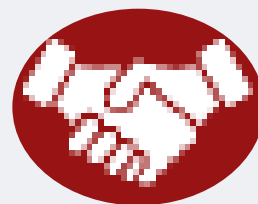




MATRIZ DE COMPROMISO I SEMESTRE 2024



Setiembre, 2024

TABLA 6. MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL - ANCPJ

PLAN EVALUADO: POI 2024 – I SEMESTRE

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Plazos de resolución de procesos disciplinarios	Capacitar al personal de la ANC-PJ sobre temas especializados de procedimiento disciplinario con el fin de brindar un servicio más célere y oportuno	Capacitación especializada a todo el personal ANC-PJ	Tiempo promedio de resolución de un procedimiento disciplinarios y producción mensual por despacho de acuerdo a los reportes de producción	Oficina Central de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la ANC-PJ	12 meses	Se completará en el informe de evaluación anual.	
2	Medición de productividad	Elaborar instrumentos de medición precisos de producción de acuerdo a la labor que realiza la ANC-PJ	Desarrollo de un aplicativo de monitoreo del proceso de control y medición de productividad	Reportes de producción	Unidad de Investigación y Análisis de la ANC-PJ	12 meses		

Matriz de compromisos: CSJ de Amazonas

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Dotación de Personal para cumplir con las metas programadas	Solicitar a la Gerencia General la asignación de presupuestos para la dotación de personal de descarga en trámite para corte y al PpR 0086.	Gestionar ante la Gerencia de Recursos Humanos la asignación de posiciones (plazas) 728 y/o presupuestos para la contratación de personal CAS.	Oficios remitidos solicitando requerimientos ante la GG.	Area de Recursos Humanos de la Corte.	Octubre, 2024		
2	Diseño: Reprogramar metas físicas en coordinación con el programa presupuestal para llegar a un 100% de la meta programada en el año judicial.	Informar a la administración del programa, las alertas que pudieran existir en el seguimiento de las metas físicas, con la finalidad de reprogramar las mismas.	Informes de las alertas encontradas a la administración del programa.	Correos o informes.	Encargada de Estadística.	Diciembre,2024		Se completará en el informe de evaluación anual.



Firmado digitalmente por PEREZ
LOPEZ Carlos Efrain FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.09.2024 13:50:11 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ
SERNAQUE Jessica Mercedes FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.09.2024 11:58:56 -05:00

Matriz de compromisos: Corte Superior de Justicia de Cañete

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: La sobre Carga de los OO.JJ Penales. Ha llevado a ver lo importante y favorable que son los Juzgados Penales Transitorios en la CSJ de Cañete.	Gestionar la implementación y/o continuidad de los juzgados transitorios	Realizar informes para justificar la continuidad de las prórrogas y/o conversión a permanente de los JUP (reduce la carga de los Juzgados)	<ul style="list-style-type: none"> Reportes Estadísticos de la Carga y Producción de Juzgados. Prorrogas solicitadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Administración Distrital Administración del NCPP Oficina De Personal (RR.HH) Oficina De Estadística 	IV Trimestre		
2	Implementación: La falta de equipos informáticos para la implementación de personal que cumplan con el apoyo de los Juzgados.	Gestionar la asignación de presupuesto para la adquisición de muebles y equipos informáticos	Gestionar orden de compra para la adquisición de muebles y equipos informáticos, en base al informe de inventarios brindados por las oficinas de Logística e Informática.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte Interno de Equipos informáticos obsoletos y el inventario de la Oficina de Logística. 	<ul style="list-style-type: none"> Administración Distrital Oficina De Logística Oficina De Informatica 	IV Trimestre	Se completará en el informe de evaluación anual.	
3	Implementación: La sobrecarga del Equipo Multidisciplinario (Asistente Social), a cargo de los dos Juzgados de Familia.	Asignación de presupuesto o conversión de plaza para la contratación de un asistente social	Realizar informes referentes a la carga que cuenta el equipo Multidisciplinario para la asignación de un Asistente Social.	<ul style="list-style-type: none"> Reportes brindados por la Oficina de Servicios Judiciales sobre la carga laboral del equipo Multidisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> Administración Distrital Servicios Judiciales Oficina De Personal 	IV Trimestre		



Firmado digitalmente por CORPUS
TOMAS Sergio Adolfo Alexander
FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.09.2024 10:55:49 -05:00



Firmado digitalmente por HUAPAYA
RAYGADA Ricardo Victor Luis FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 11:29:11 -05:00

Matriz de compromisos: CSJ de Huancavelica

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Capacitación insuficiente del personal en el uso del Expediente Judicial Electrónico (EJE)	Programar talleres de capacitación para asegurar el uso efectivo del EJE.	Organizar sesiones de capacitación presenciales y virtuales para el personal jurisdiccional.	Informes de asistencia.	Área de Informática	6 meses		
2	Seguimiento y evaluación: Problemas de seguimiento en metas físicas.	Implementar un control riguroso del seguimiento de metas físicas mensuales mediante el registro correcto de hitos estadísticos	Establecer seguimiento continuo y realizar revisiones periódicas.	Reportes mensuales de seguimiento a metas.	Área de Estadística	4 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.



Firma Digital

Firmado digitalmente por NEYRA ASCENCIO Allen Jonny FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.09.2024 16:19:58 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre.							Seguimiento	
Compromisos							Estado de cumplimiento	Comentario
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo		
1	Implementación: Atención al Usuario:	Implementar en la sede civil, familia un módulo de atención al usuario.	Desarrollar un protocolo de atención al usuario.	Informe de satisfacción del usuario.	Administración del módulo civil, familia.	30 de noviembre 2024	Se completará en el informe de evaluación anual.	
2	Implementación: Mejorar las condiciones de las instalaciones.	Realizar el análisis del Cuadro de Asignación del Presupuesto a fin gestionar en coordinación con la oficina de logística e infraestructura para una mejora del inmueble.	Ejecutar proyectos de mantenimiento y mejora de infraestructura.	Informe de avance de obras de acondicionamiento.	Coordinación de Infraestructura	30 de diciembre 2024		
3	Seguimiento y evaluación: Desempeño de los secretarios judiciales.	Elaborar indicadores para establecer un sistema de evaluación de desempeño para toma de decisiones de los administradores del módulo penal, civil, familia y sub administradores de las sedes periféricas.	Establecer indicadores para evaluar el desempeño de los secretarios judiciales.	Sistema integrado Judicial - indicadores establecidos previamente para la elaboración del Reporte de ranking	Oficina de estadística	30 de noviembre 2024		
4	Seguimiento y evaluación: Desempeño de los secretarios judiciales.	Emitir reportes cada 15 días: De escritos pendientes y el nivel de cumplimiento de metas para toma de decisiones de los administradores del módulo penal, civil, familia y sub administradores de las sedes periféricas.	Emisión de reportes de escritos pendientes y el nivel de cumplimiento de metas de la CSJMD-PJ	Sistema integrado Judicial - Reporte de escritos pendientes y nivel de cumplimiento de metas.	Oficina de estadística	Periodo de cada 15 días hasta el 31 de diciembre 2024		



