



# Junta Nacional de Justicia

## **RESOLUCIÓN Nº 127 -2024-DG-JNJ**

San Isidro, 27 de diciembre de 2024

### **VISTOS:**

El Informe N° 0293-2024-OPM/JNJ y el Memorando N° 596-2024-OPM/JNJ de la Oficina de Planeamiento y Modernización, el Informe N° 005-2024-OP-GLA/JNJ, el Memorando N° 1052-2024-OP/JNJ y Proveído N° 2034-2024-OP/JNJ de la Oficina de Presupuesto, por los que remite el Manual de Procesos - PE 01 Gestionar el Direccionamiento; 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;

El artículo 1 del Reglamento de la mencionada ley, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, establece que toda entidad de la administración pública central está orientada al servicio de la persona. En ese sentido, la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona;

A través del Decreto Supremo N° 103-2022-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, 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;

La referida norma establece los pilares centrales de la política de modernización de la gestión pública, entre las cuales se encuentra la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, que debe implementarse paulatinamente en todas las entidades a fin de brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz para lograr resultados que los beneficien, priorizando aquellos procesos 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;



## Junta Nacional de Justicia

El Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, señala que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, que tiene bajo su ámbito la gestión por procesos, se implementa en cada entidad pública a través de las unidades de organización que establezca su documento de gestión organizacional o a la que se le haya delegado expresamente, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y su afinidad con los ámbitos del Sistema, unidades de organización forman parte del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública;

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 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 contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y que generen un impacto positivo en la ciudadanía;

A fin de implementar y afianzar la gestión por procesos en la institución, mediante Resolución N° 009-2021-P/JNJ, modificada mediante Resolución N°054-2022-P-JNJ, se aprobó el Mapa de Procesos de la JNJ, en el cual se determinan los procesos de la entidad y constituye el punto de partida para su correspondiente implementación;

Asimismo, mediante Resolución N° 005-2021-DG-JNJ, se aprobaron los Lineamientos Técnicos para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Junta Nacional de Justicia, cuya finalidad es implementar la gestión por procesos a fin de evidenciar eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados y mejoras de la calidad de los servicios que se brindan, en el marco de las normas sobre la materia consideradas precedentemente;

En atención a ello, mediante los documentos de vistos, se propone la aprobación del Manual de Procesos del nivel 0 PE 01: gestionar el Direccionamiento el mismo que regula los procesos de la Oficina de Presupuesto por lo que corresponde emitir el acto administrativo que lo apruebe;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.4.2 y el literal b) del numeral 6.4.2. 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 Planeamiento y Modernización y Asesoría Jurídica;



# Junta Nacional de Justicia

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Manual de Procesos del nivel 0 PE 01: Gestionar el Direccionamiento, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**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](http://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: PE 01 GESTIONAR EL DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO: PE 01

VERSIÓN: 1.0

<b>Elaborado por:</b> Nelson Alex Ugarte Huerta <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina de Presupuesto <b>Fecha:</b> En Firma	<b>Firma:</b>  Firmado digitalmente por UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20194484365 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.12.2024 16:44:58 -05:00
<b>Elaborado por:</b> Rafael Sifuentes del Mar <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina de Planeamiento y Modernización <b>Fecha:</b> En Firma	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Rafael Sifuentes del Mar <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina de Planeamiento y Modernización <b>Fecha:</b> En Firma	<b>Firma:</b>
<b>Aprobado por:</b> Betty Marrujo Astete <b>Cargo:</b> Directora General <b>Fecha:</b> En Firma	<b>Firma:</b>



## ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	4
II. ALCANCE .....	4
III. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	4
3.1. Términos y Definiciones .....	4
3.2. Abreviaturas .....	7
IV. BASE NORMATIVA .....	7
V. UBICACIÓN EN EL MAPA DE PROCESOS .....	8
VI. INVENTARIO DE PROCESOS.....	9
8.1. Proceso Nivel 1 Planificación Estratégica.....	13
8.2. Proceso Nivel 1 Planificar las Operaciones.....	15
8.3. Proceso Nivel 1 Gestión del Presupuesto .....	17
8.4. Proceso Nivel 1 Gestión de Inversiones.....	20

## **I. OBJETIVO:**

El presente Manual de Procesos del proceso Nivel 0: Gestionar el Direccionamiento Institucional, es un documento orientador y normativo respecto de las acciones que realiza la Oficina de Planeamiento y Modernización, Oficina de Presupuesto y a la Dirección General.

Este Documento busca estandarizar las acciones que gestionan estas Oficinas, sobre los procedimientos en los que gestiona el sistema administrativo de Presupuesto, Planeamiento Estratégico e Inversión Pública.

