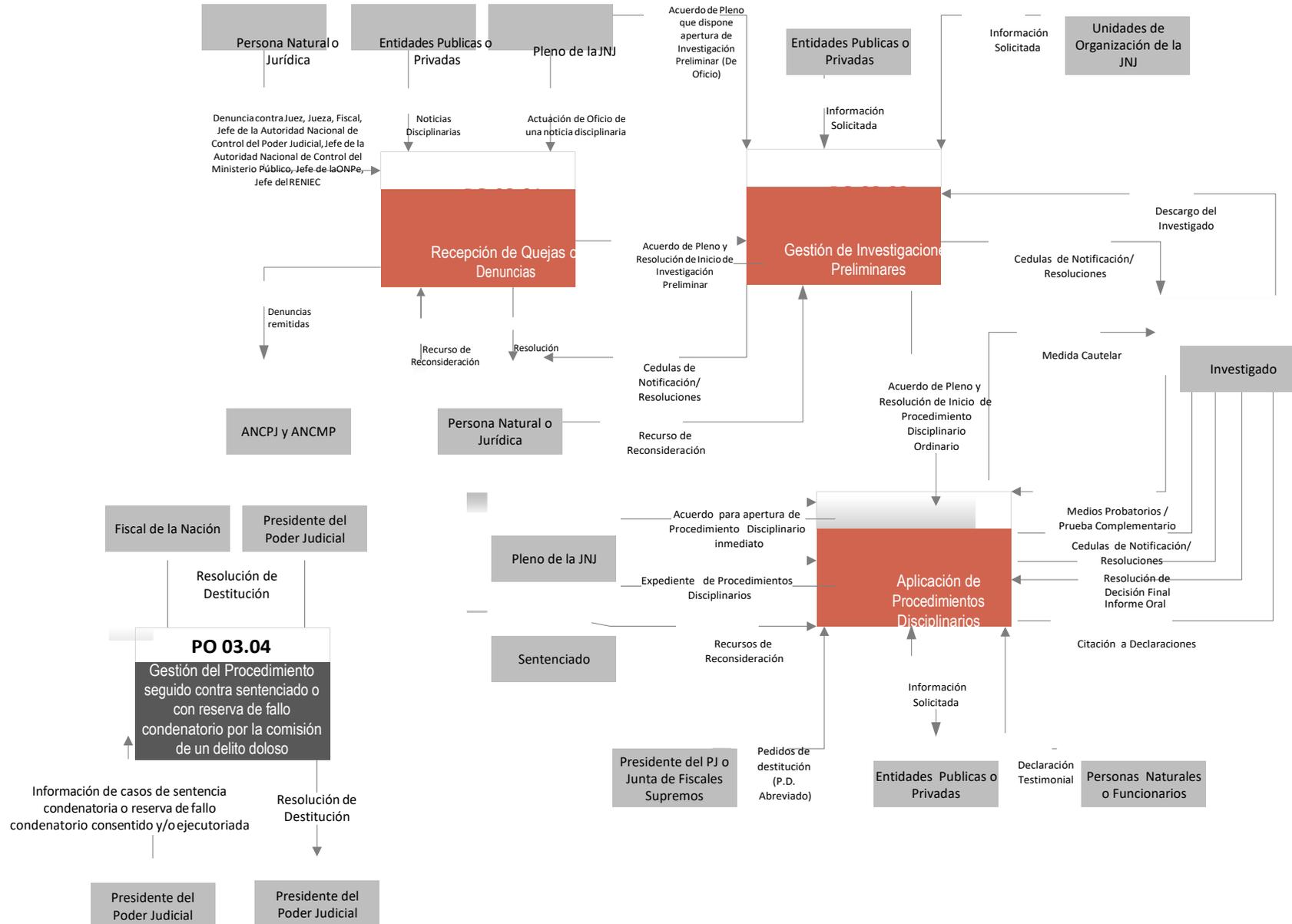


VI. INVENTARIO DE PROCESOS:

Proceso Nivel 1				Procedimiento Relacionado	
Código	Nombre	Productos	Dueño del Proceso	Código	Nombre
PO 03.01	Gestión de Denuncias	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de fondo de Miembro Instructor - Resolución final - Información sobre Admisibilidad del Recurso de Reconsideración - Resolución de Decisión de Recurso de Reconsideración - Acuerdo del Pleno JNJ de inicio de Investigación Preliminar - Información actualizada de estado de las denuncias remitidas. 	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios	PO 03.01.01	Recepción de la denuncia
				PO 03.01.02	Atención operativa de la denuncia
				PO 03.01.03	Atención del recurso de reconsideración contra las decisiones de desestima la denuncia
				PO 03.01.04	Atención del recurso de reconsideración de contra autos que remiten denuncia a la ANCMP p ANCPJ
				PO 03.01.05	Atención del recurso de reconsideración contra autos que declaran improcedente la denuncia
				PO 03.01.06	Registro y seguimiento de denuncias remitidas a los órganos de control
PO 03.02	Gestión de Investigaciones Preliminares	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del Miembro Instructor. - Acuerdo de Pleno de decisión final. - Resolución final. - Información sobre la admisibilidad del recurso de reconsideración. - Resolución de decisión de recurso de reconsideración. 	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios	PO 03.02.01	Atención operativa de la investigación preliminar
				PO 03.02.02	Atención del recurso de reconsideración contra resolución que dispone el archivo de la investigación preliminar
PO 03.03	Gestión de Procedimientos Disciplinarios	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución que inicia procedimiento - Informe de Instrucción - Convocatoria a Vista de la Causa - Informe que propone la medida cautelar de suspensión preventiva. - Resolución que impone la medida cautelar de suspensión preventiva. - Resoluciones de ampliación de plazo del procedimiento. - Ponencia. - Resolución final. 	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios	PO 03.03.01	Gestión de la fase previa del procedimiento disciplinario abreviado
				PO 03.03.02	Gestión de la fase previa del procedimiento disciplinario inmediato y ordinario
				PO 03.03.03	Gestión de la fase instructora del procedimiento disciplinario
				PO 03.03.04	Gestión de la fase decisoria del procedimiento disciplinario
				PO 03.03.05	Atención del recurso de reconsideración en el procedimiento disciplinario
				PO 03.03.06	Gestión de la medida cautelar de suspensión preventiva de ejercicio en el cargo en el procedimiento disciplinario
				PO 03.03.07	Recurso de reconsideración contra la medida cautelar de suspensión preventiva del ejercicio en el cargo

Proceso Nivel 1				Procedimiento Relacionado	
Código	Nombre	Productos	Dueño del Proceso	Código	Nombre
				PO 03.03.08	Gestión de la ampliación de plazo para el procedimiento disciplinario
				PO 03.04	Gestión del procedimiento seguido contra sentenciados o con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso

VII. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS:



VIII. FICHA DE PROCESO NIVEL 0:

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		 Junta Nacional de Justicia	
Nombre	Gestión de Denuncias, Investigaciones Preliminares y Procedimientos Disciplinarios	Tipo	Operativo		
Código	PO 03				
Objetivo	Atender bajo el trámite legal correspondiente los distintos procedimientos atendidos por la Dirección de Procesos Disciplinario, que concluye con un informe final, que es elevado a la Comisión correspondiente para su decisión concluyente en el Pleno de la JNJ.				
Dueño del Proceso	Secretaria(o) General, Director(a) de Procedimientos Disciplinarios				
Alcance	Ministerio Público, Poder Judicial, ONPE, RENIEC, Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y de Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios	
- Denunciante - Ministerio Público - Poder Judicial - Personas naturales o jurídicas que brindan información. - Pleno JNJ - Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial - Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público - Despachos de los miembros titulares de la JNJ. - Investigado/os - Denunciante/e s. - Presidente del Poder Judicial - Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público	- Escrito de denuncia y otros - Noticia disciplinaria - Acuerdo del Pleno JNJ para generar denuncia - Información para el esclarecimiento de la denuncia - Información trimestral de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Ministerio Público - Recurso de reconsideración	Gestión de Denuncias	- Informe de fondo de Miembro Instructor - Resolución final - Información sobre Admisibilidad del Recurso de Reconsideración - Resolución de Decisión de Recurso de Reconsideración - Auto de tener por presentada la denuncia - Acuerdo del Pleno JNJ de inicio de Investigación Preliminar - Información actualizada de estado de las denuncias remitidas.	- Pleno JNJ - Denunciante - Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial - Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público - Investigados : jueces supremos, fiscales supremos, jueces y fiscales niveles inferior al supremo, Jefe del ONPE y Jefe del RENIEC - Presidente del Poder Judicial - Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público - Personas naturales o jurídicas que	
	-- Acuerdo de inicio de investigación preliminar que proviene de una denuncia o de oficio. - Descargos (informes) de los investigados - Información requerida de otras entidades para determinar si procede o no apertura de procedimiento disciplinario. - Recurso de Reconsideración	Gestión de Investigaciones Preliminares	- Informe del Miembro Instructor. - Acuerdo de Pleno de decisión final. - Resolución final. - Información sobre la admisibilidad del recurso de reconsideración. - Resolución de decisión de recurso de reconsideración.		
	- Denuncia o Investigación preliminar de oficio a consecuencia de la presunta comisión de una falta disciplinaria.	Gestión de Procedimientos Disciplinarios	- Informe de Instrucción - Convocatoria a Vista de la Causa - Información sobre la calificación de la		

