



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Lima, 25 de octubre de 2023

**INFORME N° 01-2023-SCI-UPD-GAD-CSJLI-PJ**

- A** : **JORGE ISAAC SUAREZ RIVERO**  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
- De** : **MARIA LILIANA DEL PILAR DE LOS RIOS VEGA**  
Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo
- Asunto** : INFORME TRIMESTRAL PERIODO JULIO – SEPTIEMBRE 2023, respecto a las actividades de orientación, capacitación, asistencia técnica y seguimiento a las actividades del Sistema de Control Interno - SCI.
- Referencia** : EXPEDIENTE 014485-2023-GAD-CS  
a) PLAN DE ACCIÓN ANUAL – SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN  
b) MEMORANDO 002868-2023-GAD-CSJLI (7AGO2023)

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto y en relación a los documentos de la referencia, a fin de informar a vuestro despacho respecto a las actividades de orientación, capacitación, asistencia técnica y seguimiento a las actividades del Sistema de Control Interno – SCI, según se presenta a continuación:

**1. MARCO NORMATIVO**

- 1.1. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- 1.2. Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- 1.3. Ley N° 30742 – Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- 1.4. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG – Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado y sus modificatorias.

**2. ANTECEDENTES**

- 2.1. Memorando N°002868-2023-GAD-CSJLI-PJ, del 7 de agosto del 2023, por el cual se deja sin efecto el Memorandum N°001557-2023-GAD-CSJLI-PJ y le asigna a la suscrita la responsabilidad de brindar orientación, asistencia técnica y capacitación a los órganos y unidades orgánicas sobre la implementación del Sistema de Control Interno – SCI, así como efectuar el seguimiento de las actividades para implementar el SCI.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

### 3. ANÁLISIS

- 3.1. Según se verificó del Aplicativo informático del SCI que, se cumplió con remitir dentro del plazo, los dos (2) entregables correspondientes a:
- PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)
  - REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Siendo que, según el reporte de evaluación en mención, se obtuvo un puntaje de madurez del SCI del 91%.

- 3.2. Mediante Memorando Múltiple N°000058-2023-UPD-GAD-CSJLI-PJ de fecha 10 de agosto del 2023, se recordó a las unidades orgánicas responsables respectivas informar, de manera mensual el avance en la implementación de las Medidas de Control, esto desde el mes siguiente a la fecha de inicio de la implementación de la medida.

- 3.3. Así también, a través del Memorando Múltiple N°000059-2023-UPD-GAD-CSJLI-PJ de fecha 10 de agosto del 2023, se recordó a las unidades orgánicas responsables respectivas informar, de manera mensual el avance en la implementación de las Medidas de Remediación, con excepción del avance de las medidas de remediación relacionadas al Plan de Continuidad Operativa, por haber sido encargado el seguimiento a la Coordinación de Racionalización, mediante Memorando N° 001803-2023-GAD-CSJLI-PJ.

- 3.4. Se ha efectuado el seguimiento al Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, cuyas medidas se encuentran pendientes de implementar, registrándose los siguientes avances a septiembre 2023:

PRODUCTOS PRIORIZADOS	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
	MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CONSULTA DE EXPEDIENTES - EMISIÓN DE REPORTES DE CONSULTAS	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN ELABORADO PARA EL PERSONAL DEL ÁREA	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	03/07/2023	29/12/2023	LISTA DE ASISTENTES, PANTALLAZOS DE LA ACTIVIDAD, CONSTANCIAS DE ASISTENCIA, ETC COMO SUSTENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.	Mediante el Oficio N° 863-2023-UPD-GAD-CSJLI de fecha 15/09/2023 la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, en mérito al Informe N° 772-2023-CI-UPD-GD-CSJLI/PJ de fecha 15/09/2023, reitera a la Gerencia de Informática el requerimiento de capacitación, a fin de dar atención al Oficio N° 1161-2023-CRH-UAF-GAD-CSJLI/PJ de fecha 22/06/2023, conforme lo acordado en la citada acta de fecha 25 de mayo de 2023, que aprueba el Plan de Capacitación.
INFORMES DE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (SERVICIO INTERMEDIO)	ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN EN INTEGRIDAD PÚBLICA Y VALORES ÉTICOS	RECURSOS HUMANOS	02/05/2023	28/06/2023	DOCUMENTO QUE CONTENGA EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	Mediante el Memorando N° 3295-2023-GAD-CSJLI/PJ de fecha 07/09/2023, la GAD encarga a la Coordinación de Servicios Judiciales y Recaudación elaborar el Plan de Capacitación para el Equipo Multidisciplinario. Mediante el Oficio N° 1184-2023-CSJR-USJ-GAD-CSJLI de fecha 14/09/2023 remite el Plan de Capacitación. Mediante el Memorando N° 3384-2023-GAD-CSJLI/PJ de fecha 18/09/2023 dispone a la Coordinación de Recursos Humanos se encargue de su ejecución.
INFORMES DE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (SERVICIO INTERMEDIO)	ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO EN LA MATERIA.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	02/05/2023	28/06/2023	DOCUMENTO DEBIDAMENTE VISADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE	Asimismo, de acuerdo al encargo efectuado mediante el Memorando N° 3295-2023-GAD-CSJLI/PJ de fecha 07/09/2023, la Coordinación de Recursos Humanos ejecutará el Plan de Capacitación elaborado por la Coordinación de Servicios Judiciales y Recaudación, remitido