Finalmente, en su construcción se guarda coherencia con la normativa que regula el funcionamiento de la entidad respecto de la planificación de largo plazo, uso programado del presupuesto, actuación operativa anual y la inversión multianual, basada en las necesidades institucionales.

## **II. ALCANCE:**

Los procesos contenidos en el presente Manual son de aplicación, para todas las unidades de organización que intervienen directamente o indirectamente en los sistemas administrativos que tienen bajo su responsabilidad las Oficinas.

## **III. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:**

### *3.1. Términos y Definiciones:*

- Acción estratégica institucional: Iniciativa que contribuye a implementar la estrategia establecida por los objetivos estratégicos institucionales, la cual se concreta en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.
- Cartera de inversiones: Inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, identificadas para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, que sean consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas.
- Certificación de Crédito Presupuestario (CCP): Documento expedido por el Jefe/a de la Oficina de Presupuesto, con el cual se garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto del respectivo año fiscal.
- Comisión de Planeamiento Estratégico: Grupo de servidores/as designados/as para orientar y validar el proceso de planeamiento estratégico en la entidad; está integrada por miembros de la alta dirección, jefes/as de los órganos de línea, asesoramiento y apoyo. Es presidida por el/la titular del pliego o por quien este/a designe.
- Declaración de Política Institucional: Enunciada por el/la titular de la entidad. Es una directriz general que refleja las prioridades y la voluntad política de la entidad en beneficio de la ciudadanía o su entorno, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Tiene como finalidad orientar el accionar de la entidad.
- Ejecución Presupuestaria: Proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la Programación del Compromiso Anual, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y

atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

- Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico: Grupo multidisciplinario de carácter temporal, integrado por representantes de los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico.
- Estructura funcional programática: Muestra las líneas de acción que la entidad pública desarrollará durante el año fiscal para lograr los objetivos institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las metas contempladas en el presupuesto institucional. Se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente, de manera que permitan visualizar los propósitos por lograr durante el año.
- Evaluación Presupuestaria: Fase del proceso presupuestario en la cual se realiza el análisis sistemático y continuo de desempeño en la gestión del presupuesto y en el logro de los resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, con el propósito de contribuir a la calidad del gasto público. La evaluación presupuestaria comprende el seguimiento y la evaluación.
- Expediente técnico o estudio definitivo: Documento que se elabora en la fase de ejecución y debe sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento, contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, que sustentó la declaración de viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Indicador: Expresión cuantitativa, construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que permite medir el cumplimiento de un objetivo estratégico institucional o de una acción estratégica institucional con relación a un resultado inicial o producto, respectivamente.
- Inversiones: Comprende los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Modificación presupuestaria: Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional-programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias.
- Objetivo estratégico institucional: Define los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Existen 2 tipos: (i) tipo I, se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones busca mejorar con la entrega y uso de los bienes o servicios provistos; y, (ii) tipo II, se refiere a las condiciones internas que la entidad busca mejorar o fortalecer.
- Plan Estratégico Institucional: Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de 3 años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las acciones estratégicas institucionales.
- Planeamiento estratégico: Proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el cual genera información para la toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos estratégicos.
- Plan Estratégico Institucional: Instrumento de gestión que identifica la

estrategia de la JNJ para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años a partir de su aprobación, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos estratégicos y las acciones estratégicas institucionales.

- Plan Operativo Institucional: Documento elaborado por las entidades públicas que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Este documento comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.
- Presupuesto Institucional de Apertura: Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- Presupuesto Institucional Modificado: Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.
- Programación Multianual de Inversiones: Comprende la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios públicos, bajo la responsabilidad funcional de un sector, o a cargo de un Gobierno Regional o Gobierno Local. Incluye, en un horizonte mínimo de tres (3) años, la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, que sean consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas, así como las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual vigente.
- Programa Presupuestal: Categoría presupuestaria que constituye una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un resultado específico en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política pública.
- Proyecto de inversión pública: Intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional e/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.
- Registro de consistencia de inversiones: Acciones para evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de reinversión que sustentó la declaración de viabilidad en la fase de formulación y evaluación, según corresponda, previamente a la aprobación del expediente técnico.
- Ruta estratégica: Conjunto secuencial de acciones estratégicas que permite lograr los objetivos estratégicos, considerando un orden de prioridad único y ascendente para los objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales, que facilita la asignación de recursos.
- Seguimiento de inversiones: Acciones de verificación de los avances de la ejecución de las inversiones a fin de supervisar que la fase de Ejecución sea coherente y consistente con las condiciones y parámetros de la declaratoria de viabilidad o aprobación, según corresponda.
- Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico: Conjunto articulado e

integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país.