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios
- Despachos de los miembros instructores - Dirección de Procedimientos Disciplinarios.	- Pedido de destitución remitido por el Presidente del Poder Judicial o la Junta de Fiscales Supremos. - Evidencia suficiente de una conducta notoriamente irregular o de la comisión de una falta disciplinaria con carácter flagrante - Declaración de Testigos - Información para el esclarecimiento de hechos - Acuerdo del Pleno.		admisibilidad del recurso de reconsideración - Informe que propone la medida cautelar de suspensión preventiva. - Resolución que impone la medida cautelar de suspensión preventiva. - Resoluciones de ampliación de plazo del procedimiento. - Ponencia. - Resolución final	brindan información para el procedimiento
Presidencia del Poder Judicial	- Información de casos de Sentencia condenatoria o reserva de fallo condenatorio consentida y/o ejecutoriada	Gestión del procedimiento seguido contra sentenciados o con reserva de fallo condenatorio por a comisión de un delito doloso	- Resolución de Destitución	Presidente del Poder Judicial Fiscal de la Nación Área de Registro de Información Funcional Juez o Fiscal destituido

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)	Indicadores de desempeño
- Revisión y firma de documentos - Controla la elaboración de los proyectos de resolución final y recurso de reconsideración - Elabora y revisa el informe de admisibilidad del recurso de reconsideración - Seguimiento del estado procedimental de los expediente y control de plazos - Revisión de datos de las cédulas u oficios de notificación - Verificar la calidad y firma de las cédulas y/u oficios de notificación. - Revisión de documentos de requerimiento de información dirigido a otras entidades o unidades de organización de la JNJ. - Controla la elaboración de los proyectos de resolución: de inicio, final y recurso de reconsideración.	- Recursos Humanos: Personal de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Secretaría General, Despachos de los miembros del Pleno - Instalaciones: Ambientes de oficina adecuados, Anexos telefónicos, Internet - Sistemas Informáticos Sistema Peruano de Información Jurídica, Mesa de Partes del Ministerio de Justicia, Mesa de Partes del Ministerio Público, Mesa de Partes del Poder Judicial, Sistema de Gestión Documental, Casilla electrónica, Alfresco, correo electrónico - Equipos: Computadoras, Impresoras, Scanner	-Número de denuncias con pronunciamiento -Porcentaje de denuncias con calificación de requisitos, atendidas en el plazo administrativo -Índice de cumplimiento oportuno de notificación de resoluciones de inicio de investigación preliminar -Porcentaje de procedimientos disciplinarios concluidos en plazo ordinario -Número de procedimientos disciplinarios tramitados

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO		
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)	Indicadores de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> - Elabora y revisa el informe de admisibilidad del recurso de reconsideración. - Seguimiento del estado procedimental de los expedientes y control de plazos: "Plan de Acción Anual – Sección de medidas de control (mensual)." - Revisa expediente de pedido de destitución - Controla la elaboración de los proyectos de resolución dentro del plazo - Revisa informe de Instrucción - Elabora informe de calificación de la admisibilidad del recurso de reconsideración - Revisa los datos consignados en las cédulas que contienen resoluciones y gestiona su trámite - Revisión periódica del plazo de caducidad de los procedimientos disciplinarios - Realiza seguimiento del avance del procedimiento disciplinario. 		

