



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

Entregables finales del ejercicio 2025 del Sistema de Control Interno:

1. Reporte de Entregable - Plan de Acción Anual

Sección Medidas de Remediación

REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

6074 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN
JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO
AÑO 2026

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	DOCUMENTO QUE INDICA LA PARTICIPACIÓN DE MÁS DEL 80% DEL TOTAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DOCUMENTO QUE INDICA LA PARTICIPACIÓN DE MÁS DEL 80% DEL TOTAL DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE	01/04/2026	31/12/2026	REPORTE O DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE LA PARTICIPACIÓN FUE SUPERIOR AL 80% DEL TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE INTERVIENEN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. EL DOCUMENTO ACREDITA QUE LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA CAPACITACIÓN SUPERA EL 80% DEL TOTAL DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CUMPLIENDO CON EL CRITERIO ESTABLECIDO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	DOCUMENTO QUE PRECISA EL CONOCIMIENTO DEL EXPOSITOR (PARTICIPACIÓN DE AL MENOS UN CURSO DE 24 HORAS SOBRE CONTROL INTERNO).	DOCUMENTO QUE PRECISA EL CONOCIMIENTO DEL EXPOSITOR (PARTICIPACIÓN DE AL MENOS UN CURSO DE 24 HORAS	01/04/2026	31/12/2026	DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA IDONEIDAD DEL EXPOSITOR, TALES COMO CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO (MÍNIMO 24 HORAS). EL PRESENTE DOCUMENTO ACREDITA LA IDONEIDAD DEL EXPOSITOR ENCARGADO DE LA CAPACITACIÓN, EVIDENCIANDO QUE CUENTA CON FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, CUMPLIENDO CON EL REQUISITO MÍNIMO ESTABLECIDO.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	DOCUMENTO EMITIDO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES DE LA ENTIDAD, QUE IDENTIFICA LA CANTIDAD TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL, EN CUYOS CONTRATOS SE HAYA ESTABLECIDO QUE DEBEN RECIBIR CAPACITACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO DE SUS SERVICIOS O PRODUCTOS	OFICINA DE PERSONAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME EMITIDO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE IDENTIFICA LA CANTIDAD TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	EL PRESENTE DOCUMENTO IDENTIFICA LA CANTIDAD TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PERMITIENDO DETERMINAR LA POBLACIÓN OBJETIVO PARA LA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	DOCUMENTO QUE INCLUYE LA LISTA DE PARTICIPANTES Y, DE SER POSIBLE, FOTOGRAFÍAS, CAPTURAS DE PANTALLA, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE LOS PARTICIPANTES.	OFICINA DE PERSONAL	01/04/2026	31/12/2026	LISTA DE PARTICIPANTES QUE ASISTIERON A LA CAPACITACIÓN, ADJUNTANDO EVIDENCIAS COMO CAPTURAS DE PANTALLA, FOTOGRAFÍAS, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.	EL DOCUMENTO CONTIENE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LA CAPACITACIÓN, ADJUNTANDO EVIDENCIAS COMO CAPTURAS DE PANTALLA, FOTOGRAFÍAS Y/O CONSTANCIAS, LO CUAL PERMITE VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	DOCUMENTO QUE PRECISA EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN SOBRE ¿CONTROL INTERNO¿ .	OFICINA DE PERSONAL	01/04/2026	31/12/2026	PROGRAMA Y/O CONTENIDO TEMÁTICO DE LA CAPACITACIÓN DESARROLLADA EN MATERIA DE ¿CONTROL INTERNO¿.	EL DOCUMENTO DETALLA EL CONTENIDO TEMÁTICO DESARROLLADO EN LA CAPACITACIÓN SOBRE CONTROL INTERNO, EVIDENCIANDO QUE LOS TEMAS ABORDADOS SE ENCUENTRAN ALINEADOS A LOS PRINCIPIOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE LA ENTIDAD REGISTRÓ EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI), A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A LA PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI).	OFICINA DE PERSONAL	01/04/2026	31/12/2026	<p>REPORTE DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI) Y/O INFORME EMITIDO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES, QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI).</p> <p>EL DOCUMENTO ACREDITA QUE, EN ATENCIÓN A LA DEFICIENCIA IDENTIFICADA RESPECTO AL NO REGISTRO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, LA ENTIDAD HA PROCEDIDO A REGISTRAR A LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS EN EL SIDJI, EVIDENCIÁNDOSE LA CORRECCIÓN DE LA SITUACIÓN OBSERVADA.</p>	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	DOCUMENTO QUE PRECISA QUE MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIO Y SERVIDORES PÚBLICOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, CUMPLIERON CON LA PRESENTACIÓN DE SU DJI EN EL PLAZO NORMADO.	REPORTE DEL SIDJI Y/O INFORME CONSOLIDADO QUE EVIDENCIE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTA	01/04/2026	31/12/2026	<p>REPORTE DEL SIDJI Y/O INFORME CONSOLIDADO QUE EVIDENCIE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.</p> <p>EL DOCUMENTO EVIDENCIA QUE, COMO RESULTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN, MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS REGISTRADOS EN EL SIDJI HAN CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE SU DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) DENTRO DEL PLAZO NORMADO, LO QUE DEMUESTRA LA MEJORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</p>	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO EVALUADO, QUE CONTIENE EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, ENTREGABLES REMITIDOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, RESULTADOS OBTENIDOS Y DIFICULTADES PRESENTADAS.	EL DOCUMENTO ACREDITA QUE, EN ATENCIÓN A LA DEFICIENCIA IDENTIFICADA, LA ENTIDAD HA ELABORADO INFORMACIÓN ESTRUCTURADA SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PERMITIENDO CONTAR CON UN INSUMO FORMAL PARA SU POSTERIOR DIFUSIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN TRIMESTRAL DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, CORRESPONDIENTES AL PERIODO EVALUADO.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	01/04/2026	31/12/2026	BOLETINES DE CONTROL INTERNO Y/O CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES QUE ACREDITAN LA DIFUSIÓN TRIMESTRAL DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	BOLETINES DE CONTROL INTERNO Y/O CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES QUE ACREDITAN LA DIFUSIÓN TRIMESTRAL DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	01/04/2026	31/12/2026	INFORME DE EVALUACIÓN O ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS. SE EVIDENCIA MEDIANTE INFORME TÉCNICO EL ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS EN LA EVALUACIÓN PREVIA Y LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO, CONCLUYÉNDOSE QUE ESTAS PERMITIERON SUPERAR DICHAS DEFICIENCIAS EN SU TOTALIDAD, CONFORME A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	PLAN DE ACCIÓN ANUAL ¿ MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EN LA ENTIDAD.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	01/04/2026	31/12/2026	EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, APROBADO Y REMITIDO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, IDENTIFICA DE MANERA EXPRESA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, ESTABLECIENDO RESPONSABILIDADES, PLAZOS Y ACCIONES A EJECUTAR. PLAN DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE IDENTIFICA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES.	