### 3.2. Abreviaturas:

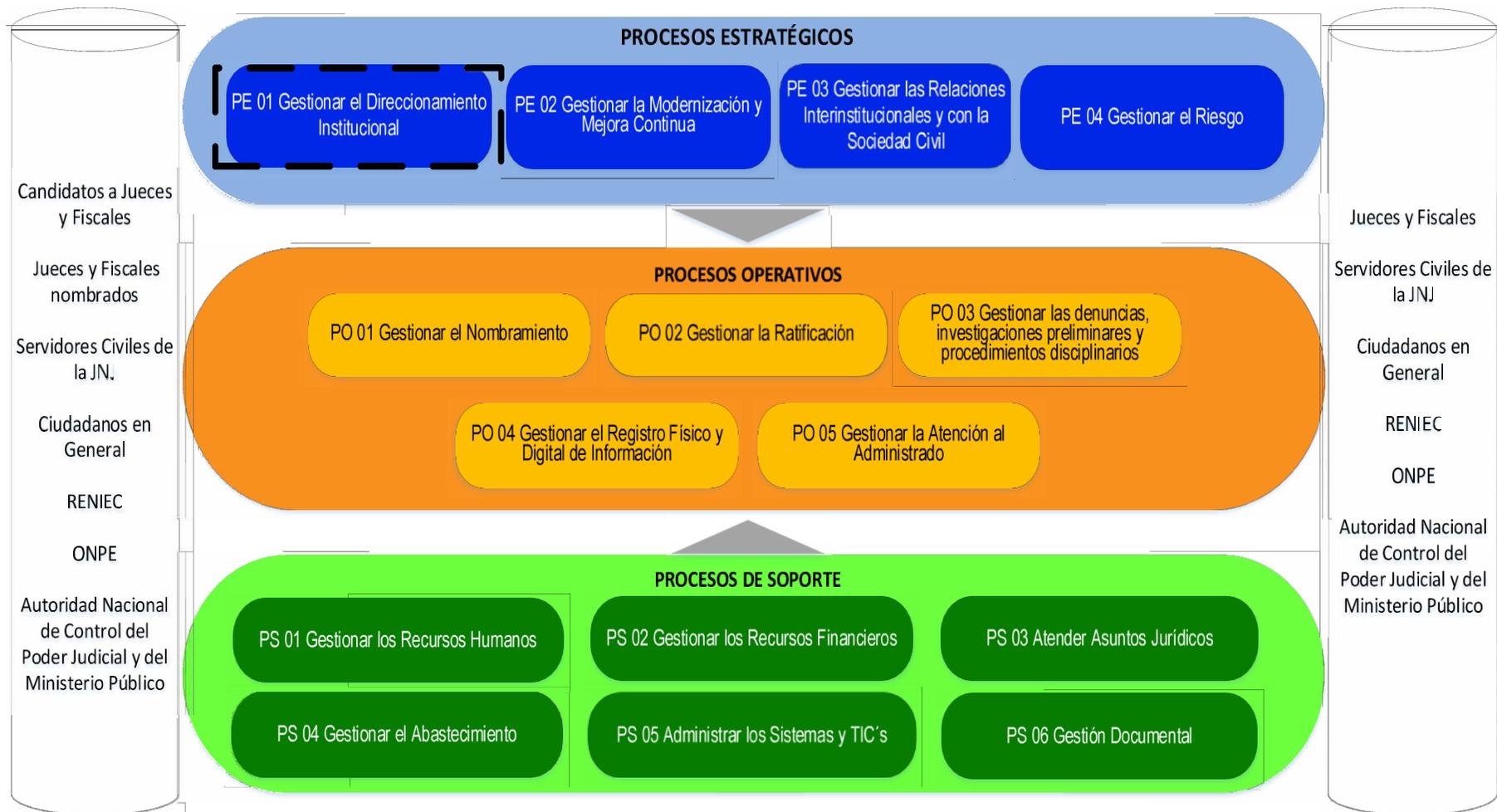
- AEI: Acción estratégica institucional
- CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- CPE: Comisión de Planeamiento Estratégico
- CCP: Certificación de Crédito Presupuestario
- DG: Dirección General
- ETPE: Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico
- OEI: Objetivo estratégico institucional
- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- PIM: Presupuesto Institucional Modificado
- PIA: Presupuesto Institucional de Apertura
- POI: Plan operativo institucional
- PTE: Portal de Transparencia Estándar
- SGD: Sistema de gestión documental
- SINAPLAN: Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

## IV. BASE NORMATIVA:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c. Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial
- d. Ley N° 30483, Ley de la Carrera Fiscal.
- e. Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.
- f. Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- g. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- h. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i. Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, que aprueba el Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227.
- j. Directiva N°0001-2024-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- k. Resolución N° 034-2024-P-JNJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia.