Firmado digitalmente por
 CCAHUJANTICO CCAHUJANTICO
 Richard David FAU 20159981216
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.09.2024 11:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ
 GUTIERREZ Cesar Augusto FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 13.09.2024 16:02:54 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA CORTES SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora (a)	Recomendación (b)	Acción clave (c)	Medio de verificación (d)	Unidad de organización responsable (e)	Plazo (f)	Estado de cumplimiento (g)	Comentario (h)
1	<u>Implementación</u> Asignación de personal jurisdiccional	Gestionar ante la gerencia general la asignación de plazas	Coordinación y seguimiento	No de plazas asignadas	Administrador Distrital, Administrador del Programa presupuestal 0067 y 086 y Responsable de la Oficina Personal	04 meses		
2	<u>Implementación</u> Ambientes espaciados para un mejor desempeño	Contratar ambientes amplios y adecuados	Gestionar recursos financieros a la Gerencia General	Certificación presupuestal y contrato	Administrador Distrital y Responsable de la Oficina de logística	05 meses	Se completará en el informe de evaluación anual.	
3	<u>Implementación</u> Redistribución de labores	Organización de labores para un mejor desarrollo de funciones	Coordinación y reunión de trabajo	Actas de visitas	Administrador del Programa presupuestal 0067 y 086 y Responsable de la Oficina Personal	02 meses		



Firmado digitalmente por MENDOZA DOMINGUÉZ Diana Jaqueline FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 09:00:08 -05:00



Firmado digitalmente por PIZARRO RIOS John Edderson FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 09:50:08 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA – VENTANILLA

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Sensibilización de la Ley N.º 30364	Realizar campañas de sensibilización de la Ley N.º 30364 - Ley para Prevenir, Sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.	Desarrollar campañas y materiales informativos	Reportes de asistencia y materiales distribuidos	Administradores de Sedes Judiciales / Acceso a Justicia de la CSJ de Puente Piedra - Ventanilla	12 meses		
2	Monitoreo mensual de los escritos, apelaciones, expedientes en trámite y notificaciones	Realizar un monitoreo mensual de los escritos, apelaciones, expedientes en trámite y notificaciones	Desarrollar e implementar reportes de seguimiento	Informes mensuales de seguimiento	Área de Estadística de la CSJ de Puente Piedra - Ventanilla	6 meses	Se completará en el informe de evaluación anual.	
3	Implementar mecanismos de monitoreo, control para detectar los problemas en el uso del EJE	Implementar un protocolo para el seguimiento a las incidencias en el Expediente Judicial Electrónico (EJE).	Desarrollar y capacitar en un protocolo de seguimiento	Informes de seguimiento	Área de Informática de la CSJ de Puente Piedra - Ventanilla	12 meses		
4	Gestión del talento humano	Implementar un sistema integral de gestión del talento humano, que permita atraer, desarrollar y retener a los mejores profesionales.	Desarrollar un plan de atracción y capacitación	Reportes de reclutamiento y capacitación	Área de Personal de la CSJ de Puente Piedra - Ventanilla	12 meses		



Firmado digitalmente por CASTRO RAMOS Carolina Del Pilar FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.09.2024 11:40:59 -05:00



Firmado digitalmente por ROCA RODRIGUEZ Maria Nivanet FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.09.2024 01:15:22 -05:00




Firmado digitalmente por SANCHEZ ACOSTUPA Yuri FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.09.2024 08:04:50 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SELVA CENTRAL

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora (a)	Recomendación (b)	Acción clave (c)	Medio de verificación (d)	Unidad de organización responsable (e)	Plazo (f)	Estado de cumplimiento (g)	Comentario (h)
1	Implementación de nuevos procedimientos para la adquisición de bienes y servicios menores a 8 UIT de la CSJSC.	Todas las áreas deben dar cumplimiento estricto a todos los procedimientos y la directiva	Que sus requerimientos se realicen teniendo en cuenta los procesos y las nuevas directivas, menores a 8 UIT	Informes y solicitudes de requerimientos	Área funcional de Logística	Continuo(mensual)	Se completará en el informe de evaluación anual.	
2	Implementación de la directiva, menor a 8UIT Versión 5 en la compra de bienes y servicios de la CSJSC.	Todas las áreas deben dar cumplimiento estricto a todos los procedimientos y la directiva	Que sus requerimientos se realicen teniendo en cuenta los procesos y las nuevas directivas, menores a 8 UIT	Informes y solicitudes de requerimientos	Área funcional de Logística	Continuo(mensual)		


Firma Digital
 Firmado digitalmente por ACOSTA VELARDE Jose Hector FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 13.09.2024 15:44:04 -05:00


Firma Digital
 Firmado digitalmente por MARTICORENA OSORES Cristian
 Evis FAU 20159981216 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 13.09.2024 15:20:58 -05:00

Matriz de compromisos: Corte Superior de Justicia de Sullana

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Seguimiento y Evaluación: Seguimiento y Evaluación de la Metas Físicas de los PPRs	Realizar el seguimiento mensual de las metas físicas de los PPR, con la finalidad implementar medidas para el cumplimiento de las metas programadas.	Informar a los responsables en al CSJ-Sullana de los OOJJ que intervienen en los PPRs, con la finalidad de hacer un seguimiento mensual de metas e informar en caso no se cumplan las metas mensuales, con la finalidad de que se implementen medidas administrativas que influyan en el logro de la programación de las metas.	Formato de Seguimiento del Plan Operativo Institucional y otros medios digitales.	Administraciones de Módulos en coordinación con el Área de Estadística.	Julio a Diciembre 2024		Se completará en el informe de evaluación anual.
2	Implementación: Fortalecimiento de la Capacitación de Hitos Estadísticos	Realizar charlas prácticas de reforzamiento al personal sobre la asociación de hitos estadísticos en los descargos realizados en el Sistema Integrado Judicial, vía Google meet.	Charlas de capacitación practicas por especialidad en hitos estadísticos.	Salas Google meet	Área de Estadística	Julio a Diciembre 2024		



Firmado digitalmente por CRUZ CERRO Dante Raul FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.09.2024 13:15:56 -05:00



Firmado digitalmente por ELIAS SILVA Jose Reinaldo FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 21:17:18 -05:00

Matriz de compromisos: Corte Superior de Justicia de Tacna

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
Nº	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación (d)	Unidad de organización responsable (e)	Plazo (f)	Estado de cumplimiento (g)	Comentario (h)
1	Diseño: Sinceramiento de las metas físicas	Modificación de metas en coordinación con los programas presupuestales, para validar, evaluar las metas programadas.	Coordinación con los programas presupuestales	Correo de validación de las metas reprogramadas	Oficina de Administración	Setiembre	Se completará en el informe de evaluación anual.	
2	Implementación: Monitoreo y seguimiento de los Órganos Jurisdiccionales para que sigan alcanzando el nivel de productividad esperado.	Informar a la Comisión Distrital de Productividad a fin de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas; y continuar con la reactivación de las visitas administrativas.	Medición de la producción judicial mensualmente	Informe respecto a la producción de expedientes (producto)	Área de Coordinación en la Implementación de Indicadores de Gestión y Monitoreo Técnico	Setiembre a Diciembre		



Firmado digitalmente por TALACE
CAYO Juan Carlos FAU 20159981216
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 08:50:21 -05:00



Firmado digitalmente por TURPO
COTRADO Luis Rodrigo FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 17:05:38 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA CORTE SUPERIOR NACIONAL DE JUSTICIA PENAL ESPECIALIZADA