Firmado digitalmente por CORRALES
MELGAREJO Edwin Ricardo FAU
20568198272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.03.2026 16:42:19 -05:00

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENCIA DE LA CSJJU

Nombre y Apellidos: EDWIN RICARDO CORRALES MELGAREJO

DNI: 10470542



Firmado digitalmente por FLORES
QUINONES Ronald Donato FAU
20568198272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.03.2026 16:25:34 -05:00

V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Nombre y Apellidos: RONALD DONATO FLORES QUIÑONES

DNI: 20101961



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

Entregables finales del ejercicio 2025 del Sistema de Control Interno:

2. Reporte de Entregable - Plan de Acción Anual

Sección Medidas de Control

REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

6074 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN
JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO
AÑO 2026

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
EMISIÓN DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS U OTROS A CARGO DEL REGISTRO NACIONAL JUDICIAL (RENAJU)	EL PERSONAL JURISDICCIONAL EN MATERIA PENAL PODRÍA OMITIR EL REGISTRO DE INSCRIPCIONES O ACTUALIZACIONES EN EL SISTEMA REDERECEI A TRAVÉS DEL SIJ, DEBIDO A UNA INADECUADA INTERIORIZACIÓN DE LAS NORMAS DE CONDUCTA, ÉTICA E INTEGRIDAD, AFECTANDO LA CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA.	*FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE INTEGRIDAD MEDIANTE CAPACITACIONES EN ÉTICA Y NORMATIVA APLICABLE. *SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES VINCULADAS AL REGISTRO EN EL SISTEMA. *IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.	COORDINADOR DE LA OFICINA DE REGISTRO DISTRITAL JUDICIAL	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTROS DE CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REPORTES DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. *ACTAS O DOCUMENTOS DE ACCIONES CORRECTIVAS.	
EMISIÓN DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS U OTROS A CARGO DEL REGISTRO NACIONAL JUDICIAL (RENAJU)	PODRÍA GENERARSE DEMORA O FALTA DE INSCRIPCIÓN O CANCELACIÓN DE LAS FICHAS DEL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECEI), DEBIDO A ERRORES RECURRENTES EN SU REGISTRO POR PARTE DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN MATERIA PENAL, LO QUE CONLLEVARÍA A LA FALTA DE ACTUALIZACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA.	*IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE VALIDACIÓN Y REVISIÓN PREVIA DE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR EN EL REDERECEI. *CAPACITACIÓN AL PERSONAL JURISDICCIONAL EN EL CORRECTO REGISTRO Y USO DEL SISTEMA. *SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL CUMPLIMIENTO DE REGISTROS Y ACTUALIZACIONES.	COORDINADOR DE LA OFICINA DE REGISTRO DISTRITAL JUDICIAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DEL SISTEMA REDERECEI. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTROS DE CAPACITACIÓN. *REPORTES DE INCONSISTENCIAS DETECTADAS Y CORREGIDAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
EMISIÓN DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS U OTROS A CARGO DEL REGISTRO NACIONAL JUDICIAL (RENAJU)	PODRÍA GENERARSE LA IMPOSIBILIDAD DE REGISTRAR O CANCELAR FICHAS EN EL SISTEMA REDERECCI DEBIDO A FALLAS TÉCNICAS DEL APLICATIVO IMPLEMENTADO EN EL SIJ, LO QUE OCASIONARÍA LA FALTA DE ACTUALIZACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN.	*IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTINGENCIA ANTE FALLAS DEL SISTEMA (REGISTRO MANUAL TEMPORAL O RESPALDO). *COORDINACIÓN PERMANENTE CON EL ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS. *MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA REDERECCI.	COORDINADOR DE LA OFICINA DE REGISTRO DISTRITAL JUDICIAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE INCIDENCIAS TÉCNICAS. INFORMES DE SOPORTE INFORMÁTICO. *REGISTROS ALTERNOS (MANUALES O TEMPORALES). *REPORTES DE RESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA.	
JUSTICIA DE PAZ	DEFICIENTE EJECUCIÓN O INCUMPLIMIENTO DE LAS VISITAS ADMINISTRATIVAS FOCALIZADAS A LOS JUZGADOS DE PAZ, DEBIDO A LIMITACIONES LOGÍSTICAS, AFECTANDO EL CONTROL PREVENTIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN.	REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS (MOVILIDAD, VIÁTICOS, MATERIALES). *PROGRAMACIÓN MENSUAL DE VISITAS ADMINISTRATIVAS FOCALIZADAS. *PRIORIZACIÓN DE JUZGADOS DE PAZ SEGÚN NIVEL DE RIESGO O NECESIDAD. *SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE VISITAS.	UNIDAD DISTRITAL DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ	01/04/2026	31/12/2026	*PLAN Y CRONOGRAMA DE VISITAS APROBADO. *REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS GESTIONADOS. *INFORMES DE VISITAS REALIZADAS. REPORTES DE SEGUIMIENTO.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
JUSTICIA DE PAZ	INCUMPLIMIENTO O EJECUCIÓN DEFICIENTE DE LAS VISITAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL PERSONAL DE LA UDAJUP, GENERANDO FALTA DE INFORMACIÓN OPORTUNA PARA DETECTAR IRREGULARIDADES EN LOS JUZGADOS DE PAZ, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA Y EL CONTROL.	*SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL. *IMPLEMENTACIÓN DE FORMATOS ESTANDARIZADOS PARA LAS VISITAS. *EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL RESPONSABLE. *REGISTRO Y MONITOREO DE INCIDENCIAS DETECTADAS.	UNIDAD DISTRITAL DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE SUPERVISIÓN. *FORMATOS DE VISITAS DEBIDAMENTE LLENADOS. *REPORTES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. *REGISTRO DE INCIDENCIAS.	
JUSTICIA DE PAZ	OCURRENCIA DE FENÓMENOS NATURALES O SINIESTROS QUE IMPIDAN LA EJECUCIÓN DE VISITAS ADMINISTRATIVAS A LOS JUZGADOS DE PAZ, AFECTANDO LA CONTINUIDAD DEL CONTROL PREVENTIVO Y LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.	*IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SUPERVISIÓN (VIRTUAL O REMOTA). *REPROGRAMACIÓN OPORTUNA DE VISITAS SUSPENDIDAS. *IDENTIFICACIÓN DE ZONAS DE RIESGO Y PLANIFICACIÓN PREVENTIVA. *COORDINACIÓN CON AUTORIDADES LOCALES PARA FACILITAR EL ACCESO.	UNIDAD DISTRITAL DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE VISITAS VIRTUALES O REPROGRAMADAS. *REPORTES DE INCIDENCIAS POR EVENTOS EXTERNOS. *PLANES DE CONTINGENCIA. *COMUNICACIONES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
REMATE JUDICIAL (FISICO Y ELECTRÓNICO)	DAÑO, PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ASIGNADOS A LOS ESPECIALISTAS, YA SEA POR ROBO, INCENDIO, INUNDACIÓN U OTROS EVENTOS, AFECTANDO LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO.	*INVENTARIO ACTUALIZADO Y CONTROL PATRIMONIAL DE EQUIPOS. *IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICA (CONTROL DE ACCESO, VIGILANCIA). *COPIAS DE SEGURIDAD PERIÓDICAS DE LA INFORMACIÓN. *COORDINACIÓN CON LOGÍSTICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS.	COORDINADOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	*INVENTARIOS DE BIENES ACTUALIZADOS. *REPORTES DE MANTENIMIENTO. *REGISTROS DE INCIDENCIAS. *EVIDENCIA DE BACKUPS REALIZADOS.	
REMATE JUDICIAL (FISICO Y ELECTRÓNICO)	POSIBLE MANIPULACIÓN O SUMINISTRO DE INFORMACIÓN SESGADA POR PARTE DE ESPECIALISTAS LEGALES RESPECTO AL USO DE LA PLATAFORMA REMAJU, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA DEL PROCESO.	*SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE INSTRUCTIVOS OFICIALES SOBRE EL USO CORRECTO DEL REMAJU. *SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS. *IMPLEMENTACIÓN DE CANALES DE CONSULTA Y ORIENTACIÓN DIRECTA AL USUARIO. *REGISTRO DE INCIDENCIAS Y MONITOREO DE ACTUACIONES DEL PERSONAL.	COORDINADOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN	01/04/2026	31/12/2026	*INSTRUCTIVOS Y GUÍAS DIFUNDIDAS. *REPORTES DE SUPERVISIÓN. *REGISTRO DE CONSULTAS DE USUARIOS. *INFORMES DE INCIDENCIAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