Las normas citadas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas de ser el caso.

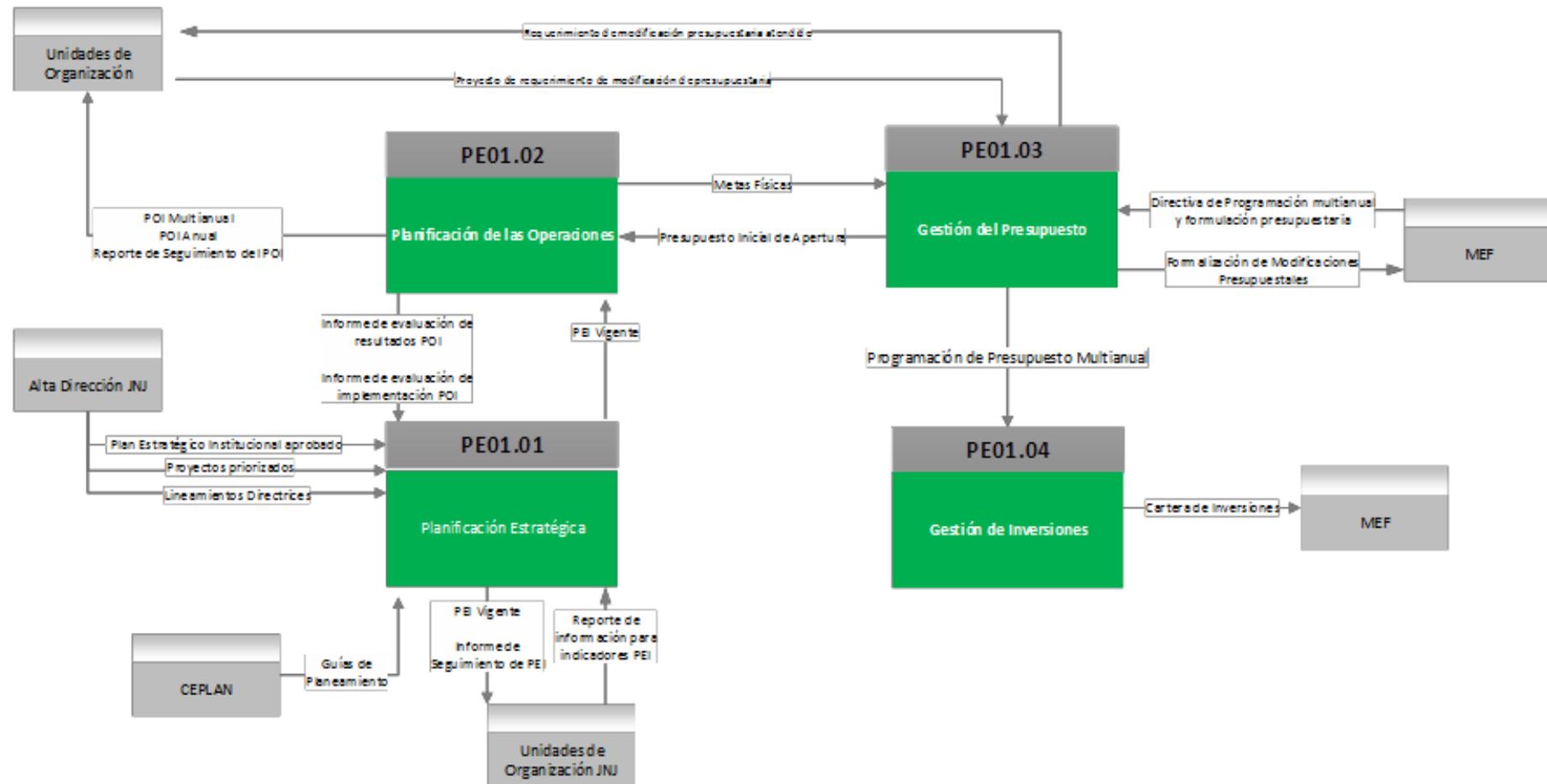
## V. UBICACIÓN EN EL MAPA DE PROCESOS



**VI. INVENTARIO DE PROCESOS:**

Proceso Nivel 1				Procedimiento	
Código	Nombre del proceso	Dueño del proceso	Productos	Código	Procedimiento
PE 01.01	Planificación Estratégica	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI</li> <li>- Informe de evaluación de resultados del Plan Estratégico Institucional</li> </ul>	PE 01.01.01	Formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI
				PE 01.01.02	Evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI
PE 01.02	Planificación de las Operaciones	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Operativo Multianual "</li> <li>- Plan Operativo Institucional consistente con el PIA aprobado / vigente</li> <li>- Reportes de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional (POI)</li> <li>- Informe técnico de seguimiento trimestral</li> </ul>	PE 01.02.01	Formulación del Plan Operativo Institucional
				PE 01.02.02	Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI
				PE 01.02.03	Reprogramación del Plan Operativo Institucional – POI
PE 01.03	Gestión del Presupuesto	Jefe de la Oficina de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual Presupuestaria</li> <li>- Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura</li> <li>- Certificado de Crédito presupuestario</li> <li>- Modificación Presupuestal realizada</li> <li>- Resolución de Formalización de Notas de Modificación Presupuestaria</li> <li>- Reporte sobre registro de información para Informe Global de la Gestión Presupuestaria</li> </ul>	PE 01.03.01	Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria Institucional
				PE 01.03.02	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura
				PE 01.03.03	Aprobación de Certificación de Crédito Presupuestario
				PE 01.03.04	Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático
				PE 01.03.05	Formalización de Notas de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático
				PE 01.03.06	Registro de información para el proceso de Informe Global de la Gestión Presupuestaria Proceso
PE 01.04	Gestión de Inversiones	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de Cartera de Inversiones</li> <li>- Ficha de registro de consistencia del Banco de Inversiones</li> <li>- Informe de seguimiento de las inversiones</li> <li>- Reporte de seguimiento a las actividades y/o proyecto</li> </ul>	PE 01.04.01	Elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI)
				PE 01.04.02	Consistencia del Programa Multianual de Inversiones (PMI)
				PE 01.04.03	Evaluación de solicitudes de incorporación de inversiones en el PMI aprobado