8.1. Proceso Nivel 1 – Recepción de Quejas o Denuncias

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1		 Junta Nacional de Justicia	
Nombre	Gestión de Denuncias	Tipo	Operativo		
Código	PO 03.01	Versión	1.0		
Objetivo	Atender y tramitar la recepción de una denuncia sobre un Juez, Jueza, Fiscal de cualquier nivel, especialidad y condición, Jefe de la Autoridad Nacional del Poder Judicial o del Ministerio Público, Jefe de la ONPE y Jefe de la RENIEC, respecto de una presunta comisión de una falta disciplinaria, incluso considerando que la Junta Nacional de Justicia puede actuar de Oficio.				
Dueño del Proceso	Secretaria(o) General y Director(a) de Procedimientos Disciplinarios				
Alcance	Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Comisión Permanente de Procedimientos Disciplinarios, Secretaria General, Área de Atención al Usuario, Archivo y Tramite Documentario, Despacho de los Miembros Titulares de la JNJ				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procedimiento	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios	
= Personas naturales o jurídicas - Ministerio Público - Poder Judicial - Personas naturales o jurídicas que brindan información para la evaluación de la denuncia - Pleno JNJ - Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial - Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público	- Escrito de denuncia y otros - Noticia disciplinaria - Acuerdo del Pleno JNJ para generar denuncia - Información para el esclarecimiento de la denuncia - Información trimestral de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y Ministerio Público - Recurso de reconsideración	Recepción de la denuncia	- Informe de fondo de Miembro Instructor - Resolución final - Información sobre Admisibilidad del Recurso de Reconsideración - Resolución de Decisión de Recurso de Reconsideración - Acuerdo del Pleno JNJ de inicio de Investigación Preliminar - Información actualizada de estado de las denuncias remitidas	- Pleno JNJ - Denunciante - Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial - Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público	
		Atención operativa de la denuncia			
		Atención del recurso de reconsideración contra las decisiones que desestiman la denuncia			
		Atención del recurso de reconsideración contra autos que remiten la denuncia a la ANCMP o ANCPJ			
		Atención del recurso de reconsideración contra autos que declaran improcedente la denuncia			
		Registro y seguimiento de denuncias remitidas a los órganos de control			
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)		Indicadores de desempeño		
- Revisión y firma de documentos - Controla la elaboración de los proyectos de resolución final y recurso de reconsideración - Elabora y revisa el informe de admisibilidad del recurso de reconsideración	- Recursos Humanos: Personal de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Secretaria General, Despachos de los miembros instructores - Instalaciones: Ambientes de oficina adecuados - Sistemas Informáticos		- Número de denuncias con pronunciamiento - Porcentaje de denuncias con calificación de requisitos, atendidas en el plazo administrativo		

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO		
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)	Indicadores de desempeño
- Seguimiento del estado procedimental de los expediente y control de plazos - Revisión de datos de las cédulas u oficios de notificación	Sistema Peruano de Información Jurídica, Consulta de expedientes judiciales del Poder Judicial, Sistema de Gestión Documental, casilla de notificaciones, correo electrónico, ALFRESCO, Consulta de expedientes supremos del Poder Judicial - Equipos: Computadoras, Impresoras, Scanner	

Ficha de Indicador - Número de denuncias con pronunciamiento

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO			
Nombre	Gestión de Denuncias	Cód. Proc.	PO 03.01
Objetivo del Proceso	Atender y tramitar la recepción de una denuncia sobre un Juez, Jueza, Fiscal de cualquier nivel, especialidad y condición, Jefe de la Autoridad Nacional del Poder Judicial o del Ministerio Público, Jefe de la ONPE y Jefe de la RENIEC, respecto de una presunta comisión de una falta disciplinaria, incluso considerando que la Junta Nacional de Justicia puede actuar de Oficio.		
Indicador	Número de denuncias con pronunciamiento	Cód. Ind.	IND 1.0 - PO 03.01
		Versión	1.0
Descripción del Indicador	Mantener un control sobre las denuncias presentadas que consideran todas las opciones previstas en el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios.		
Finalidad del Indicador	Lograr que las denuncias ciudadanas tengan un pronunciamiento por parte de JNJ		
Fórmula	$x = (\sum \text{Resolución con pronunciamiento de: Improcedente; Desestimar: Remitir a la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público; Abrir Investigación Preliminar o Procedimiento Disciplinario Inmediato})$ <p>Los pronunciamientos son emitidos o propuestos por el Miembro Instructor.</p>		
Unidad de Medida	Resoluciones con pronunciamiento		
Frecuencia	Anual		
Línea Base	No determinado		
Meta	650		
Fuentes de Datos	Registros Internos de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios		
Responsable de la Medición	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios		