REMATE JUDICIAL (FÍSICO Y ELECTRÓNICO)	POSIBLES ERRORES LEGALES EN EL PROCESO PRINCIPAL QUE ORIGINA EL REMATE, ASÍ COMO REGISTROS INCOMPLETOS O ERRÓNEOS DE POSTORES, OMISIÓN DE SUBSANACIONES, FALTA DE PAGO DE ARANCELES Y DEFICIENTE VERIFICACIÓN DE CARGAS DEL INMUEBLE, LO QUE PODRÍA GENERAR NULIDAD DEL PROCESO Y RETRASOS EN LA DEVOLUCIÓN DEL OBLAJE.	*VERIFICACIÓN PREVIA DEL ESTADO PROCESAL ANTES DE PROGRAMAR EL REMATE. *IMPLEMENTACIÓN DE LISTAS DE CHEQUEO (CHECKLIST) PARA VALIDACIÓN DE REQUISITOS (DATOS DEL POSTOR, ARANCELES, CARGAS DEL INMUEBLE). *REVISIÓN OBLIGATORIA POR EL ESPECIALISTA LEGAL ANTES DE LA ADJUDICACIÓN. *CAPACITACIÓN CONTINUA SOBRE NORMATIVA APLICABLE A REMATES JUDICIALES Y USO DEL REMAJU.	COORDINADOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN	01/04/2026	24/12/2026	*INSTRUCTIVOS Y GUÍAS DIFUNDIDAS. *REPORTES DE SUPERVISIÓN. *REGISTRO DE CONSULTAS DE USUARIOS. *INFORMES DE INCIDENCIAS	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES DE LA LEY 30364 VCMEIGF - SNEJ, PROTECCIÓN Y SANCIÓN	CAÍDA DE MOBILIARIO (ARMARIOS SIN ANCLAJE) QUE PODRÍA OCASIONAR DAÑOS A LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL Y USUARIOS, AFECTACIÓN DE BIENES DEL ESTADO E INTERRUPTIÓN DEL SERVICIO.	*ANCLAJE Y ASEGURAMIENTO DE ARMARIOS Y MOBILIARIO PESADO. *INSPECCIONES PERIÓDICAS DE SEGURIDAD EN INFRAESTRUCTURA. *SEÑALIZACIÓN DE ZONAS SEGURAS. *COORDINACIÓN CON LOGÍSTICA PARA MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE AMBIENTES.	MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DE	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD. *ACTAS DE INSTALACIÓN DE ANCLAJES E INFORME DE LA COMPRA Y CONTRATACIONES DEL SERVICIO DE INSTALACION. *REPORTES DE MANTENIMIENTO. *REGISTRO DE INCIDENCIAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES DE LA LEY 30364 VCMEIGF - SNEJ, PROTECCIÓN Y SANCIÓN	EXIGENCIA DE FORMALIDADES NO PREVISTAS EN EL CÓDIGO PROCESAL PENAL POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL, AFECTANDO EL DERECHO DE DEFENSA Y EL ACCESO A LA JUSTICIA DE LAS PARTES.	*CAPACITACIÓN PERIÓDICA AL PERSONAL SOBRE EL CÓDIGO PROCESAL PENAL Y LA LEY 30364. *ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE LINEAMIENTOS INTERNOS SOBRE REQUISITOS PROCESALES. *SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. *IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RETROALIMENTACIÓN ANTE OBSERVACIONES DETECTADAS.	MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DE	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTROS DE CAPACITACIONES REALIZADAS. *LINEAMIENTOS O DIRECTIVAS INTERNAS APROBADAS. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *ACTAS O REPORTES DE CONTROL INTERNO	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES DE LA LEY 30364 VCMEIGF - SNEJ, PROTECCIÓN Y SANCIÓN	INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO JUDICIAL Y AFECTACIÓN EN LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE LA LEY N.º 30364, DEBIDO A LA OCURRENCIA DE EVENTOS NATURALES (COMO SISMOS) Y/O FALLAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS POR FALTA DE MANTENIMIENTO O RESPALDO ADECUADO, LO QUE PODRÍA GENERAR PARALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES, IMPOSIBILIDAD DE ACCESO A EXPEDIENTES Y EVENTUAL PÉRDIDA DE INFORMACIÓN RELEVANTE.	IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ENTIDAD, QUE INCLUYA PROCEDIMIENTOS PARA LA RESPUESTA ANTE DESASTRES NATURALES Y FALLAS TECNOLÓGICAS, ASEGURANDO LA DISPONIBILIDAD DE RESPALDOS PERIÓDICOS DE LA INFORMACIÓN, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y LA DEFINICIÓN DE ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN OPORTUNA DE LOS SERVICIOS JUDICIALES.	ADMINISTRADOR DEL MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA FAMILIAR	01/04/2026	31/12/2026	*DOCUMENTO QUE ACREDITA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO EQUIVALENTE VIGENTE. *ACTO ADMINISTRATIVO QUE DESIGNA AL GRUPO DE COMANDO O RESPONSABLES DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA. *REPORTES O REGISTROS DE EJECUCIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD (BACKUPS) DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. *INFORMES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS. *EVIDENCIA DE PRUEBAS O SIMULACROS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA. *REGISTROS DE INCIDENCIAS Y ACCIONES ADOPTADAS ANTE EVENTOS QUE HAYAN AFECTADO LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO. *EVIDENCIA DE DIFUSIÓN INTERNA DEL PLAN (CORREOS, ACTAS, CAPACITACIONES, LISTAS DE ASISTENCIA).	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES DE LA LEY 30364 VCMEIGF - SNEJ, PROTECCIÓN Y SANCIÓN	POSIBLE EMISIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES INFLUENCIADAS POR INTERESES INDEBIDOS O PRESIONES EXTERNAS, DEBIDO A LA FALTA DE CONTROLES EFECTIVOS, DEBILIDAD EN LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y AUSENCIA DE MECANISMOS DE SUPERVISIÓN, LO QUE PODRÍA GENERAR DECISIONES PARCIALES, AFECTACIÓN A LA IMPARCIALIDAD DEL PROCESO Y PÉRDIDA DE CONFIANZA EN EL SISTEMA DE JUSTICIA.	IMPLEMENTAR Y FORTALECER MECANISMOS DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL QUE GARANTICEN LA IMPARCIALIDAD EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES, MEDIANTE LA APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS DE INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS SERVIDORES, LA SUPERVISIÓN PERIÓDICA DE ACTUACIONES JURISDICCIONALES Y LA HABILITACIÓN DE CANALES DE DENUNCIA FRENTE A POSIBLES PRESIONES EXTERNAS O CONFLICTOS DE INTERÉS.	ADMINISTRADOR DEL MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA FAMILIAR	01/04/2026	31/12/2026	*DOCUMENTO QUE ACREDITA LA APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA O LINEAMIENTOS DE INTEGRIDAD EN LA ENTIDAD. *DECLARACIONES JURADAS DE INTEGRIDAD SUSCRITAS POR JUECES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES. *INFORMES DE SUPERVISIÓN O MONITOREO DE ACTUACIONES JURISDICCIONALES QUE EVIDENCIEN CONTROL SOBRE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES. +REGISTRO DE DENUNCIAS O REPORTES PRESENTADOS A TRAVÉS DE LOS CANALES INSTITUCIONALES (BUZÓN, PLATAFORMA, CORREO), ASÍ COMO LAS ACCIONES ADOPTADAS. *EVIDENCIA DE CAPACITACIONES EN ÉTICA E INTEGRIDAD (LISTAS DE ASISTENCIA, PRESENTACIONES, FOTOGRAFÍAS, CONSTANCIAS).	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES DE LA LEY 30364 VCMEIGF - SNEJ, PROTECCIÓN Y SANCIÓN	POSIBLE RETRASO EN LA EMISIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN, ASÍ COMO EN LA PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIAS EN EL MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA FAMILIAR, DEBIDO A LA ALTA CARGA PROCESAL Y LA LIMITACIÓN DE PERSONAL, LO QUE PODRÍA GENERAR DEMORAS EN LA ATENCIÓN OPORTUNA A LAS VÍCTIMAS, AFECTACIÓN AL PRINCIPIO DE CELERIDAD PROCESAL, DEFICIENTE ATENCIÓN AL USUARIO, SOBRECARGA LABORAL DEL PERSONAL E INSATISFACCIÓN Y QUEJAS POR PARTE DE LOS USUARIOS.	*IMPLEMENTAR UN MECANISMO DE GESTIÓN Y MONITOREO DE LA CARGA PROCESAL EN EL MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA FAMILIAR, QUE INCLUYA LA PRIORIZACIÓN DE CASOS URGENTES (MEDIDAS DE PROTECCIÓN), LA PROGRAMACIÓN OPORTUNA DE AUDIENCIAS, LA REDISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES Y EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA A LAS VÍCTIMAS Y EL RESPETO AL PRINCIPIO DE CELERIDAD PROCESAL.	ADMINISTRADOR DEL MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA FAMILIAR	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTE DE CARGA PROCESAL DEL MÓDULO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA CANTIDAD DE EXPEDIENTES ASIGNADOS, EN TRÁMITE Y PENDIENTES POR ÓRGANO JURISDICCIONAL. *REGISTRO DE EMISIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN BASE DE DATOS O REPORTE QUE ACREDITE LOS PLAZOS DE EMISIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SU CUMPLIMIENTO OPORTUNO. *PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIAS AGENDA JUDICIAL O SISTEMA QUE EVIDENCIE LA PROGRAMACIÓN OPORTUNA DE AUDIENCIAS. *INFORMES DE SEGUIMIENTO INFORMES PERIÓDICOS (MENSUALES O TRIMESTRALES) QUE EVALÚEN EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y LA ATENCIÓN DE CASOS. *ACTAS O DOCUMENTOS DE REDISTRIBUCIÓN DE CARGA DOCUMENTOS QUE ACREDITEN ACCIONES ADOPTADAS PARA EQUILIBRAR LA CARGA LABORAL.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