**VI. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS:**



VII. FICHA DE PROCESO NIVEL 0:

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0		 Junta Nacional de Justicia	
<b>Nombre</b>	Gestionar el Direccionamiento Institucional	<b>Tipo</b>	Estratégico		
<b>Código</b>	PE 01				
<b>Objetivo</b>	Establecer criterios, métodos de trabajo y procedimientos para la formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación de planes institucionales, proyectos; así como del correspondiente presupuesto multianual y anual, aplicando lineamientos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público e inversión pública en la JNJ.				
<b>Dueño del Proceso</b>	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, Jefe de la Oficina de Presupuesto				
<b>Alcance</b>	Todas las unidades de organización de la JNJ				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Salidas/Producto	Destinatario	
- Centro de Planeamiento Estratégico - Unidades de Organización de la JNJ - Ministerio de Economía y Finanzas	- Plan Estratégico Institucional vigente - Plan Estratégico Institucional vigente - Reporte de seguimiento del Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional Multianual - Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestaria - Notas de Modificación Presupuestaria generadas en el SIAF-SP - Solicitud de modificación y/o reprogramación de metas físicas y/o financieras - Revisión de la Cartera de inversiones y proyectos - Diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o servicios - Informe técnico de sustento - Información sobre la situación de la inversión, proyecto o actividad - Información sobre la situación del proyecto o actividad	Planificación Estratégica	- Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI - Informe de evaluación de resultados del Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Multianual “ - Plan Operativo Institucional consistente con el PIA aprobado / vigente	- Unidades de Organización de la JNJ - Ministerio de Economía y Finanzas	
		Planificación de las Operaciones	- Reportes de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional (POI) - Informe técnico de seguimiento trimestral - Resumen Ejecutivo de la Programación Multianual Presupuestaria		
		Gestión del Presupuesto	- Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - Certificado de Crédito presupuestario - Modificación Presupuestal realizada - Resolución de Formalización de Notas de Modificación Presupuestaria		
		Gestión de Inversiones	- Reporte sobre registro de información para Informe Global de la Gestión Presupuestaria - Propuesta de Cartera de Inversiones - Ficha de registro de consistencia del Banco de Inversiones - Informe de seguimiento de las inversiones - Reporte de seguimiento a las actividades y/o proyecto		