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Mejorar la planificación proactiva y la continuidad operativa de los OO.JJ.	Asignar oportunamente recursos humanos por renuncia del personal	Convocar procesos de selección de personal cuando se produzcan las vacantes por renuncia.	Informe sobre procesos convocados.	Área de Personal de la CSNJPE	6 meses		
2	Garantizar una mayor continuidad y estabilidad de la conexión a internet	Implementar soluciones de respaldo para asegurar que siempre haya una conexión disponible a internet, reduciendo el tiempo de inactividad durante las caídas.	Brindar asistencia técnica inmediatamente se produzcan caídas de internet	Informe sobre asistencias técnicas realizadas.	Área de Informática de la CSNJPE.	6 meses		
3	Mejorar la programación de las metas físicas señaladas en los indicadores que se aprueben, y que éstas se encuentren articuladas con las Actividades Operativas del POI.	Presentar una propuesta de estándares de producción de los OO.JJ.	Coordinación del Módulo Penal con el Área de Estadística para evaluar la producción de los OOJJ, e identificar los nuevos estándares que serán propuestos a la UETI-CPP.	Informe Técnico	Administración del MCPP y el Área de Estadística de la CSNJPE	6 meses	Se completará en el informe de evaluación anual.	
3	Alcanzar el nivel de productividad esperado	Optimizar el recojo de información de la ejecución de las metas físicas respecto a las metas programadas de los OO.JJ.	Capacitación sobre el correcto registro de "Hitos Estadísticos", en el SIJ; que incida en la información de metas físicas.	Informe sobre asistencia a las capacitaciones.	Área de Estadística de la CSNJPE	6 meses.		



Firmado digitalmente por LIPA
MATOS Jose Luis FAU 20159981216
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 09:20:25 -05:00

Responsable de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo - CSNJPE



Firmado digitalmente por NEVADO
SOTELO Ingrid Vanessa Stefanie
FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 11:25:00 -05:00

Secretario Técnico de Comisión de Planificación -CSNJPE

**MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA UNIDAD DE
COORDINACIÓN DE PROYECTOS DEL PODER JUDICIAL**

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Deficiente coordinación con el área usuaria técnica: Gerencia de Informática	Hacer un seguimiento intensivo al proceso de Licitación de la Plataforma, que ya se encuentra en curso, trabajando estratégicamente y de manera conjunta con la Gerencia de Informática.	Seguimiento del cronograma	Informe de avance	OCP y Programa EJE NO Penal	Agosto -Setiembre		
2	Implementación: Deficiente coordinación con el área usuaria técnica de la AMAG.	Elaborar e implementar una estrategia de comunicación cèlere con los Directivos y personal técnico de la AMAG	Comunicación efectiva	Cartas, correo electrónico	OCP - Programa EJE NO Penal	Setiembre		
3	Implementación: Monitoreo de cumplimiento de plazos para elaboración de DE	Elaborar un cronograma acelerado para la elaboración de los documentos equivalentes faltantes implementando un adecuado seguimiento y monitoreo a los procesos de elaboración de DE.	Agilizar el proceso	Cronograma- Plan de implementación	OCP- Programa EJE NO PENAL- Dirección de la AMAG-UMS	Agosto -Setiembre		Se completará en el informe de evaluación anual.
4	Implementación: Estrategia de adquisiciones combinadas entre el Banco y las normas nacionales	Establecer un sistema de comunicación con los Directivos del Banco que permita aplicar para determinados procesos, las normas del sistema de abastecimiento nacional.	Comunicación efectiva	Cartas, correo electrónico	EJE NO PENAL	Agosto -Setiembre		



Firmado digitalmente por ALARCON
MONTES Marcia Adeli FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.09.2024 15:03:11 -05:00



Firmado digitalmente por RAMOS
CAZORLA Rosario Alicia FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.09.2024 15:05:57 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
Nº	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Seguimiento y evaluación de la carga procesal de los órganos Liquidadores	Especial vigilancia por parte de la Administración y otras gestiones para el sinceramiento de la carga procesal	Actualización de estados procesales. Identificar que expedientes se encuentra para enviar a archivos. Reuniones con magistrados.	Actas de las reuniones con los magistrados.	Administración del Módulo Penal	4 meses		
2	Implementación de estandarización de plazos para la emisión de sentencias	Evaluación para modificación de metas y reunión con los presidentes de las Salas liquidadoras	Definir plazos máximos. Uniformizar los proyectos de sentencias. Revisar la carga de cada instancia para ver que este distribuida equitativamente. Fomentar el uso de herramientas tecnológicas.	Actas de capacitaciones. Actas de reuniones con los presidentes de las Salas Liquidadoras.	Administración del Módulo Penal	4 meses		
3	Diseño de metas	Evaluación para modificación de metas	Nueva proyección calculada sobre la base del nivel de producción	Oficio que remite propuesta de modificación de metas	Administración del Módulo Penal	3 meses		
4	Seguimiento y evaluación de las metas para las Salas y Juzgados de otras especialidades	Evaluación continua por especialidad para asegurar el cumplimiento de metas anual	Evaluación de cumplimiento de metas de producción y exhortación a los OOJJ que muestren atraso	Informe mensual de cumplimiento de metas y Oficios de exhortación	Unidad de Planeamiento y Desarrollo	6 meses		
5	Implementación de mejor conectividad para el Sistema Integrado Judicial e Internet	Gestionar la conexión con fibra óptica para tener adecuada conectividad	Contar con enlace de fibra óptica en sede Miroquesada	Informe de culminación de instalación de fibra óptica	Coordinación de Informática	6 meses		
6	Implementación de ambientes por adecuación de despachos de Familia	Monitoreo del progreso y ejecución oportuna del presupuesto según cronograma	Seguimiento y monitoreo al proceso de selección del servicio de la primera etapa del acondicionamiento de los Juzgado de Familia de la CSJLI piso 6 de la sede JAV	Informe de conformidad del servicio de acondicionamiento	Administración de Salas y Juzgados de Familia	3 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.
7	Implementación de un equipo de apoyo en descarga procesal de la NLPT	Dotar personal especialista de audiencias	Contratación de Personal	Oficio de requerimiento de personal a RRHH	Administración del Módulo Corporativo Laboral	2 meses		
8	Implementación de un equipo de apoyo para afrontar las licencias del personal	Contar con personal de apoyo en casos de licencias de los trabajadores	Contratación de Personal	Oficio de requerimiento de personal a RRHH	Responsable del PPR Comercial	3 meses		
9	Diseño de metas	Reevaluación de metas de los OOJJ Comerciales, atenciones para el pago efectivo de obligaciones y Tributarios	Evaluación de desempeño	Oficio de indicadores de desempeño y propuesta de modificación de metas	Responsable del PPR Comercial y PPR Tributario	3 meses		
10	Implementación de la interoperabilidad con las Asociaciones de Cajas Municipales	Realizar las coordinaciones respectivas entra la asociación de caja rurales	Concretar reuniones	Oficio de solicitud	Responsable del PPR Comercial	4 meses		



Firmado digitalmente por LUCIANO VARGAS Gibia FAU 20546303951 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12.09.2024 15:59:48 -05:00