						*REPORTES DE ATENCIÓN AL USUARIO REGISTRO DE QUEJAS, RECLAMOS O NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES DE LA LEY 30364 VCMEIGF - SNEJ, PROTECCIÓN Y SANCIÓN	USO INDEBIDO DE LA DISCRECIONALIDAD ADMINISTRATIVA Y MANEJO INEFICIENTE DE LA CARGA PROCESAL POR PARTE DE LOS SERVIDORES, AFECTANDO LA LEGALIDAD Y LA CONFIANZA PÚBLICA.	*ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA GESTIÓN DE CARGA PROCESAL. *MONITOREO PERIÓDICO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL. *IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN. *FORTALECIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN JERÁRQUICA.	MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DE	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE CARGA PROCESAL. *INDICADORES DE DESEMPEÑO IMPLEMENTADOS A TRAVÉS DE CAPACITACIONES AL PERSONAL *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REPORTES DE INCIDENCIAS O QUEJAS.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ CONCEPCIÓN: LA AUSENCIA DE UN DOCUMENTO NORMATIVO QUE ESTABLEZCA RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL BIOMÉTRICO PODRÍA AFECTAR LA INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS SENTENCIADOS.	IMPLEMENTAR LA REORGANIZACIÓN Y ADECUADA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL JURISDICCIONAL EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO, EN FUNCIÓN DE LA CARGA LABORAL Y FUNCIONES ASIGNADAS.	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE CONCEPCIÓN	01/04/2026	31/12/2026	*INFORME O ACTA DE REDISTRIBUCIÓN DE PERSONAL. *CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL ACTUALIZADO (CAP O EQUIVALENTE INTERNO). *MEMORANDO O DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA QUE FORMALICE LA REORGANIZACIÓN.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ CONCEPCIÓN: LA INADECUADA DISTRIBUCIÓN Y UBICACIÓN DEL PERSONAL JURISDICCIONAL (ESPECIALISTAS Y ASISTENTES) EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO DEL MBJ¿CONCEPCIÓN PODRÍA AFECTAR LA EFICIENCIA Y CELERIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS LABORES JURISDICCIONALES	APROBAR E IMPLEMENTAR UN DOCUMENTO NORMATIVO (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O DIRECTIVA INTERNA) QUE REGULE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA BIOMÉTRICO.	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE CONCEPCIÓN	01/04/2026	31/12/2026	*RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O DIRECTIVA APROBADA. *DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA BIOMÉTRICO. *REPORTES DE CONTROL O SUPERVISIÓN DEL SISTEMA.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ CONCEPCIÓN: LA OBSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE Y LA INADECUADA EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES PODRÍAN GENERAR INUNDACIONES, AFECTANDO LA INFRAESTRUCTURA Y LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL MÓDULO.	IMPLEMENTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DRENAJE, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN DE LA CONEXIÓN AL SISTEMA DE DESAGÜE PLUVIAL.	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE CONCEPCIÓN	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE MANTENIMIENTO REALIZADOS. *ÓRDENES DE SERVICIO O CONTRATOS DE MANTENIMIENTO. *REPORTE TÉCNICO O EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA MEJORA DEL SISTEMA DE DRENAJE.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ JAUJA: EL LIMITADO ESPACIO EN EL ARCHIVO MODULAR DEL MBJ JAUJA PODRÍA OCASIONAR EL DETERIORO Y/O PÉRDIDA DE FOLIOS DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES, AFECTANDO SU ADECUADA CONSERVACIÓN.	*IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES. *GESTIÓN PARA LA AMPLIACIÓN O ADECUACIÓN DEL ESPACIO DE ARCHIVO. *DIGITALIZACIÓN PROGRESIVA DE EXPEDIENTES.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE JAUJA	01/04/2026	31/12/2026	*INVENTARIOS DE EXPEDIENTES. *INFORMES DE ARCHIVO. *REPORTES DE DIGITALIZACIÓN. *ACTAS DE REORGANIZACIÓN DOCUMENTAL.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ JAUJA: EL REGISTRO INCORRECTO O INCOMPLETO DE LAS DENUNCIAS EN EL SISTEMA POR PARTE DEL PERSONAL DE MESA DE PARTES PODRÍA GENERAR UN TRÁMITE INADECUADO DE LOS EXPEDIENTES, AFECTANDO LA CONFIABILIDAD Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.	*IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE VALIDACIÓN Y REVISIÓN DE REGISTROS. *CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN EL USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO. *SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL REGISTRO DE DENUNCIAS.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE JAUJA	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DEL SISTEMA. INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTROS DE CAPACITACIÓN. *REPORTES DE INCIDENCIAS CORREGIDAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ JAUJA: LA FALTA DE DESIGNACIÓN PREVIA Y ESPECÍFICA DE UN DEFENSOR PÚBLICO PARA LAS AUDIENCIAS PENALES PODRÍA GENERAR INCERTIDUMBRE OPERATIVA, DUPLICIDAD DE COMUNICACIONES Y DILACIÓN EN EL INICIO DE LAS AUDIENCIAS, LO QUE IMPLICARÍA EL RETARDO EN LA EMISIÓN DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES.	*COORDINACIÓN ANTICIPADA Y OBLIGATORIA CON LA DEFENSA PÚBLICA PARA LA ASIGNACIÓN DE DEFENSORES. *IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO Y CONTROL DE PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIAS CON VERIFICACIÓN PREVIA DE PARTICIPANTES. *SEGUIMIENTO DIARIO DE AUDIENCIAS PROGRAMADAS POR EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE JAUJA	01/04/2026	31/12/2026	*PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIAS. *REPORTES DE COORDINACIÓN CON DEFENSA PÚBLICA. *REGISTROS DE CONTROL DE AUDIENCIAS REALIZADAS Y REPROGRAMADAS.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ JAUJA: LA OBSTRUCCIÓN DE LAS CANALETAS DEL MBJ JAUJA PODRÍA OCASIONAR FILTRACIONES DE AGUA Y DETERIORO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EXPEDIENTES JUDICIALES, ESPECIALMENTE EN ÉPOCAS DE LLUVIA.	*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LIMPIEZA PERIÓDICA DE CANALETAS. *INSPECCIONES PROGRAMADAS DE LA INFRAESTRUCTURA. *IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE EXPEDIENTES.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE JAUJA	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE MANTENIMIENTO. *ACTAS DE INSPECCIÓN. *REGISTRO FOTOGRÁFICO. *ÓRDENES DE SERVICIO EJECUTADAS.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ OROYA-JUNIN: PODRÍA GENERARSE RETRASO EN LA TRANSCRIPCIÓN Y GESTIÓN DE AUDIENCIAS JUDICIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS (IA), DEBIDO A LA FALTA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN SU ADECUADO USO, LO QUE AFECTARÍA LA OPORTUNIDAD EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES Y LA EFICIENCIA DEL SERVICIO JUDICIAL.	*CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE AUDIENCIAS. *ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL USO DE DICHAS HERRAMIENTAS. *SUPERVISIÓN DEL CORRECTO USO DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS.	OFICINA DE ADMINISTRACION DE LOS JUZGADOS DE YAULI-LA OROYA Y JUNIN	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTROS DE CAPACITACIÓN. *DIRECTIVAS O LINEAMIENTOS INTERNOS. *REPORTES DE USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. *INFORMES DE SUPERVISIÓN.