Ficha de Indicador - Porcentaje de denuncias con calificación de requisitos, atendidas en el plazo administrativo

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO			
Nombre	Gestión de Denuncias	Cód. Proc.	PO 03.01
Objetivo del Proceso	Atender y tramitar la recepción de una denuncia sobre un Juez, Jueza, Fiscal de cualquier nivel, especialidad y condición, Jefe de la Autoridad Nacional del Poder Judicial o del Ministerio Público, Jefe de la ONPE y Jefe de la RENIEC, respecto de una presunta comisión de una falta disciplinaria, incluso considerando que la Junta Nacional de Justicia puede actuar de Oficio.		
Indicador	Porcentaje de denuncias con calificación de requisitos, atendidas en el plazo administrativo	Cód. Ind.	IND 1.0 - PO 03.01
		Versión	1.0
Descripción del Indicador	Contabilizar la cantidad de denuncias con calificación de requisitos que la Dirección de Procedimientos Disciplinarios ha revisado y dado que cumplen con todos los requisitos de forma son enviados a los miembros instructores para su pronunciamiento, en el plazo administrativo previstos de 45 días calendarios.		
Finalidad del Indicador	Permite medir el cumplimiento la atención oportuna de las denuncias ciudadanas, las mismas que se tienen previstas ser contestadas en un plazo administrativo.		
Fórmula	$x = (\sum \text{Número de denuncias ciudadanas con calificación de requisitos en plazo administrativo} / \text{Número de denuncias recibidas}) * 100\%$		
Unidad de Medida	Denuncias		
Frecuencia	Anual		
Línea Base	70%		
Meta	80%		
Fuentes de Datos	Registros Internos de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios		
Responsable de la Medición	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios		

8.2. Proceso Nivel 1 – Gestión de Investigaciones Preliminares

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1		 Junta Nacional de Justicia	
Nombre	Gestión de Investigaciones Preliminares	Tipo	Operativo		
Código	PO 03.02	Versión	1.0		
Objetivo	Desarrollar las acciones necesarias para determinar la procedencia o no de un procedimiento disciplinario, una vez que se haya establecido elementos indiciarios suficientes de la comisión de una falta disciplinaria.				
Dueño del Proceso	Secretaria(o) General, Director(a) de Procedimientos Disciplinarios.				
Alcance	Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Comisión Permanente de Procedimientos Disciplinarios, Secretaría General, Área de Atención al Usuario, Archivo y Tramite Documentario y despacho de los Miembros titulares de la JNJ.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procedimiento	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios	
<ul style="list-style-type: none"> - Pleno de la JNJ. - Despachos de los miembros titulares de la JNJ. - Investigado/os. - Denunciante/es. - Personas naturales o jurídicas que brindan información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo de inicio de investigación preliminar que proviene de una denuncia o de oficio. - Descargos (informes) de los investigados - Información requerida de otras entidades para determinar si procede o no de apertura de procedimiento disciplinario. - Recurso de Reconsideración 	<ul style="list-style-type: none"> Atención operativa de la investigación preliminar Atención del recurso de reconsideración contra resolución que dispone el archivo de la investigación preliminar 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del Miembro Instructor. - Acuerdo de Pleno de decisión final. - Resolución final. - Información sobre la admisibilidad del recurso de reconsideración. - Resolución de decisión de recurso de reconsideración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigado/os: - Jueces Supremos. - Fiscales Supremos. - Jueces y fiscales de otros niveles. - Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público. - Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial. - Jefe de la ONPE. - Jefe del RENIEC. - Denunciante/es. - Personas naturales o jurídicas que brindan información. - Pleno de la JNJ. 	
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)		Indicadores de desempeño		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la calidad y firma de las cédulas y/u oficios de notificación. - Revisión de documentos de requerimiento de información dirigido a otras entidades o unidades de organización de la JNJ. - Controla la elaboración de los proyectos de resolución: de inicio, final y recurso de reconsideración. - Elabora y revisa el informe de admisibilidad del recurso de reconsideración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos: Personal de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Secretaría General, Despachos de los miembros instructores de la JNJ. - Instalaciones: Ambientes de oficina adecuados. - Sistemas Informáticos: Sistema Peruano de Información Jurídica, Consulta de Expedientes Judiciales, Consulta de Expedientes Judiciales Supremos, Alfresco, Sistema de Gestión Documental, Correo electrónico, Casilla de 		<ul style="list-style-type: none"> - Índice de cumplimiento oportuno de notificación de resoluciones de inicio de investigación preliminar. 		