Firmado digitalmente por CASTILLO SANTOS Edison Anibal FAU 20546303951 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.09.2024 16:07:40 -05:00



Firmado digitalmente por DE LOS RIOS VEGA Maria Liliana Del Pilar FAU 20546303951 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.09.2024 16:03:40 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Implementar y operativizar la Nueva Unidad de Flagrancia tipo I	Culminar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios para la ejecución del 100% del presupuesto	Adquisición de bienes y contratación de servicios	Órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, otros	Gerencia de Administración Distrital	Setiembre Diciembre	a	
2	Implementación: Contar con Infraestructura adecuada para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales	Suscribir convenio interinstitucional con el Gobierno Regional para la construcción del Módulo Básico de Justicia de La Esperanza	Firma de convenio específico entre la CSJ de La Libertad y el GORE	Convenio específico para ejecución de obra	Gerencia de Administración Distrital	Setiembre Diciembre	a	
3	Seguimiento: Fortalecer las capacidades y conocimientos al personal jurisdiccional y administrativos para mejorar el desempeño y productividad	Ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas PDP según lo programado involucrando al personal de la Corte	Cumplimiento del PDP	Informe de cumplimiento de capacitaciones	Unidad Académica	Setiembre Diciembre	a	Se completará en el informe de evaluación anual.
4	Implementación: Fortalecer el servicio de administración de justicia	Suscribir convenio interinstitucional con la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión para la construcción del Módulo Básico Justicia de Huamachuco	Firma de convenio específico entre la CSJ de La Libertad y la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión	Convenio específico para elaboración de Perfil, expediente técnico y ejecución de obra	Responsable de convenios	Setiembre Diciembre	a	
5	Seguimiento: Mejorar la productividad de los órganos jurisdiccionales a través de la contratación de personal	Gestionar la convocatoria de plazas CAS vacantes con la finalidad que sean cubiertas inmediatamente	Concursos CAS y cobertura de plazas	Contratos CAS	Gerencia de Administración Distrital / Recursos Humanos	Setiembre Diciembre	a	



Firmado digitalmente por QUISPE PAURO Henry Omar FAU
20477550429 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 16:46:09 -05:00



Firmado digitalmente por REBAZA BLAS Alicia Azucena FAU
20477550429 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 11:33:27 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: De personal para administración y equipos de especialistas legales para mayor productividad.	Racionalización de personal, cambios por dinámica organizacional, convocatoria plazas CAS.	Diagnóstico, requerimiento de personal a C. de Personal, Concursos CAS.	Resolución de creación de plazas. Contratos CAS	Administrador Familia, laboral y VCMEIGF-Sanción y Protección)	Septiembre a Diciembre		
2	Implementar: De espacios físicos, para mejor flujo del trabajo corporativo.	Organizar ubicación de trabajadores, adecuar espacios amplios.	Infraestructura, diseño, propuesta. Realizar requerimiento oportuno.	TdR de adecuaciones. Informe de Conformidad, Fotografías.	Administrador de Familia.	Septiembre a Diciembre		
3	Seguimiento: Realizar seguimiento para solución de problemas del EJE, caídas del SIJ, modernizar parque tecnológico, transformación digital por EJE, Adaptación del modelo corporativo en el SIJ. Mejorar interconectividad.	Incidencias del EJE y SIJ elaborar tickets a Gerencia de Informática. Requerimiento de equipamiento. Perfiles del corporativo, nuevo flujograma debe adaptarse a SIJ.	Tickets G. de Informática de GG del PJ. Informe funcionamiento del EJE, gestionar equipamiento.	Informe C. Informática Solución a dificultades. Capturas de pantalla.	Administradores de Familia, Laboral y Penal	Septiembre a Diciembre		
4	Evaluación: Evaluar financiamiento para contratación de personal de descarga.	Gestión de Presupuesto para contratación personal.	Oficio de requerimiento de demanda de recursos	Resolución de creación de plazas, Contratos.	Administrador de Modulo de violencia - Protección.	Septiembre a Diciembre		Se completará en el informe de evaluación anual.

5	Seguimiento: Realizar seguimiento de acumulación de carga y reprogramación de audiencias vacaciones. Mejorar productividad, comunicación entre los servidores.	No programar audiencias febrero, salvo con detenido o urgentes. La distribución de la carga y organización de la agenda para evitar acumulación de procesos, Estabilizar la productividad, distribución de la carga. Talleres de habilidades blandas	Memorándum a agendado de audiencias. Estadística y Plan de redistribución de carga. Talleres y actividades que promuevan la comunicación asertiva.	Cuadro de vacaciones, agenda, Plan de redistribución de carga.	Administrador de Modulo Penal, Laboral y Violencia- Sanción.	Septiembre a Diciembre
6	Implementación: Implementar actividades para Motivación al personal adaptación al cambio. Registro de información. SIJ y aplicativos.	Charlas motivacionales, pasantías y actividades. Manejo del SIJ, EJE, SINOE, MPE y aplicativos.	Plan Anual de Capacitación, Charlas motivacionales, pasantías, un tutor.	Informes de capacitaciones brindadas.	Administrador de Familia, Personal, Encargado de Capacitación	Septiembre a Diciembre



Firmado digitalmente por PARI ORTIZ
Efrain FAU 20456310959 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 16:58:49 -05:00



Firmado digitalmente por SALAS
CACERES Maria Patricia FAU
20456310959 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 17:11:21 -05:00

Tabla N° 06: Matriz de compromisos – CSJ Lambayeque

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre								
Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Seguimiento y Evaluación: Evaluar metas físicas en función al avance mensual de cumplimiento.	Alertar mensualmente respecto a nivel de avance que no sobrepase meta física o efectuar las modificaciones que sean pertinentes.	Avance % en función a meta física programada y promedio de avance mensual.	Información de aplicativo CEPLAN respecto a cada actividad	Administraciones y Coordinación de Planes y Presupuesto	Julio – Diciembre 2024.		Se completará en el informe de evaluación anual.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ACOSTA FARRONAN Jorge Luis FAU
20487872319 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.09.2024 13:41:53 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por VALDIVIA MORALES Miguel Angel FAU
20487872319 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 17.09.2024 12:57:33 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora (a)	Recomendación (b)	Acción clave (c)	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	<u>Diseño</u> Mejorar la producción física de Penal y Juzgados mixtos de familia.	Mejorar la distribución de los expedientes en los juzgados de especialidad de familia. Mayor coordinación con los juzgados de la especialidad de Penal (Juzgados de Investigación Preparatoria) Realizar capacitaciones a los juzgados de la especialidad penal en registro de hito estadísticos de las provincias en el ámbito de su intervención	Los Administradores de Módulos debe realizar seguimiento Expedientes del Juzgados de familia y Unipersonal en relación a los ingresos para mejorar la producción. Mejorar la elevación de Expedientes al Juzgado Penal Unipersonal, con los certificados y los medios probatorios respectivos en el ámbito de su intervención. Seguimiento de la información estadística mensual (hitos estadísticos).	Informe Mensual a la Presidencia copia UPD.	Administración de Modulo de Familia y Administración de Modulo de Penal del NCPP	4 meses		
3	<u>Seguimiento y evaluación</u> Mejorar el monitorio y seguimiento para disminuir las frustraciones de audiencia.	Verificar las causas de frustración de las audiencias y de corresponder remitir los documentos respectivos para su corrección.	Generar un sistema de monitoreo diario de procesos que generen la frustración de las audiencias.	Informe Mensual a la Presidencia copia UPD	Administración de Modulo de Penal del NCPP.	4 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.
4	<u>Implementación</u> Mejorar la interoperabilidad para la asistencia de los defensores públicos a las audiencias.	Mejorar la notificación con anticipación para que los defensores públicos asistan oportunamente a las audiencias.	Solicitar con anticipación la asistencia de los defensores públicos a las audiencias.	Oficios solicitados y copia UPD	Administración de Modulo de Los Juzgados Especializados de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – Sanción.	4 meses		
5	<u>Diseño</u> Mejorar tiempos de atención en los Procesos laborales resueltos con la Nueva Ley Procesal del Trabajo y procesos contencioso administrativo laboral y previsionales.	Realizar el monitoreo y control para cumplimiento de las metas y objetivos de los procesos laborales en el segundo semestre	Mayor coordinación con las sub áreas (Calificación y Trámite) de los Juzgados Laborales de la NLPT, en el ámbito de su intervención para mejorar los tiempos de atención	Informe del seguimiento mensual a GAD y copia de UPD.	Administración de Modulo de Laboral.	4 meses		