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ OROYA-JUNIN: PODRÍA GENERARSE UN REGISTRO INCORRECTO O INCOMPLETO DE LAS DENUNCIAS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO POR PARTE DEL PERSONAL DE MESA DE PARTES, DEBIDO A LA INOBSERVANCIA DE PROCEDIMIENTOS O FALTA DE CONTROL EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN, LO QUE AFECTARÍA LA CONFIABILIDAD DE LOS DATOS Y LA ADECUADA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.	*CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE DENUNCIAS. *IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA. *SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL REGISTRO EN EL SISTEMA.	OFICINA DE ADMINISTRACION DE LOS JUZGADOS DE YAULI-LA OROYA Y JUNIN	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DEL SISTEMA (SIJ). *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTROS DE CAPACITACIÓN. *REPORTES DE INCONSISTENCIAS DETECTADAS.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ PAMPAS: LA INSUFICIENCIA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL ARCHIVO MODULAR PODRÍA GENERAR RETRASOS EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DESARCHIVAMIENTO, AFECTANDO LA CONTINUIDAD OPORTUNA DE LOS PROCESOS JUDICIALES.	*EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CANALETAS Y COBERTURA. *INSPECCIONES PERIÓDICAS DE LA INFRAESTRUCTURA. *IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MITIGACIÓN ANTE FILTRACIONES.	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE PAMPAS	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE MANTENIMIENTO. *REPORTES DE INSPECCIÓN TÉCNICA. *ACTAS DE INTERVENCIÓN. *REGISTRO DE INCIDENCIAS.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ PAMPAS: LA INSUFICIENTE COBERTURA DE PERSONAL DE SEGURIDAD EN EL MÓDULO PODRÍA GENERAR RIESGOS DE SUSTRACCIÓN O PÉRDIDA DE EXPEDIENTES Y EQUIPOS, AFECTANDO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y BIENES INSTITUCIONALES.	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL MÓDULO QUE INCLUYAN LA CONTRATACIÓN O ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SEGURIDAD Y EL CONTROL DE ACCESO DE PERSONAS AL ÁREA DE ARCHIVO.	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE PAMPAS	01/04/2026	31/12/2026	*DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONTRATACIÓN O ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE SEGURIDAD. *REGISTRO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS. *REPORTES O INCIDENCIAS DE SEGURIDAD.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ PAMPAS: LA LIMITADA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y EL DESORDEN EN EL ARCHIVO MODULAR PODRÍAN OCASIONAR UNA INADECUADA CUSTODIA Y MANIPULACIÓN DE EXPEDIENTES, AFECTANDO SU INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD.	IMPLEMENTAR LA ASIGNACIÓN O CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO SUFICIENTE PARA EL ARCHIVO MODULAR, ASÍ COMO ESTABLECER UN CONTROL DE TIEMPOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DESARCHIVAMIENTO.	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE PAMPAS	01/04/2026	31/12/2026	*DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONTRATACIÓN O ASIGNACIÓN DE PERSONAL. * REPORTES DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DESARCHIVAMIENTO (TIEMPOS DE RESPUESTA).	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ TARMA: PODRÍA GENERARSE UNA INADECUADA ATENCIÓN A LOS USUARIOS (LITIGANTES), DEBIDO AL INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES INTERNAS SOBRE AMBIENTES Y HORARIOS DE ATENCIÓN, LO QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, ORDEN INSTITUCIONAL Y LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO.	*ESTABLECIMIENTO Y DIFUSIÓN DE HORARIOS Y ESPACIOS FORMALES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. *SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS POR PARTE DEL PERSONAL. *IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL DE ATENCIÓN AL USUARIO.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE TARMA	01/04/2026	31/12/2026	*DIRECTIVAS O COMUNICADOS INTERNOS. *REGISTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *LIBRO DE RECLAMACIONES O INCIDENCIAS.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ TARMA: PODRÍA PRODUCIRSE AFECTACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA Y A LOS EXPEDIENTES JUDICIALES DEBIDO A FILTRACIONES DE AGUA OCASIONADAS POR DEFICIENCIAS EN LA COBERTURA Y EL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL, LO QUE COMPROMETERÍA LA CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO.	*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TECHOS Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL. *INSPECCIONES PERIÓDICAS DE INFRAESTRUCTURA. *IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MITIGACIÓN ANTE FILTRACIONES.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE TARMA	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE MANTENIMIENTO. *REPORTES DE INSPECCIÓN TÉCNICA. *ACTAS DE INTERVENCIÓN. *REGISTRO DE INCIDENCIAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ TARMA: PODRÍA PRODUCIRSE LA PÉRDIDA O DETERIORO DE EXPEDIENTES JUDICIALES ARCHIVADOS, DEBIDO A LA FALTA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ADECUADOS (COMO ALARMAS CONTRA INCENDIOS) Y CONDICIONES DEFICIENTES DE INFRAESTRUCTURA EN LOS AMBIENTES DEL ARCHIVO, AFECTANDO LA INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUDICIAL.	*INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALARMA CONTRA INCENDIOS EN AMBIENTES DE ARCHIVO. *IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DE EXPEDIENTES. *EVALUACIÓN Y MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DOCUMENTAL.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE TARMA	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES TÉCNICOS DE INSTALACIÓN. *ACTAS DE CONFORMIDAD DE IMPLEMENTACIÓN. *REPORTES DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD. *INVENTARIO DE EXPEDIENTES.	
RESOLUCIONES DE PROCESOS JUDICIALES EN ÓRGANOS MIXTOS, PAZ LETRADO Y OTRAS ESPECIALIDADES	MBJ TARMA: PODRÍAN GENERARSE INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES EN EL SISTEMA (SIJ), DEBIDO A ERRORES EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN Y LA INCORRECTA ASOCIACIÓN DE ACTOS PROCESALES (INHIBICIÓN, RECUSACIÓN, INCOMPETENCIA, ABSTENCIÓN, ACUMULACIÓN Y TRASLADO DE ACTUADOS), LO QUE AFECTARÍA LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL ADECUADO SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES (TRÁMITE, EJECUCIÓN Y ARCHIVO)	*CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN EL CORRECTO REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SIJ. *IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE VALIDACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS. *SUPERVISIÓN DEL CORRECTO USO DE HITOS PROCESALES EN EL SISTEMA.	MODULO BASICO DE JUSTICIA DE TARMA	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DEL SIJ. *INFORMES DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES. *REGISTROS DE CAPACITACIÓN. *REPORTES DE INCONSISTENCIAS DETECTADAS Y CORREGIDAS.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (CIVIL)	EL PERSONAL JURISDICCIONAL DEL MÓDULO DE FAMILIA PODRÍA INCURRIR EN INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES O EN CONDUCTAS INADECUADAS EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS, TALES COMO TRATO INAPROPIADO, OMISIÓN DE ACTOS O INOBSERVANCIA DE PROCEDIMIENTOS, LO QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL SERVICIO DE JUSTICIA.	*FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE INTEGRIDAD MEDIANTE CAPACITACIONES EN ÉTICA, CONDUCTA FUNCIONAL Y NORMATIVA APLICABLE. *SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL. *IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL DISCIPLINARIO Y CANALES DE ATENCIÓN DE QUEJAS.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTROS DE CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTRO DE QUEJAS Y RECLAMOS. *ACTAS O REPORTES DE ACCIONES CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (CIVIL)	LA INSUFICIENCIA DE ESPACIOS ADECUADOS PARA LA EJECUCIÓN DE ENCUENTROS FAMILIARES PODRÍA GENERAR HACINAMIENTO, AFECTANDO LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS Y LA CALIDAD DEL SERVICIO.	