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"> <li>- Verificación del registro de informe de evaluación del POI</li> <li>- Verificación de metas físicas y financieras registradas mensualmente en el SIGA</li> <li>- Verificación del reporte Anexo B-2: Matriz del Plan Estratégico Institucional del aplicativo CEPLAN.</li> <li>- Verificación del reporte de seguimiento/evaluación del PEI emitido a través del aplicativo CEPLAN</li> <li>- Verificación de la aprobación de la Certificación de crédito Presupuestario en el SIGA y SIAF-SP</li> <li>- Verificación de la Modificaciones Presupuestarias Internas y Externas en el SIGA y SIAF-SP</li> <li>- Verificación de las Notas formalizadas en el Módulo Operaciones en Línea del MEF.</li> <li>- Verificación de las Evaluaciones Presupuestarias efectuadas en el Módulo de Evaluación del MEF.</li> <li>- Verificación en el Banco de inversiones del MEF el registro de inversiones aprobadas o viables.</li> <li>- Verificación del programa Multianual de Inversiones – PMI en el Portal Institucional</li> <li>- Verificación del estado de la inversión en el Banco de Inversiones del MEF.</li> <li>- Verificación en el SIAF y SEACE de la inversión física y financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Recursos Humanos:</b> <i>Puestos actuales de la Oficina de Planeamiento y Modernización, Oficina de Presupuesto</i></li> <li>- <b>Instalaciones:</b> <i>Internet, Anexos telefónicos.</i></li> <li>- <b>Sistemas Informáticos</b> <i>SGD - Sistema de Gestión Documental, Intranet,</i></li> <li>- <b>Equipos:</b> <i>Computadoras, Impresoras, Scanner</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de ejecución presupuestal del año fiscal</li> <li>- Porcentaje de actividades operativas que alcanza o supera la meta establecida en el plan operativo institucional anual</li> </ul>

8.1. Proceso Nivel 1 – Planificación Estratégica

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1		 Junta Nacional de Justicia	
<b>Nombre</b>	Planificación Estratégica	<b>Tipo</b>	Estratégico		
<b>Código</b>	PE 01.01				
<b>Objetivo</b>	Contar con planes que orienten las actividades en beneficio de la Entidad y a su vez medir su cumplimiento				
<b>Dueño del Proceso</b>	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización				
<b>Alcance</b>	Todas las unidades de organización de la JNJ				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procedimientos	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios	
- Centro de Planeamiento Estratégico	- Plan Estratégico Institucional vigente - Normas aplicables al planeamiento estratégico	Formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI  Evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI	- Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI - Informe de evaluación de resultados del Plan Estratégico Institucional	- Unidades de Organización 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		
- Verificación del reporte Anexo B-2: Matriz del Plan Estratégico Institucional del aplicativo CEPLAN. - Verificación del reporte de seguimiento/evaluación del PEI emitido a través del aplicativo CEPLAN	- Recursos Humanos: Puestos actuales de la Oficina de Planeamiento y Modernización  - Instalaciones: Internet, Anexos telefónicos.  - Sistemas Informáticos SGD - Sistema de Gestión Documental, Intranet, SIM - Sistema Integrado de Magistrados  - Equipos: Computadoras, Impresoras, Scanner		- Número de actividades cumplidas según cronograma establecido para la elaboración del PEI		

*Ficha de Indicador - - Número de actividades cumplidas según cronograma establecido para la elaboración del PEI*

<b>FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>			
<b>Nombre</b>	Planificación Estratégica	<b>Cód. Proc.</b>	PE 01.01
<b>Objetivo del Proceso</b>	Contar con planes que orienten las actividades en beneficio de la Entidad y a su vez medir su cumplimiento		
<b>Indicador</b>	Número de actividades cumplidas según cronograma establecido para la elaboración del PEI	<b>Cód. Ind.</b>	IND 1.0 - 01.01
		<b>Versión</b>	1.0
<b>Descripción del Indicador</b>	Contabilizar el cumplimiento oportuno de las actividades previstas en el Plan Estratégico Institucional		
<b>Finalidad del Indicador</b>	Hacer seguimiento a las labores que desarrollan las unidades de organización en el marco del planeamiento estratégico.		
<b>Fórmula</b>	Número de actividades cumplidas / Numero de actividades programadas		
<b>Unidad de Medida</b>	Actividad		
<b>Frecuencia</b>	Anual		
<b>Línea Base</b>	-		
<b>Meta</b>	Sin determinar línea de base		
<b>Fuentes de Datos</b>	Base de Datos de la Oficina de Planeamiento y Modernización		
<b>Responsable de la Medición</b>	Oficina de Planeamiento y Modernización		