Firmado digitalmente por ARONI
QUISPE Teodoro FAU 20490770683
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 12:34:35 -05:00



Firmado digitalmente por SALAS
BEJAR Owen Eddie FAU
20490770683 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 12:40:42 -05:00

Matriz de compromisos: CSJ de Junín

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre							Seguimiento	
Compromisos								
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Diseño: Mejorar el rango de ejecución óptimo en los resultados anuales del POI 2024.	Modificación oportuna de metas físicas ante una ejecución superior a la programación.	Monitoreo y seguimiento de los indicadores; así como, levantamiento de las inconsistencias estadísticas del módulo de hitos estadísticos.	Boletín Estadístico y Ranking de Producción de los OOJJ.	UPD – Área de Estadística en coordinación con el Administración del Módulo.	04 meses		
2	Implementación: Mejora en el recojo del sistema de información que contribuya en el seguimiento y evaluación de los hitos estadísticos.	Implementación de un equipo técnico para monitorear de manera semanal a órganos jurisdiccionales respecto a asociación de hitos estadísticos.	Conformar el Equipo Técnico para el seguimiento y monitoreo de hitos estadísticos.	Acta de la Conformación del Equipo Técnico. Acta de Reuniones del Equipo Técnico.	Área de Estadística en coordinación con la administración del Módulo de Familia - Protección.	04 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.
3	Implementación: Programación de capacitaciones del Expediente Judicial Electrónico - EJE	Efectuar capacitaciones y/o talleres de fortalecimiento para el correcto empleo de los módulos y bandejas de trabajo del EJE-Violencia.	Programación de capacitación del sistema EJE-Violencia.	Acta de capacitación.	Área de Estadística en coordinación con la Administración del Módulo de Familia - SNEJ.	03 meses		



Firmado digitalmente por FLORES
QUINONES Ronald Donato FAU
20568198272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 11:33:32 -05:00




Firmado digitalmente por CEDRON
SAMANIEGO Elena Sara FAU
20568198272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 10:56:24 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISO DE LA CORTES SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Seguimiento y ejecución: Mejorar el recojo de la data a fin de reflejar la producción real y cumplir con la meta física programada en el presente año fiscal	Monitorear a nivel de cumplimiento de metas físicas de todos los órganos jurisdiccionales. Correcta asociación y registro de hitos estadísticos	Monitoreo. Capacitación a los órganos jurisdiccionales penales sobre el registro de hitos estadísticos a fin de evitar inconsistencias.	Informe	Unidad de Planeamiento y Desarrollo / Estadística	4 meses.		
2	<u>Diseño</u> Mejorar el establecimiento de las metas físicas.	Reprogramación de metas físicas a fin de alcanzar un nivel óptimo, de corresponder.	Reunión con los administradores de los módulos de los PP, para analizar las metas que requieren ser modificadas.	Reporte de reprogramación de las metas físicas validada por los PP respectivos.	Unidad de Planeamiento y Desarrollo / Estadística	4 meses.		Se completará en el informe de evaluación anual.


 Firmado digitalmente por REYES CUENTAS Jose Carlos FAU
 20550734223 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 19.09.2024 11:09:27 -05:00


 Firmado digitalmente por AQUINO CASTILLO Olenka Karina FAU
 20550734223 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 19.09.2024 11:13:51 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ICA

Plan Evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	<u>Diseño</u> Reprogramación de metas físicas.	Coordinar con los administradores del programa presupuestal familia, laboral y penal para realizar la reprogramación de las metas físicas.	Reunión con los administradores de los módulos de los PP a fin de revisar las metas físicas de producción y analizar cuales de ellas necesitan ser reprogramadas.	Reporte de reprogramación de las metas físicas validada por los PP correspondientes.	Coordinación de Planes y Presupuesto, administradores de los módulos de los Programas Presupuestales de familia, laboral y penal.	3 meses		
2	<u>Seguimiento y Evaluación</u> Monitoreo de la carga procesal y producción de los OO.JJ. permanentes y transitorios	Cumplimiento del estándar de producción de los lineamientos estadísticos.	Informar a presidencia sobre las inconsistencias de los OO.JJ. a fin que se ponga conocimiento a la ODANC	Informe de inconsistencias anual de los OO.JJ.	Coordinación de Estadística.	3 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.
3	<u>Seguimiento y evaluación</u> Control de calidad de la información estadística reportada por el personal jurisdiccional a través de los descargos de las resoluciones en el SIJ	Capacitaciones de los procedimientos del EJE electrónico y expedientes físicos en relación a flujo de hitos estadísticos.	Establecer cronogramas de capacitación de hitos estadísticos e inventarios	Informe anual de las capacitaciones realizadas a los magistrado y personal jurisdiccional de los OO.JJ.	Coordinación de Estadística.	3 meses		



Firma Digital

Firmado digitalmente por MANNUCCI
PEREA Rosa Kydomar FAU
20534750430 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 21:25:32 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por MARTINEZ
PALOMINO Betzabeth Carleni FAU
20534750430 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 18:56:01 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISO DE LA CPRTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	<u>Seguimiento y evaluación</u> La excesiva carga procesal tanto entrámite como en ejecución que registran los OOJJ, impide que la producción física tenga un impacto en el indicador de celeridad procesal.	Solicitar a la Oficina de Productividad la creación de juzgados transitorios que atiendan de manera exclusiva la carga procesal en ejecución para descongestionar a los OOJJ permanentes.	Identificar el número de OOJJ que se requerirían en función a la proyección de la carga en ejecución al 2030.	Informe elaborado y remitido a la Oficina de Productividad	La Gerencia de Administración Distrital, con el apoyotécnico de la Oficina de Estadística de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo y los Administradores de Sedes y/o Módulos.	06 meses		
2	<u>Seguimiento y evaluación</u> Déficit en la dotación de personal asignado a los órganos jurisdiccionales en especial en las Sub Sedes.	Solicitar la habilitación de las posiciones previstas en el Cuadro de Asignación de Personal y requerir a la Gerencia General la asignación presupuestaria necesaria para su atención.	Dimensionar el déficit en la dotación de personal y estimar el costo de la habilitación de posiciones previstas en el Cuadro de Asignación de Personal.	Informe técnico elaborado por la Oficina de RRHH de la CSJ Piura, que consolide los requerimientos de las áreas usuarias y sustente la habilitación de plazas. Informe con opinión presupuestal y su impacto en la programación multianual 2025 – 2027.	Las unidades orgánicas (áreas usuarias) son responsables de formular el requerimiento dimensionando sus necesidades de personal. La Unidad Administrativa y de Finanzas, a través de la ORH será la responsable de consolidar los requerimientos y elaborar el sustento técnico para la habilitación de plazas. La Unidad de Planeamiento y Desarrollo, elaborará el informe presupuestario y su impacto en la programación multianual.	06 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.