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

					CONTENGA EL PLAN DE CAPACITACIÓN	mediante el Oficio N° 1184-2023-CSJR-USJ-GAD-CSJLI de fecha 14/09/2023.
INFORMES DE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (SERVICIO INTERMEDIO)	EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	03/07/2023	29/12/2023	LISTA DE ASISTENTES, PANTALLAZOS, CONSTANCIAS EMITIDAS, DE LOS QUE SE PUEDA VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.	El Área de Capacitación se encuentra en proceso de invitación al expositor que Ad Honorem colaborará en la capacitación dirigida al Equipo Multidisciplinario contenida en el Plan elaborado por la Coordinación de Servicios Judiciales y Recaudación. Sin perjuicio de considerar la ejecución de las capacitaciones antes descritas como parte integrante de un plan.
RESOLUCIONES EN APLICACIÓN DE LA LEY 26636	QUE EL PERSONAL ASIGNADO AL PLAN DE DESCARGA SEAN PROFESIONALES CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS, Y LOGRAR NIVELES EFICIENTES DE PRODUCCIÓN.	COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	02/05/2023	26/12/2023	DOCUMENTO EN EL QUE SE CONSIGNA COMO REQUISITO PARA POSTULAR AL PUESTO DEL PLAN DE DESCARGA, LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LAS MISMAS O SIMILARES FUNCIONES	De la información remitida por la responsable del Área de Concursos CAS, publica los ganadores declarados en el mes de setiembre, de los concursos según las Convocatorias N° 11, 12, 13, 14 y 15-2023-JE-LIMA, accediendo mediante la plataforma PSEP de la página web del Poder Judicial.
CONSULTA DE EXPEDIENTES - EMISIÓN DE REPORTES DE CONSULTAS	GESTIONAR ANTE EL ÁREA DE INFORMÁTICA LA SOLUCIÓN DE LA INCIDENCIA DEL SISTEMA	COORDINACIÓN DE CDG	02/05/2023	29/06/2023	OFICIO 303-2023-CDG-USJ-CSJLI-PJ	Se implementaron medidas de control a fin de monitorear y evaluar el comportamiento relacionado a la operatividad del Sistema Integrado Judicial, medida que nos está permitiendo verificar que el sistema presenta en los últimos meses lentitud recurrente, para lo se mantiene constante comunicación con el área de Informática reportando en el acto las incidencias del sistema respecto a su lentitud o caída.
RESOLUCIONES PROCESOS CIVILES DE FAMILIA	ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL MÓDULO DE FAMILIA EN LA MATERIA	COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	02/05/2023	28/06/2023	DOCUMENTO QUE CONTENGA EL PLAN DE CAPACITACIÓN ELABORADO, Y VISADO POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Mediante el Oficio N° 07-2023-P-CCAF-CSJLI/PJ de fecha 05/07/2023, el Presidente de la Comisión de Capacitación del Área de Familia, remite su Plan de Capacitación año 2023, dirigido al personal y magistrados del Área de Familia, las mismas que se viene ejecutando conforme al Informe N° 0023-2023-AC-CRH-UAF-GAD-CSJLI/PJ de fecha 29/08/2023. <b>IMPLEMENTADO.</b>
RESOLUCIONES PROCESOS CIVILES DE FAMILIA	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL MÓDULO DE FAMILIA EN TEMAS SOBRE LA MATERIA	COORDINACIÓN RECURSOS HUMANOS	03/07/2023	29/12/2023	LISTA DE ASISTENTES, PANTALLAZOS O DOCUMENTO SIMILAR DEL QUE SE VERIFIQUE LA REALIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES.	El Área de Capacitación comunica que, el Plan de Capacitación de la Comisión de Capacitación del Área de Familia se viene ejecutando según la programación remitida mediante el Oficio N° 07-2023-P-CCAF-CSJLI/PJ de fecha 05/07/2023. Se adjunta Flyer de publicidad.