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO		
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)	Indicadores de desempeño
- Seguimiento del estado procedimental de los expedientes y control de plazos: “Plan de Acción Anual – Sección de medidas de control (mensual).”	notificaciones, Módulo de control de plazos. -Equipos: Computadoras, impresoras y scanner.	

Ficha de Indicador - Índice de cumplimiento oportuno de notificación de resoluciones de inicio de investigación preliminar

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO			
Nombre	Gestión de Investigaciones Preliminares	Cód. Proc.	PO 03.02
Objetivo del Proceso	Desarrollar las acciones necesarias para determinar la procedencia o no de un procedimiento disciplinario, una vez que se haya establecido elementos indiciarios suficientes de la comisión de una falta disciplinaria.		
Indicador	Índice de cumplimiento oportuno de notificación de resoluciones de inicio de investigación preliminar	Cód. Ind.	IND 1.0 – PO 03.02
		Versión	1.0
Descripción del Indicador	Verificar que todas las resoluciones se estén desarrollando en el plazo debido para evitar cuestionamientos o impugnaciones futuras.		
Finalidad del Indicador	Controlar el plazo de notificación de las resoluciones por inicio de investigación preliminar		
Fórmula	$x = \Sigma(\text{Resoluciones notificadas dentro del plazo} / \text{Resoluciones notificadas por inicio de investigación preliminar}) \times 100\%$		
Unidad de Medida	Resoluciones		
Frecuencia	Mensual		
Línea Base	No determinada		
Meta	90%		
Fuentes de Datos	Estadísticas de aplicativo web para Denuncias, Investigación Preliminar y Procedimientos Disciplinarios		
Responsable de la Medición	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios		

8.3. Proceso Nivel 1 – Aplicación de Procedimientos Disciplinarios

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1		 Junta Nacional de Justicia	
Nombre	Gestión de Procedimientos Disciplinarios	Tipo	Operativo		
Código	PO 03.03	Versión	1.0		
Objetivo	Emitir una decisión respecto a la responsabilidad o no del investigado y, de corresponder, sobre la sanción a imponer de manera firme.				
Dueño del Proceso	Secretaria(o) General, Director(a) de Procedimientos Disciplinarios				
Alcance	Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Comisión Permanente de Procedimientos Disciplinarios, Secretaria General, Área de Atención al Usuario, Archivo y Tramite Documentario, Despacho de los Miembros Titulares de la JNJ				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procedimiento	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios	
- Presidente del Poder Judicial - Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público - Pleno de la JNJ - Despachos de los miembros instructores - Investigado - Personas naturales y/o jurídicas que brindan información para el procedimiento. - Dirección de Procedimientos Disciplinarios	- Denuncia o Investigación preliminar de oficio a consecuencia de la presunta comisión de una falta disciplinaria.	Gestión de la fase previa del procedimiento disciplinario abreviado	- Informe de Instrucción - Convocatoria a Vista de la Causa - Informe que propone la medida cautelar de suspensión preventiva. - Resolución que impone la medida cautelar de suspensión preventiva. - Resoluciones de ampliación de plazo del procedimiento. - Ponencia. - Resolución final	- Investigados: jueces supremos, fiscales supremos, jueces y fiscales niveles inferior al supremo, Jefe del ONPE y Jefe del RENIEC - Presidente del Poder Judicial - Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público - Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial - Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público - Personas naturales o jurídicas que brindan información para el procedimiento.	
	- Pedido de destitución remitido por el Presidente del Poder Judicial o la Junta de Fiscales Supremos.	Gestión de la fase previa del procedimiento disciplinario			
	- Evidencia suficiente de una conducta notoriamente irregular o de la comisión de una falta disciplinaria con carácter flagrante	Gestión de la fase decisoria del procedimiento disciplinario			
	- Declaración de Testigos	Atención del recurso de reconsideración en el procedimiento disciplinario			
	- Información para el esclarecimiento de hechos	Gestión de la fase de reconsideración en el procedimiento disciplinario			
	- Acuerdo del Pleno	Gestión de la medida cautelar de suspensión preventiva de ejercicio en el cargo en el procedimiento disciplinario			
		Recurso de reconsideración contra la medida cautelar de suspensión preventiva del ejercicio en el cargo			
	Gestión de la ampliación de plazo para el procedimiento disciplinario				