Firmado digitalmente por
MONJARAS RUIZ DE
SOMOCURCIO Luis Alessandro
Javier FAU 20529808446 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.09.2024 12:38:31 -05:00



Firmado digitalmente por RENGIFO
INFANTE Eduardo Walter FAU
20529808446 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.09.2024 17:20:11 -05:00

N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
3	<u>Seguimiento y evaluación</u> La frustración de audiencias como consecuencia del ejercicio del derecho al goce vacacional de los magistrados.	Elaborar una propuesta de lineamientos a fin de que, al momento de evaluar las solicitudes de vacaciones o permisos de carácter personal, la Presidencia de Corte, tenga en cuenta el riesgo de que se genere frustración de audiencias en las Salas Penales.	Aprobar los lineamientos para norma la oportunidad del goce vacacional de magistrados a fin de incurrir en causales de frustración de audiencias.	Informe técnico de la Gerencia de Administración, elevando la propuesta de Lineamientos. Resolución Administrativa de Presidencia aprobando y disponiendo la aplicación de los Lineamientos.	La Gerencia de Administración Distrital, con el apoyotécnico de la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa y de Finanzas y la Oficina de Racionalización de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, será la responsable de elaborar y elevar para su aprobación la propuesta de Lineamientos. La Presidencia de Corte, será responsable de la aprobación y disponer la aplicación de los lineamientos.	06 meses		
4	<u>Seguimiento y evaluación</u> Inadecuadas condiciones de operatividad de los OOJJ de la CSJ Piura.	Solicitar marco presupuestal para mejorar las condiciones de operatividad de los OOJJ a fin de incluirlas en la Programación Multianual, con la finalidad de que el PIA se ajuste a la real necesidad de los OOJJ.	Elaborar Informe identificando actividades de carácter inercial que no cuentan con marco presupuestal.	Informe técnico sustentado la incorporación de actividades de carácter inercial en el Cuadro Multianual de Necesidades. R.A de la Presidencia aprobando la Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades	La Gerencia de Administración Distrital, con el apoyotécnico de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo y la Unidad Administrativa y de Finanzas	06 meses		



Firmado digitalmente por
MONJARA'S RUIZ DE
SOMOCURCIO Luis Alessandro
Javier FAU 20529808446 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.09.2024 12:38:49 -05:00



Firmado digitalmente por RENGIFO
INFANTE Eduardo Walter FAU
20529808446 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.09.2024 17:20:28 -05:00

N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
5	<p><u>Seguimiento y evaluación</u></p> <p>La no inclusión de la producción física que registran los juzgados mixtos o de paz letrados en las sub sedes, Juzgado de Familia de Castilla, pese a ser un órgano permanente y exclusivo de la especialidad Familia, no se encuentra incorporado al PP 0067 ni tampoco se considera la producción física que registra en la AOI del PP 067</p>	<p>Gestionar ante el PP 0067 la inclusión de la producción física en materia de familia generada por los OOJJ Mixtos y de Paz Letrados en la AOI 00146800003-- ACTUACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES del Centro de Costo 02.01 SALAS Y JUZGADOS DE FAMILIA, en tanto se creen nuevos órganos jurisdiccionales especializados y/o de paz letrados en la especialidad de familia en las sub sedes a fin de que asuman la carga procesal de la especialidad familia y se elimine la condición de adición a funciones.</p>	<p>Solicitar al PP 0067 la incorporación de la producción física en materia de familia registrada en los Juzgados Mixtos y de Paz Letrados de las Sub Sedes.</p>	<p>Solicitud conteniendo el requerimiento por parte de la Administración de los Juzgados de Familia.</p> <p>Informe conteniendo la opinión técnica de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo</p> <p>Informe con propuesta de oficio elevado a la Presidencia de Corte.</p> <p>Oficio de Presidencia dirigido al PP 0067.</p>	<p>La Gerencia de Administración Distrital con el apoyo técnico de la Administración de los Juzgados de Familia y la Oficina de Estadística de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo.</p>	06 meses		



Firmado digitalmente por
MONJARAS RUIZ DE
SOMOCURCIO Luis Alessandro
Javier FAU 20529808446 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.09.2024 12:38:57 -05:00



Firmado digitalmente por RENGIFO
INFANTE Eduardo Walter FAU
20529808446 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.09.2024 17:19:42 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Recursos Humanos	Evaluación de la Gerencia de Recursos Humanos de manera conjunta con la Oficina de Productividad de CE del PJ, a fin de dar solución al problema de personal en los OO.JJ.	Reuniones de trabajo	Requerimientos realizados a la Unidad de Administración y Finanzas para la atención de los mismos e información Estadística	Familia, Penal	12 meses		
2	Implementación: Cambios de equipos informáticos e Impresoras	Como se sabe las nuevas tecnologías que se vienen dando en el PJ (EJE, Sistemas informáticos, uso de nuevos aplicativos etc..) para ello se requieren nuevo equipamiento.	Si no tenemos presupuesto para la renovación de equipos, gestionar la donación con organismos que prestan apoyo al sector justicia.	Requerimientos reiterativos para los cambios de equipos.	Familia, Penal y Laboral, Juzgados Tradicionales.	6 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.
3	Implementación: Infraestructura	Brindar la mejor atención a las personas quienes visitar los órganos jurisdiccionales y dar mejores condiciones de trabajo a los servidores.	Efectuar los requerimientos respectivos a través del programa presupuestal inmerso en este problema.	Informes y reportes del estado en el cual vienen laborando	Módulo Corporativo Laboral	6 meses		



Firmado digitalmente por REYES GARCIA Paola Josefina FAU 20573016786 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.09.2024 11:10:04 -05:00



Firmado digitalmente por TAMARA SALAZAR Marco Antonio FAU 20573016786 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.09.2024 11:08:24 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SANTA

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Evitar audiencias reprogramadas y/o frustradas.	Por parte de los administradores de Módulos y de Sedes deberán continuar con las reuniones con los demás operadores de justicia con la finalidad de evitar la frustración y/o reprogramaciones de audiencias.	Reuniones por parte de esta Corte Superior como operadores de justicias de este Distrito Judicial.	Oficios, actas de reunión.	Gerencia de Administración Distrital, a través de sus órganos técnicos como UPD y UAF.	06 meses		
2	Implementación: Reducir carga laboral jurisdiccional.	Continuar con las jornadas extraordinarias laborales, a fin de disminuir la carga procesal. Así como continuar con el apoyo a los órganos jurisdiccionales con los grupos de descarga procesal.	Dar celeridad en las diferentes etapas del proceso	Actas de visitas, Programación Jornadas extraordinarias.	Unidad de Planeamiento y Desarrollo.	06 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.
3	Implementación: Dotar de personal jurisdiccional a los OOJJ.	Contratar a personal Jurisdiccional, a fin de evitar su rotación. Actualizar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP).	Requerimientos presupuestales para cubrir brechas de personal en los OOJJ	Oficios.	UPD, UAF	04 meses		
4	Implementación: Fortalecer el sistema de suministro de energía eléctrica.	Adquisición de un grupo electrógeno para las todas las sedes judiciales.	Requerimientos presupuestales para evitar interrupciones al servicio de justicia.	Oficios demanda adicional de Presupuesto.	GAD- UAF	06 meses		

Matriz de compromisos: Corte Superior de Justicia de Ancash.