RESOLUCIONES PROCESOS DE JUSTICIA CIVIL - TRIBUTARIO, ADUANERO Y TEMAS DE MERCADO	ELABORACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE VALORES ÉTICOS Y MORALES.	RECURSOS HUMANOS	02/05/2023	28/06/2023	DOCUMENTO QUE CONTENGA EL PLAN DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE VALORES ÉTICOS Y MORALES.	La atención del Oficio N° 948-2023-CRH-UAF-GAD-CSJLI/PJ ha sido reiterado por el Área de Capacitación mediante correo institucional de fecha 29/08/2023. En atención a ello, el doctor Ricardo Vinatea Medina, Presidente de la Comisión de Capacitación en materia Tributaria mediante correo electrónico de fecha 07/09/2023, remite el Plan de Capacitación en materia Tributaria.
RESOLUCIONES PROCESOS DE JUSTICIA CIVIL COMERCIAL	REALIZAR EL CORRESPONDIENTE CONTROL POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS TRABAJADORES QUE INGRESAN A LABORAR A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN MATERIA CIVIL COMERCIAL	RECURSOS HUMANOS	02/05/2023	29/12/2023	INFORME, OFICIO, O DOCUMENTO SIMILAR EN EL QUE SE DETALLE EL CONTROL POSTERIOR EFECTUADO Y SUS RESULTADOS A LA DEPENDENCIA JERÁRQUICA SUPERIOR	La abogada Kinverly Tucto Arrieta, responsable del Área de Procesos de Personal, remite el reporte de dos (02) servidores, para la verificación mensual (setiembre 2023) de los antecedentes penales y judiciales de la especialidad, realizada el 14/08/2023 a través de la plataforma de Debita Diligencia en el Sector Público, accediendo al link: <a href="https://debitadiligencia.servicios.gob.pe/lasconsultas">https://debitadiligencia.servicios.gob.pe/lasconsultas</a> ,
RESOLUCIONES PROCESOS DE JUSTICIA CIVIL COMERCIAL	IMPLEMENTACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE UN BACKUP RESPECTO DE LOS SERVIDORES SANCIONADOS POR ODECEMA Y OCMA	RECURSOS HUMANOS	02/05/2023	29/12/2023	MEDIO MAGNÉTICO, CARPETA, SOPORTE, ETC. EN EL QUE SE VERIFIQUE LA INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES SANCIONADOS POR ODECEMA Y OCMA	Se remite el archivo excel (Backup) de las sanciones impuestas al personal de la Corte Superior de Justicia de Lima, por la ODECEMA, OCMA y las impuestas en aplicación de la Ley N° 30057, Ley SERVIR, debidamente inscritas en el Registro de Sanciones Servidores Civiles RNSSC de SERVIR, remitidas por el ST del PAD mediante correo electrónico, correspondiente al mes de setiembre 2023.

3.5. Se efectuaron las actividades de coordinación con las dependencias responsables de implementar tanto las medidas de remediación como las





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Planeamiento y Desarrollo

de control, respecto a los documentos de sustento o medios de verificación que deben ser presentados según los Planes de Acción Anual 2023.

**4. CONCLUSIONES**

Conforme al análisis realizado, y de los documentos que se adjuntan, se concluye que, se viene cumpliendo progresivamente las actividades encargadas referidas a la orientación, capacitación, asistencia técnica y seguimiento a las actividades del Sistema de Control Interno - SCI.

Es todo cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente.

---

**MARIA LILIANA DEL PILAR DE LOS RIOS VEGA**  
OPERADORA – ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL SCI  
Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

MDV/ama