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO		
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)	Indicadores de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> - Revisa expediente de pedido de destitución - Controla la elaboración de los proyectos de resolución dentro del plazo - Revisa informe de Instrucción - Elabora informe de calificación de la admisibilidad del recurso de reconsideración - Revisa los datos consignados en las cédulas que contienen resoluciones y gestiona su trámite - Revisión periódica del plazo de caducidad de los procedimientos disciplinarios - Realiza seguimiento del avance del procedimiento disciplinario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos: Personal de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios, Secretaría General, Despachos de los miembros del Pleno. - Instalaciones: Ambientes de oficina adecuados, Anexos telefónicos, Internet - Sistemas Informáticos Sistema Peruano de Información Jurídica, Sistema de Gestión Documental, Casilla electrónica, Alfresco, correo electrónico. - Equipos: Computadoras, Impresoras, Scanner 	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de procedimientos disciplinarios concluidos en plazo ordinario - Número de procedimientos disciplinarios tramitados

Ficha de Indicador - Porcentaje de procedimientos disciplinarios concluidos en plazo ordinario

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO			
Nombre	Gestión de Procedimientos Disciplinarios	Cód. Proc.	PO 03.03
Objetivo del Proceso	Emitir una decisión respecto a la responsabilidad o no del investigado y, de corresponder, sobre la sanción a imponer de manera firme.		
Indicador	Porcentaje de procedimientos disciplinarios concluidos en plazo ordinario	Cód. Ind.	IND 1.0 – PO 03.03
		Versión	1.0
Descripción del Indicador	Especificar la cantidad procedimientos disciplinarios atendidos dentro del plazo debido.		
Finalidad del Indicador	Permite medir el cumplimiento en la ejecución de procesos disciplinarios a jueces y fiscales en el plazo establecido. Su importancia radica en asegurar que la mayoría de los procedimientos disciplinarios sean atendidos en el plazo máximo de 09 meses y solo excepcionalmente a algunos se aplique la ampliación extraordinaria a 12 meses.		
Fórmula	$x = \left(\frac{\sum \text{Número de procedimientos disciplinarios concluidos en plazo ordinario}}{\sum \text{Número de procedimientos disciplinarios previstos de ser concluidos en plazo ordinario}} \right) * 100\%$		
	Procedimientos disciplinarios concluidos: Procedimientos con resolución final. Plazo ordinario: máximo 09 meses.		
Unidad de Medida	Expediente de Procedimientos Disciplinarios		
Frecuencia	Anual		
Línea Base	No determinada		
Meta	12%		
Fuentes de Datos	Registros Internos de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios		
Responsable de la Medición	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios		

Ficha de Indicador - Número de procedimientos disciplinarios tramitados

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO			
Nombre	Gestión de Procedimientos Disciplinarios	Cód. Proc.	PO 03.03
Objetivo del Proceso	Emitir una decisión respecto a la responsabilidad o no del investigado y, de corresponder, sobre la sanción a imponer de manera firme.		
Indicador	Número de procedimientos disciplinarios tramitados	Cód. Ind.	IND 2.0 – PO 03.03
		Versión	1.0
Descripción del Indicador	Contabilizar los procedimientos disciplinarios admitidos a trámite, incluyendo la emisión de las resoluciones respectivas.		
Finalidad del Indicador	Mide la demanda estimada de procedimientos disciplinarios en el año.		
Fórmula	$x = \left(\sum \text{Resoluciones de Apertura provenientes de las posibles fuentes de procedimientos disciplinarios son: Pedidos de destitución de Poder Judicial y Ministerio Público; Procedimientos disciplinarios de oficio; y, Denuncias ciudadanas que generan procedimientos disciplinarios} \right)$		
	Se considera tramitado, aquellos que cuentan con "Resolución de Apertura".		
Unidad de Medida	Resoluciones de procedimientos disciplinarios		
Frecuencia	Anual		
Línea Base	No determinada		
Meta	75		
Fuentes de Datos	Registros Internos de la Dirección de Procedimientos Disciplinarios		
Responsable de la Medición	Director(a) de Procedimientos Disciplinarios		