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Diseño: Actividad Operativa (Implementación de Procedimientos Operativos Mejorados en Mesa de Partes del PPR 0099, Celeridad en los Procesos Laborales).	Se recomienda Gestionar la implementación de la Actividad Operativa en los plazos establecidos.	Coordinar con el Administrador del Módulo Corporativo Laboral para la debida implementación y determinación de la Actividad Operativa.	Correo de Coordinación con el Administrador del Módulo Corporativo Laboral, a fin que se cumplan los plazos establecidos.	Administrador del Módulo Corporativo Laboral	Segundo Semestre del 2024		
2	Implementación: IOARR, N° 2651297 Construcción de Cerco Perimétrico, en Sede Central Corte Superior de Justicia de Ancash (Órganos Jurisdiccionales de la Especialidad Penal) Distrito Independencia, Provincia Huaraz, Departamento Ancash.	Se recomienda Gestionar los recursos ante el Pliego del Poder Judicial para implementar la Acción de Inversión, y cumplimiento en los plazos establecidos.	Coordinar con el responsable de la Unidad Formuladora, para el logro de implementación de la IOARR, y su ejecución en los plazos establecidos.	Oficio mediante el cual se ha gestionado el requerimiento de los recursos financieros ante el Pliego del Poder Judicial.	Unidad Formuladora de Proyectos IOARR de la Corte Superior de Justicia de Ancash	Segundo Semestre del 2024	Se completará en el informe de evaluación anual.	



Firmado digitalmente por SARAVIA
SARAVIA Jorge Felix FAU
20571436575 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 13:54:28 -05:00



Firmado digitalmente por
PILLIHUAMAN HURTADO Cristian
FAU 20571436575 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 09:16:46 -05:00

Matriz de compromisos: Corte Superior de Justicia de Cajamarca

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Diseño: Mejora de indicadores del PPRR Penal	Realizar coordinaciones con PPRR Penal para sinceramiento y/o actualización de indicadores de producción	Analizar el Reporte de seguimiento y evaluación POI del PPRR Penal	Reporte de seguimiento y evaluación POI del PPRR Penal	Administración del Módulo Penal - CSJCA	Julio a diciembre 2024	Se completará en el informe de evaluación anual.	
2	Implementación: Desarrollo de capacitaciones	Realizar capacitaciones sobre carga y descarga de resoluciones, hitos estadísticos, elaboración de inventario judicial	Capacitaciones en temas estadísticos	Informes y actas	Coordinación de estadística	Julio a diciembre 2024		



Firmado digitalmente por VASQUEZ ESCOBAR Jose Luis Humberto FAU
20529629355 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 16:23:01 -05:00





Firmado digitalmente por MONTEZA CUBAS Herry Denis FAU
20529629355 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 17:00:35 -05:00

Matriz de compromisos: Corte Superior de Justicia de Puno

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Diseño: Producción jurisdiccional de las actividades operativas con avance físico crítico y moderado	Realizar sinceramiento de carga procesal por cada órgano jurisdiccional y reprogramación de metas físicas	Reuniones de trabajo de sinceramiento y reprogramación de metas físicas	Informes y correo de validación de la reprogramación de metas físicas	Estadística y Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Julio a diciembre		
2	Implementación: Otorgamiento de licencia de vacaciones	Coordinación para el otorgamiento de las licencias de vacaciones con la finalidad de no afectar las audiencias programadas y/o generar cruce de audiencias	Reunión de coordinación para la programación de rol de vacaciones	Informe de rol de vacaciones	Coordinación de personal y Administración de modulo penal, familia, laboral, civil y provincias	Julio a diciembre		
3	Implementación: Registro de hitos estadísticos	Capacitación a los órganos jurisdiccionales sobre el correcto registro de los hitos estadísticos	Eventos de capacitación	Programa de capacitación aprobado	Estadística, Administración de modulo penal, familia, laboral, civil y provincias	Julio a diciembre	Se completará en el informe de evaluación anual.	
4	Implementación: Diligenciamiento de notificaciones en zonas alejadas	Capacitar al personal de notificaciones sobre el proceso de diligenciamiento de notificaciones en zonas alejadas	Eventos de capacitación	Programa de capacitación aprobado	Unidad académica, Administración de modulo penal, familia, laboral, civil y provincias	Julio a diciembre		
5	Implementación: Tramite de procesos judiciales	Dotación de personal idóneo para los juzgados especializados, paz letrados y mixtos	Evaluación de asignación de personal por especialidad	Informe de evaluación de la coordinación de personal	Coordinación de personal	Julio a diciembre		

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por PACORI
QUISPE Richart Santiago FAU
20448626114 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 08:41:18 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por PACCO
QUISPE Omar FAU 20448626114 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 08:33:20 -05:00

Matriz de compromisos: CSJ de San Martín

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Diseño: Mejoras en la programación de metas físicas	Informar alertas tempranas con fin reprogramar, metas físicas, según corresponda	Realizar Informes Periódicos	Correo Institucional	Coordinador de Estadística	6 meses	Se completará en el informe de evaluación anual.	
2	Mejoramiento de Mobiliario y Equipos Informáticos	Gestión de los Recursos para la adquisición de mobiliario y equipos informáticos	Gestión de Recursos	Reporte Presupuestales	Administrador del Módulo de Familia, Logística y Presupuesto	6 meses		



Firmado digitalmente por VALQUI VARGAS Dayby Hans FAU
20542260476 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 12:03:21 -05:00

.....
Coordinador de Planes y Presupuesto




Firmado digitalmente por DEL AGUILA OCMIN Joan Tony FAU
20542260476 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2024 11:53:15 -05:00


.....
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo

Matriz de compromisos: CSJ de Ayacucho

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Eficiencia procesal para mejorar la gestión de los procesos y reducir los tiempos de resolución de casos.	Efectuar la organización, revisión y evaluación de los expedientes por cada dependencia jurisdiccional.	Seguimiento por trabajador jurisdiccional.	Reportes de la cantidad de escritos pendientes por días de demora en atención y cantidad de producción.	Administrador de cada dependencia jurisdiccional, en coordinación con el área de estadística.	Diciembre 2024		
								Se completará en el informe de evaluación anual.
2	Implementación: Notificaciones optimizar procedimientos.	Realizar coordinaciones con el área de la central de notificaciones para impulsar el reducir del tiempo de notificación.	Seguimiento en la etapas del proceso de notificación.	Informe en el cual se sustenta los inconvenientes suscitados en el proceso de notificaciones.	Administrador de cada dependencia jurisdiccional, en coordinación con el área de servicios judiciales.	Diciembre 2024		