8.2. Proceso Nivel 1 – Planificar las Operaciones

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1		 Junta Nacional de Justicia	
<b>Nombre</b>	Planificar las Operaciones	<b>Tipo</b>	Operativo		
<b>Código</b>	PE 01.02				
<b>Objetivo</b>	Contar con un instrumento de gestión multianual (3 años) y anual que ayude a identificar el desarrollo y cumplimiento de las actividades operativas de manera física y financiera, respecto a las metas propuestas por cada área en cumplimiento de las acciones estratégicas priorizadas por los objetivos estratégicos Institucionales				
<b>Dueño del Proceso</b>	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización				
<b>Alcance</b>	Todas las unidades de organización de la JNJ				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procedimientos	Salidas/Producto	Destinatario	
- Unidades de Organización de la JNJ - Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)	- Plan Estratégico Institucional vigente - Reporte de seguimiento del Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional Multianual	Formulación del Plan Operativo Institucional	- Plan Operativo Multianual - Plan Operativo Institucional consistente con el PIA aprobado / vigente - Reportes de seguimiento mensual del Plan Operativo Institucional (POI) - Informe técnico de seguimiento trimestral	- Unidades de Organización de la JNJ - Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)	de
		Evaluación del Plan Operativo Institucional			
		Reprogramación del Plan Operativo Institucional			
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)		Indicadores de desempeño		
- Verificación del registro de informe de evaluación del POI - Verificación de metas físicas y financieras registradas mensualmente en el SIGA	<b>- Recursos Humanos:</b> Puestos actuales de la Oficina de Planeamiento y Modernización  <b>- Instalaciones:</b> Internet, Anexos telefónicos.  <b>- Sistemas Informáticos</b> SGD - Sistema de Gestión Documental, Intranet, SIM - Sistema Integrado de Magistrados  <b>- Equipos:</b> Computadoras, Impresoras, Scanner		- Porcentaje de actividades operativas que alcanza o supera la meta establecida en el plan operativo institucional anual		

*Ficha de Indicador* - Porcentaje de actividades operativas que alcanza o supera la meta establecida en el plan operativo institucional anual

<b>FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>			
<b>Nombre</b>	Planificar las Operaciones	<b>Cód. Proc.</b>	PE 01.02
<b>Objetivo del Proceso</b>			
<b>Indicador</b>	Porcentaje de actividades operativas que alcanza o supera la meta establecida en el plan operativo institucional anual	<b>Cód. Ind.</b>	IND 1.0 - 01.02
		<b>Versión</b>	1.0
<b>Descripción del Indicador</b>	Implementar instrumentos de gestión en materia de planeamiento institucional con el fin de coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de lo dispuesto por el Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).		
<b>Finalidad del Indicador</b>	Medir el porcentaje del cumplimiento de las metas físicas de las actividades operativas establecidas en el plan operativo institucional anual para determinado periodo.		
<b>Fórmula</b>	$X = \frac{\sum (\text{Actividades operativas con metas cumplidas igual o superior al 100\% al periodo evaluado}}{\text{Total de actividades operativas establecidas en el plan operativo institucional anual al periodo evaluado}} \times 100$		
<b>Unidad de Medida</b>	Porcentaje		
<b>Frecuencia</b>	Semestral		
<b>Línea Base</b>	85%		
<b>Meta</b>	No determinada		
<b>Fuentes de Datos</b>	Base de Datos de la Oficina de Planeamiento y Modernización		
<b>Responsable de la Medición</b>	Oficina de Planeamiento y Modernización		

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1		 Junta Nacional de Justicia	
<b>Nombre</b>	Gestión del Presupuesto	<b>Tipo</b>	Operativo		
<b>Código</b>	PE 01.03				
<b>Objetivo</b>	Establecer la programación multianual presupuestaria (para un periodo de 3 años) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, para cumplir los objetivos institucionales; y desagregar el primer año de dicha programación a fin de maximizar la eficiencia en la provisión de los servicios y en el logro de resultados				
<b>Dueño del Proceso</b>	Jefe de la Oficina de Presupuesto				
<b>Alcance</b>	Todas las unidades de organización de la JNJ				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procedimientos	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios	
- Ministerio de Economía y Finanzas	- Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestaria - Notas de Modificación Presupuestaria generadas en el SIAF-SP - Solicitud de modificación y/o reprogramación de metas físicas y/o financieras	Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria Institucional Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura Aprobación de Certificación de Crédito Presupuestario Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático Formalización de Notas de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático Registro de información para el proceso de Informe Global de la Gestión Presupuestaria Proceso	- Certificado de crédito presupuestario (CCP) - Constancia de previsión presupuestaria - Informe de evaluación del Presupuesto Institucional - Resolución de Formalización de Notas de Modificación Presupuestaria - Reporte de Nota de Modificación Presupuestal - Cierre y conciliación del año fiscal evaluado	- Ministerio de Economía y Finanzas	
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
Controles o Inspecciones	Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)		Indicadores de desempeño		
- Verificación de la aprobación de la Certificación de crédito Presupuestario en el SIGA y SIAF-SP - Verificación de la Modificaciones Presupuestarias Internas y Externas en el SIGA y SIAF-SP - Verificación de las Notas formalizadas en el Módulo Operaciones en Línea del MEF. - Verificación de las Evaluaciones Presupuestarias efectuadas en el	- <b>Recursos Humanos:</b> Puestos actuales de la Oficina de Presupuesto  - <b>Instalaciones:</b> Internet, Anexos telefónicos.  - <b>Sistemas Informáticos</b> SGD - Sistema de Gestión Documental, Intranet, SIM -		- Porcentaje de ejecución presupuestal del año fiscal		