 **Firma Digital**
 Firmado digitalmente por DE LA CRUZ ORIUNDO Sarita Nilda FAU
 20602769934 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.09.2024 16:53:50 -05:00

 **Firma Digital**
 Firmado digitalmente por SAUCEDO MENDOZA Juana Ysabel FAU
 20602769934 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.09.2024 16:59:25 -05:00

Matriz de compromisos: CSJ de Lima Este

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Seguimiento y Evaluación: Gestión de las alertas identificadas	Realizar el seguimiento y evaluación constante del avance de ejecución de metas físicas a fin de informar o alertar a todos los programas presupuestales sobre su desempeño y producción jurisdiccional.	Alertar sobre el avance de ejecución del Plan Operativo Institucional	Formato de seguimiento del Plan Operativo Institucional y correos	Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Julio a diciembre 2024		
2	Implementación: Falta de Recursos de la Unidad de Flagrancia	Gestionar el presupuesto necesario para atender todas las necesidades y requerimientos de la Unidad de Flagrancia.	Gestionar presupuesto	Informe	Unidad de Flagrancia	Julio a diciembre 2024		Se completará en el informe de evaluación anual.
3	Implementación: Falta de capacitaciones en hitos estadísticos	Charlas de capacitación sobre el manejo y uso de los hitos estadísticos y su asociación a cada acto procesal en los descargos de las resoluciones en el SIJ, a fin de evitar el registro erróneo por parte del personal jurisdiccional.	Capacitación de hitos estadísticos	Correos y oficios	La Coordinación de Estadística	Julio a diciembre 2024		



Firmado digitalmente por MUÑOZ GOMEZ Juan Benjamin FAU
20602774954 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 15:27:03 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA MOLINA Norma Gladys FAU
20602774954 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 15:48:11 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Impulsar la presentación de los requerimientos y evitar la frustración de las audiencias	Por parte de la administración del Módulo Penal continuar las reuniones con los demás operadores de justicia.	Reuniones con los operadores de justicia	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del MP que evidencia la disminución de porcentaje de audiencias frustradas. - Trámite oportuno de los requerimientos presentados por el Ministerio Público - Incremento de la producción jurisdiccional - Acta de reunión 	Administración del Módulo Penal de la CSJ de Huaura	6 meses		
2	Monitoreo y seguimiento de los OO.JJ. para que sigan alcanzando el nivel de productividad esperado	Continuar con las visitas de productividad a los OOJJ. por parte de la Comisión de Productividad	Visitas de productividad	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución que autoriza el cronograma de visitas de Productividad. - Actas de las visitas de productividad. 	Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la CSJ de Huaura	6 meses		
3	Mejora la celeridad en la presentación de las denuncias.	Por parte de la administración del Módulo de Familia continuar con las reuniones con los demás operadores de justicia y capacitaciones en el uso del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE).	Reuniones y capacitaciones en uso del SINOE por parte de la policía y de los centros de salud de la localidad.	Acta de reuniones y acta de capacitaciones.	Administración del Módulo de Familia de la CSJ de Huaura	6 meses		Se completará en el informe de evaluación anual.
4	Licencias de magistrados y rotación del personal jurisdiccional.	La presidencia y el Área de RRHH de corte evalúe las especializaciones del personal antes de ejecutar las rotaciones; asimismo, que la presidencia tenga en cuenta la producción de los OOJJ al momento de otorgar las licencias a los magistrados	Evaluación y verificación por las áreas competentes	Informes emitidos por las áreas competentes.	<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia de la CSJ de Huaura - Unidad de Planeamiento y Desarrollo (oficina de estadística) de la CSJ de Huaura - Oficina de Recursos Humanos de la CSJ de Huaura 	6 meses		



Firmado digitalmente por HERRERA
VARGAS Luliana FAU 20602789137
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 10:27:24 -05:00



Firmado digitalmente por PAREDES
AGUIRRE Roberto Enrique FAU
20602789137 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 10:32:59 -05:00

Tabla 6. Matriz de compromisos: Corte Superior de Justicia de Apurímac

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Implementación: Falta de asignación de vehículos para el equipo multidisciplinario.	Gestionar la adquisición de unidad vehicular debido al difícil acceso que se tiene en zonas lejanas para cumplir las labores del equipo multidisciplinario.	Elaboración de IOARR para la especialidad Familia	Formato 7c en el aplicativo de inversiones	Coordinación de Estudios y Proyectos	3 meses		
2	Implementación: Conectividad de la Red WAN	Solicitar la mejora en la Conectividad de la Red WAN	Envío de documento (Oficio) a la Gerencia General del Poder Judicial	Documento	Coordinación de Informática	1 mes	Se completará en el informe de evaluación anual.	
3	Implementación: Ingreso de los escritos por parte de los usuarios a través del SINOE.	Capacitación a los usuarios(abogados) con la finalidad de mejorar el Ingreso de los escritos a través del SINOE	Realizar capacitación	Documento de Plan de capacitación	Administración del Módulo Penal	1 mes		



Firmado digitalmente por MAMANI
ESCOBAR Geiner Marco FAU
20602776604 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 10:22:13 -05:00



Firmado digitalmente por PEÑA
MALLMA Kristeligt Raul FAU
20602776604 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.09.2024 10:18:31 -05:00

MATRIZ DE COMPROMISOS CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Plan evaluado: POI 2024 – I Semestre

Compromisos							Seguimiento	
N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de verificación	Unidad de organización responsable	Plazo	Estado de cumplimiento	Comentario
1	Mejorar los resultados en los niveles de resolución de los procesos	Monitoreo y seguimiento de la producción de los órganos jurisdiccionales	Coordinar con los administradores de los módulos del PPR para corregir las dificultades que pudieran estar afectando el desenvolvimiento de los OO.JJ.	Formulario Estadístico Electrónico (FEE)	- Área de Estadística de la CSJ de Ucayali - Administradores de los Módulos de la CSJ de Ucayali	4 meses		
2	Mejorar el registro de la producción jurisdiccional en los sistemas estadísticos	Corregir las inconsistencias del registro en el SJJ	Capacitación en sistema estadístico y el registro de hitos al personal jurisdiccional y administrativo de la CSJU	Informe respecto a la mejora de la producción de expedientes (producto)	- Gerencia de Administración Distrital e la CSJ de Ucayali - Área de Estadística de la CSJ de Ucayali	6 meses	Se completará en el informe de evaluación anual.	
3	Mejorar la celeridad en la ejecución financiera de las Inversiones e IOARR para alcanzar la meta física óptima.	Seguimiento a la Coordinación de Logística para la celeridad de procesos de adquisición de activos estratégicos.	Medición de la ejecución del presupuesto de las inversiones e IOARR	IOARR Ejecutada, Banco de Inversiones	Gerencia de Administración Distrital de la CSJ de Ucayali	6 meses		



Firmado digitalmente por ALVAN RUIZ Pedro Toribio FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 11:10:58 -05:00



Firmado digitalmente por PACO PARIONA Victor Hugo FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.09.2024 11:01:09 -05:00