<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>		
<b>Controles o Inspecciones</b>	<b>Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)</b>	<b>Indicadores de desempeño</b>
Módulo de Evaluación del MEF.	<i>Sistema Integrado de Magistrados</i>  <b>- Equipos:</b> <i>Computadoras, Impresoras, Scanner</i>	

*Ficha de Indicador - Porcentaje de ejecución presupuestal del año fiscal*

<b>FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>			
<b>Nombre</b>	Gestión del Presupuesto	<b>Cód. Proc.</b>	PE 01.03
<b>Objetivo del Proceso</b>			
<b>Indicador</b>	Porcentaje de ejecución presupuestal del año fiscal	<b>Cód. Ind.</b>	IND 1.0 - 01.02
		<b>Versión</b>	1.0
<b>Descripción del Indicador</b>	Contar con el instrumento de gestión en el que se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades de la población y realizar la ejecución de los recursos programados según lo dispuesto por la normativa vigente.		
<b>Finalidad del Indicador</b>	Medir la ejecución presupuestal del año fiscal		
<b>Fórmula</b>	$X = (\text{Presupuesto ejecutado en soles} / \text{Presupuesto programado en soles para el año fiscal}) \times 100$		
<b>Unidad de Medida</b>	Porcentaje		
<b>Frecuencia</b>	Anual		
<b>Línea Base</b>	95%		
<b>Meta</b>	90%		
<b>Fuentes de Datos</b>	Base de Datos de la Oficina de Planeamiento y Modernización		
<b>Responsable de la Medición</b>	Oficina de Planeamiento y Modernización		

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1		 Junta Nacional de Justicia	
<b>Nombre</b>	Gestión de Inversiones	<b>Tipo</b>	Operativo		
<b>Código</b>	PE 01.04				
<b>Objetivo</b>	Lograr la vinculación entre el planeamiento estratégico y el proceso presupuestario, que contribuya al cierre de brechas prioritarias de infraestructura o de acceso a servicios, en el marco de los objetivos institucionales.				
<b>Dueño del Proceso</b>	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización				
<b>Alcance</b>	Todas las unidades de organización de la JNJ				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procedimientos	Salidas/Producto	Destinatario de los bienes y servicios	
- Ministerio de Economía y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la Cartera de inversiones y proyectos</li> <li>- Diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o servicios</li> <li>- Informe técnico de sustento</li> <li>- Información sobre la situación de la inversión, proyecto o actividad</li> <li>- Información sobre la situación del proyecto o actividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI)</li> <li>Consistencia del Programa Multianual de Inversiones (PMI)</li> <li>Evaluación de solicitudes de incorporación de inversiones en el PMI aprobado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de Cartera de Inversiones</li> <li>- Ficha de registro de consistencia del Banco de Inversiones</li> <li>- Informe de seguimiento de las inversiones</li> <li>- Reporte de seguimiento a las actividades y/o proyecto</li> </ul>	- Ministerio de Economía y Finanzas	
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"> <li>- Verificación en el Banco de inversiones del MEF el registro de inversiones aprobadas o viables.</li> <li>- Verificación del programa Multianual de Inversiones – PMI en el Portal Institucional</li> <li>- Verificación del estado de la inversión en el Banco de Inversiones del MEF.</li> <li>- Verificación en el SIAF y SEACE de la inversión física y financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Recursos Humanos:</b> Puestos actuales de la Oficina de Planeamiento y Modernización</li> <li>- <b>Instalaciones:</b> Internet, Anexos telefónicos.</li> <li>- <b>Sistemas Informáticos</b> SGD - Sistema de Gestión Documental, Intranet, SIM - Sistema Integrado de Magistrados</li> <li>- <b>Equipos:</b> Computadoras, Impresoras, Scanner</li> </ul>		- No hay indicador precisado		