*PROGRAMACIÓN ORDENADA DEL USO DE ESPACIOS. *ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DISPONIBLES. *EVALUACIÓN DE AMPLIACIÓN O USO ALTERNATIVO DE ESPACIOS.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*PROGRAMACIÓN DE USO DE AMBIENTES. *INFORMES DE ACONDICIONAMIENTO. *ACTAS DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (CIVIL)	LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PODRÍAN NO BRINDAR ATENCIÓN CÉLEBRE EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, LO QUE AFECTARÍA LA ATENCIÓN OPORTUNA POR PARTE DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL.	*ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS INTERNOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. *SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE INFORMES. *COORDINACIÓN CONSTANTE ENTRE EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO Y EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE EMISIÓN DE INFORMES. *CUADROS DE CONTROL DE PLAZOS. INFORMES DE SUPERVISIÓN.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (INFRACCIÓN A LA LEY PENAL Y CRPA)	EL PERSONAL JURISDICCIONAL DEL MÓDULO DE FAMILIA PODRÍA INCURRIR EN INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES O EN CONDUCTAS INADECUADAS EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS, TALES COMO TRATO INAPROPIADO, OMISIÓN DE ACTOS O INOBSERVANCIA DE PROCEDIMIENTOS, LO QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL SERVICIO DE JUSTICIA.	*FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE INTEGRIDAD MEDIANTE CAPACITACIONES EN ÉTICA, CONDUCTA FUNCIONAL Y NORMATIVA APLICABLE. *SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL. *IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL DISCIPLINARIO Y CANALES DE ATENCIÓN DE QUEJAS.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTROS DE CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTRO DE QUEJAS Y RECLAMOS. *ACTAS O REPORTES DE ACCIONES CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (INFRACCIÓN A LA LEY PENAL Y CRPA)	LA INSUFICIENCIA DE ESPACIOS ADECUADOS PARA LA EJECUCIÓN DE ENCUENTROS FAMILIARES PODRÍA GENERAR HACINAMIENTO, AFECTANDO LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS Y LA CALIDAD DEL SERVICIO.	*PROGRAMACIÓN ORDENADA DEL USO DE ESPACIOS. *ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DISPONIBLES. *EVALUACIÓN DE AMPLIACIÓN O USO ALTERNATIVO DE ESPACIOS.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*PROGRAMACIÓN DE USO DE AMBIENTES. *INFORMES DE ACONDICIONAMIENTO. *ACTAS DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (INFRACCIÓN A LA LEY PENAL Y CRPA)	LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PODRÍAN NO BRINDAR ATENCIÓN CÉLEBRE EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, LO QUE AFECTARÍA LA ATENCIÓN OPORTUNA POR PARTE DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL.	*ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS INTERNOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. *SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE INFORMES. *COORDINACIÓN CONSTANTE ENTRE EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO Y EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE EMISIÓN DE INFORMES. *CUADROS DE CONTROL DE PLAZOS. INFORMES DE SUPERVISIÓN.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (TUTELAR - EXCEPTO LEY 30364)	EL PERSONAL JURISDICCIONAL DEL MÓDULO DE FAMILIA PODRÍA INCURRIR EN INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES O EN CONDUCTAS INADECUADAS EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS, TALES COMO TRATO INAPROPIADO, OMISIÓN DE ACTOS O INOBSERVANCIA DE PROCEDIMIENTOS, LO QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL SERVICIO DE JUSTICIA.	*FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE INTEGRIDAD MEDIANTE CAPACITACIONES EN ÉTICA, CONDUCTA FUNCIONAL Y NORMATIVA APLICABLE. *SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL. *IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL DISCIPLINARIO Y CANALES DE ATENCIÓN DE QUEJAS.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTROS DE CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTRO DE QUEJAS Y RECLAMOS. *ACTAS O REPORTES DE ACCIONES CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (TUTELAR - EXCEPTO LEY 30364)	LA INSUFICIENCIA DE ESPACIOS ADECUADOS PARA LA EJECUCIÓN DE ENCUENTROS FAMILIARES PODRÍA GENERAR HACINAMIENTO, AFECTANDO LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS Y LA CALIDAD DEL SERVICIO.	*PROGRAMACIÓN ORDENADA DEL USO DE ESPACIOS. *ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DISPONIBLES. *EVALUACIÓN DE AMPLIACIÓN O USO ALTERNATIVO DE ESPACIOS.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*PROGRAMACIÓN DE USO DE AMBIENTES. *INFORMES DE ACONDICIONAMIENTO. *ACTAS DE SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD FAMILIA (TUTELAR - EXCEPTO LEY 30364)	LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PODRÍAN NO BRINDAR ATENCIÓN CÉLEBRE EN LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, LO QUE AFECTARÍA LA ATENCIÓN OPORTUNA POR PARTE DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL.	*ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS INTERNOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. *SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE INFORMES. *COORDINACIÓN CONSTANTE ENTRE EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO Y EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.	MODULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE EMISIÓN DE INFORMES. *CUADROS DE CONTROL DE PLAZOS. INFORMES DE SUPERVISIÓN.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD CIVIL (CON ORALIDAD Y SIN ORALIDAD)	EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DEL MÓDULO CORPORATIVO CIVIL DE LITIGACIÓN ORAL (MCCLO) PODRÍA INCURRIR EN INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, TALES COMO OMISIÓN DE ACTOS PROCESALES, RETRASOS INJUSTIFICADOS O INOBSERVANCIA DE PLAZOS, EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES, AFECTANDO LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIABILIDAD DEL SERVICIO DE JUSTICIA.	*SUPERVISIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO. *IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN EN ÉTICA, INTEGRIDAD Y NORMATIVA APLICABLE. *APLICACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL DISCIPLINARIO ANTE INCUMPLIMIENTOS. *SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES.	MODULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACION ORAL	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTROS DE CAPACITACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD. *REPORTES DE INCIDENCIAS O FALTAS FUNCIONALES. *DOCUMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS O DISCIPLINARIAS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD CIVIL (CON ORALIDAD Y SIN ORALIDAD)	PODRÍA GENERARSE RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y EN EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS, DEBIDO A DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y A LA LIMITADA COORDINACIÓN ENTRE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, LO QUE OCASIONARÍA REPROGRAMACIONES, DILACIÓN DE LOS PROCESOS Y AFECTACIÓN A LA EFICACIA DEL SERVICIO DE JUSTICIA.	*IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES EN ETAPA DE EJECUCIÓN. *PROGRAMACIÓN Y MONITOREO DE AUDIENCIAS CON VERIFICACIÓN PREVIA DE CONDICIONES LOGÍSTICAS. *FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACIÓN ENTRE JUECES, ESPECIALISTAS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO. *SUPERVISIÓN DE AUDIENCIAS REALIZADAS, FRUSTRADAS Y REPROGRAMADAS.	MODULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACION ORAL	01/04/2026	31/12/2026	*AGENDA DE AUDIENCIAS. *REPORTES DE AUDIENCIAS REALIZADAS Y REPROGRAMADAS. *REPORTES DE EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN. *INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD CIVIL (CON ORALIDAD Y SIN ORALIDAD)	PODRÍA GENERARSE RETRASO EN LA TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES (CALIFICACIÓN DE DEMANDAS, ATENCIÓN DE ESCRITOS Y EMISIÓN DE SENTENCIAS), DEBIDO A LA ELEVADA CARGA PROCESAL, DEFICIENCIAS EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y LIMITACIONES EN LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL, AFECTANDO LA OPORTUNIDAD DEL SERVICIO DE JUSTICIA, LA CONTINUIDAD PROCESAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS LEGALES.	*IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PRIORIZACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES SEGÚN CARGA PROCESAL. *ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REPORTES PERIÓDICOS DE PRODUCTIVIDAD JURISDICCIONAL. *ORGANIZACIÓN DEL FLUJO DE TRABAJO INTERNO (CALIFICACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN). *SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PROCESALES POR PARTE DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES.	MODULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACION ORAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE CARGA PROCESAL Y PRODUCTIVIDAD. *CUADROS DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES. *REPORTES DEL SISTEMA INTEGRADO JUDICIAL (SIJ). *INFORMES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PLAZOS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD CIVIL (CON ORALIDAD Y SIN ORALIDAD)	PODRÍA GENERARSE UNA INADECUADA ATENCIÓN AL USUARIO POR PARTE DEL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO, DEBIDO A LA FALTA DE LINEAMIENTOS CLAROS Y ORGANIZACIÓN EN LOS HORARIOS Y CANALES DE ATENCIÓN, LO QUE AFECTARÍA LA CALIDAD DEL SERVICIO, GENERANDO INSATISFACCIÓN Y AFECTACIÓN A LA IMAGEN INSTITUCIONAL.	*ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO. *SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL. *IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE ORIENTACIÓN AL USUARIO. *CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN ATENCIÓN AL USUARIO Y CALIDAD DEL SERVICIO.	MODULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACION ORAL	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL. *REPORTES DE ATENCIÓN AL USUARIO. *LIBRO DE RECLAMACIONES O QUEJAS. *REGISTROS DE CAPACITACIONES REALIZADAS.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCCALP: EL RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, DEBIDO A DEBILIDADES EN EL SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES EN ETAPA DE EJECUCIÓN, PODRÍA GENERAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES JUDICIALES, AFECTANDO LA EFICACIA DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y LA CONFIANZA EN EL SISTEMA JUDICIAL.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES EN ETAPA DE EJECUCIÓN, ESTABLECIENDO RESPONSABLES Y PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS.	MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISIONAL	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTRO DE EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN. *REPORTES DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS. *INFORMES DE SEGUIMIENTO.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCCALP: EL INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES POR PARTE DE ALGUNOS SERVIDORES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEL MCCALP, EVIDENCIADO EN LA OMISIÓN DE ACTOS PROCESALES, RETRASOS INJUSTIFICADOS O INOBSERVANCIA DE PLAZOS, PODRÍA AFECTAR LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIABILIDAD DEL SERVICIO JUDICIAL.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PERSONAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL DESEMPEÑO, CONTROL DE PLAZOS PROCESALES Y ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.	MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISIONAL	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL. *REPORTES DE SEGUIMIENTO DE PLAZOS PROCESALES. *REGISTROS DE CONTROL DE ACTIVIDADES REALIZADAS. *ACTAS O DOCUMENTOS DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES. *REPORTES DE INCIDENCIAS O MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCCALP: EL RETRASO EN LA ATENCIÓN DE ESCRITOS JUDICIALES, DEBIDO A DEFICIENCIAS EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SOBRECARGA FUNCIONAL, PODRÍA GENERAR DILACIÓN EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS, AFECTANDO LA CONTINUIDAD PROCESAL Y EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS LEGALES.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CONTROL DE ATENCIÓN DE ESCRITOS, INCLUYENDO ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SEGUIMIENTO DE PLAZOS.	MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISIONAL	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTRO DE ESCRITOS ATENDIDOS. *REPORTES DE TIEMPOS DE ATENCIÓN. *CUADROS DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCCALP: EL RETRASO EN LA ATENCIÓN DE INFORMES PERICIALES, DEBIDO A LA FALTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO OPORTUNO, PODRÍA GENERAR DEMORAS EN LA VALORACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS, AFECTANDO LA CALIDAD DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INFORMES PERICIALES, ESTABLECIENDO PLAZOS Y RESPONSABLES PARA SU ATENCIÓN OPORTUNA.	MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISIONAL	01/04/2026	31/12/2026	*REGISTRO DE INFORMES PERICIALES RECIBIDOS Y ATENDIDOS. *REPORTES DE SEGUIMIENTO. *INFORMES DE SUPERVISIÓN.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCCALP: EL RETRASO EN LA CALIFICACIÓN DE DEMANDAS Y MEDIDAS CAUTELARES, DEBIDO A LA ALTA CARGA PROCESAL Y LIMITACIONES OPERATIVAS, PODRÍA GENERAR DEMORAS EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES, AFECTANDO LA OPORTUNIDAD DEL SERVICIO DE JUSTICIA Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA PROCESAL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE PLAZOS EN LA CALIFICACIÓN DE DEMANDAS Y MEDIDAS CAUTELARES.	MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISIONAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE CARGA PROCESAL. *CUADROS DE SEGUIMIENTO DE PLAZOS. *INFORMES DE PRODUCCIÓN JURISDICCIONAL.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCCALP: EL RETRASO EN LA EMISIÓN DE SENTENCIAS Y AUTOS FINALES, DEBIDO A LA ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES Y LIMITACIONES EN LA PRODUCCIÓN JURISDICCIONAL, PODRÍA GENERAR DILACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS, AFECTANDO LA CELERIDAD DEL SERVICIO JUDICIAL.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL DE PRODUCCIÓN JURISDICCIONAL Y PRIORIZACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA EMISIÓN DE SENTENCIAS.	MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISIONAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE PRODUCCIÓN JURISDICCIONAL. *CUADROS DE EXPEDIENTES PENDIENTES Y RESUELTOS. *INFORMES DE SEGUIMIENTO DE METAS.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCLABORAL: EL REGISTRO INCORRECTO O DESACTUALIZADO DEL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES PUEDE GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA NO CONFIABLE, AFECTANDO EL CONTROL DE LA CARGA PROCESAL, LA TOMA DE DECISIONES Y LA OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES.	*ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA Y OBLIGATORIA DEL ESTADO DE EXPEDIENTES EN EL SISTEMA. *IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE REGISTROS. *CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN EL CORRECTO USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO. *SUPERVISIÓN PERIÓDICA DE LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA.	MODULO CORPORATIVO LABORAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DEL SISTEMA CON ESTADOS ACTUALIZADOS. *INFORMES DE SUPERVISIÓN. *REGISTROS DE CAPACITACIÓN. *REPORTES DE INCONSISTENCIAS DETECTADAS Y CORREGIDAS.	


PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCLABORAL: LA AUSENCIA DE LINEAMIENTOS ESTANDARIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO MODULAR PODRÍA AFECTAR LA INTEGRIDAD, CUSTODIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS EXPEDIENTES. COMPROMETIENDO LA TRAZABILIDAD DOCUMENTAL Y LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.	IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS ESTANDARIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO MODULAR, INCLUYENDO CONTROLES DE ACCESO Y REGISTRO DE MANIPULACIÓN.	MODULO CORPORATIVO LABORAL	01/04/2026	31/12/2026	*DIRECTIVA O LINEAMIENTOS APROBADOS. *INVENTARIO ACTUALIZADO DE EXPEDIENTES. *REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE EXPEDIENTES. *INFORMES DE SUPERVISIÓN DEL ARCHIVO.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE LOS PROCESOS EN LA ESPECIALIDAD LABORAL (NLPT Y LEY 26636) Y PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL - PCAL	MCLABORAL: LA PÉRDIDA DE INFORMACIÓN O INTERRUPCIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO PODRÍA AFECTAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS REGISTROS DE EXPEDIENTES, COMPROMETIENDO LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO JUDICIAL.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN Y UN PLAN DE CONTINGENCIA ANTE FALLAS DEL SISTEMA O PÉRDIDA DE DATOS.	MODULO CORPORATIVO LABORAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE RESPALDO (BACKUP) DE INFORMACIÓN. *PLAN DE CONTINGENCIA APROBADO. *REPORTES DE INCIDENCIAS DEL SISTEMA. *EVIDENCIA DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE PROCESOS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	LA OCURRENCIA DE UN INCENDIO U OTRO SINIESTRO EN EL ÁREA DE ARCHIVO PODRÍA GENERAR LA PÉRDIDA DE EXPEDIENTES FÍSICOS NO DIGITALIZADOS, AFECTANDO LA CONTINUIDAD DEL PROCESO Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE SINIESTROS, ASÍ COMO LA DIGITALIZACIÓN PROGRESIVA Y RESPALDO DE EXPEDIENTES DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.	ADMINISTRADOR DEL MODULO DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES. *COPIAS DIGITALES O RESPALDO EN SISTEMA. *REPORTES DE MANTENIMIENTO O IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD (EXTINTORES, SEÑALIZACIÓN, ETC.). *ACTAS DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE PROCESOS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	LA OMISIÓN INTENCIONAL DEL REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES SOBRE BIENES INCAUTADOS PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y TRAZABILIDAD DEL PROCESO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.	IMPLEMENTAR CONTROLES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES, INCLUYENDO REVISIONES PERIÓDICAS Y SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN EL PROCESO.	ADMINISTRADOR DEL MODULO DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE SUPERVISIÓN O AUDITORÍA INTERNA. *REGISTROS DEL SISTEMA SOBRE MEDIDAS CAUTELARES. *ACTAS O INFORMES DE VERIFICACIÓN PERIÓDICA. *DOCUMENTOS DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE PROCESOS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	LA SOBRECARGA PROCESAL EN LOS JUZGADOS ESPECIALIZADOS PODRÍA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PERENTORIOS PARA LA EMISIÓN DE SENTENCIAS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, GENERANDO RETRASOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE GESTIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE LA CARGA PROCESAL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS EN LOS PROCESOS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.	ADMINISTRADOR DEL MODULO DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE CARGA PROCESAL POR ÓRGANO JURISDICCIONAL. *CUADROS DE SEGUIMIENTO DE PLAZOS Y COMUNICACIÓN AL PERSONAL JURISDICCIONAL *INFORMES O DISPOSICIONES DE REDISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD PENAL	EL RETRASO EN LA TRANSCRIPCIÓN Y FIRMA DIGITAL DE LAS ACTAS DE AUDIENCIA PODRÍA GENERAR DEMORAS EN LA NOTIFICACIÓN OPORTUNA DE LAS RESOLUCIONES PENALES, AFECTANDO LA CELERIDAD DEL PROCESO JUDICIAL.	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA LA TRANSCRIPCIÓN Y FIRMA DIGITAL DE ACTAS DE AUDIENCIA, INCLUYENDO LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES Y CRONOGRAMAS DE CUMPLIMIENTO.	ADMINISTRADOR DEL MODULO DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL	01/04/2026	31/12/2026	*REPORTES DE CONTROL DE TIEMPOS DE TRANSCRIPCIÓN Y FIRMA DIGITAL. *REGISTRO DE ACTAS PROCESADAS DENTRO DE PLAZO. *MEMORANDOS O DISPOSICIONES INTERNAS QUE ESTABLEZCAN RESPONSABLES Y PLAZOS.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
RESOLUCIONES JUDICIALES DE PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD PENAL	EL USO INDEBIDO DE CREDENCIALES Y FIRMAS DIGITALES POR PARTE DEL PERSONAL PODRÍA GENERAR LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES NO AUTORIZADAS, AFECTANDO LA LEGALIDAD DEL PROCESO Y LA SEGURIDAD JURÍDICA.	IMPLEMENTAR CONTROLES DE SEGURIDAD SOBRE EL USO DE CREDENCIALES Y FIRMAS DIGITALES, INCLUYENDO LA ASIGNACIÓN INDIVIDUAL, CONFIDENCIALIDAD DE ACCESOS Y AUDITORÍAS PERIÓDICAS DEL USO DEL SISTEMA.	ADMINISTRADOR DEL MODULO DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL	01/04/2026	31/12/2026	*ACTAS O DOCUMENTOS DE ASIGNACIÓN DE CREDENCIALES. *REPORTES DE CONTROL DEL USO DE FIRMAS DIGITALES. *REGISTRO DE INCIDENCIAS O ACCESOS AL SISTEMA. *DIRECTIVA O LINEAMIENTO SOBRE USO DE CREDENCIALES.	
RESOLUCIONES JUDICIALES DE PROCESOS DE LA ESPECIALIDAD PENAL	LA INTERRUPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO JUDICIAL (SIJ) PODRÍA AFECTAR LA EMISIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES PENALES, COMPROMETIENDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO JUDICIAL.	IMPLEMENTAR UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA ANTE FALLAS DEL SIJ, INCLUYENDO PROCEDIMIENTOS ALTERNOS Y COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE TECNOLOGÍA.	ADMINISTRADOR DEL MODULO DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL	01/04/2026	31/12/2026	*PLAN DE CONTINGENCIA APROBADO. *REPORTES DE INCIDENCIAS DEL SIJ Y ACCIONES ADOPTADAS. *EVIDENCIA DE APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ALTERNOS (REGISTROS MANUALES O PARALELOS). *COMUNICACIONES CON EL ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO.	
SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS - CASILLAS ELECTRÓNICAS - EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	COLAPSO EN LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DEBIDO A FALLAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO CENTRAL.	*IMPLEMENTAR PROTOCOLOS DE CONTINGENCIA ANTE CAÍDAS DEL SISTEMA. *PRIORIZAR LA ATENCIÓN DE PROCESOS URGENTES. *ESTABLECER HORARIOS DIFERENCIADOS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y TRABAJO INTERNO. *FOMENTAR EL USO DE CANALES DIGITALES PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.	COORDINADOR DE LA OFICINA DEL CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL	01/04/2026	31/12/2026	*PROTOCOLOS DE CONTINGENCIA APROBADOS. *REPORTES DE INCIDENCIAS DEL SISTEMA. *REGISTRO DE ATENCIÓN DE USUARIOS. *COMUNICACIONES INTERNAS SOBRE USO DE CANALES DIGITALES.	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS - CASILLAS ELECTRÓNICAS - EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	FALTA DE RECURSOS HUMANOS QUE IMPIDA LA ADECUADA INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, VALIDACIÓN DE ARANCELES JUDICIALES Y EL INGRESO DE DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES.	*GESTIONAR EL REQUERIMIENTO DE PERSONAL ANTE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS. *OPTIMIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA LABORAL PARA PRIORIZAR ACTIVIDADES CRÍTICAS. *FORTALECER EL USO DE LA MESA DE PARTES ELECTRÓNICA PARA REDUCIR CARGA OPERATIVA. *CAPACITAR A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS EN EL USO ADECUADO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	COORDINADOR DE LA OFICINA DEL CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL	01/04/2026	31/12/2026	*DOCUMENTOS DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL. *REPORTES DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LABORAL. *REGISTROS DE CAPACITACIONES REALIZADAS. *REPORTES DE USO DE MESA DE PARTES ELECTRÓNICA.	
SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS - CASILLAS ELECTRÓNICAS - EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	INGRESO DE DOCUMENTOS FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO MEDIANTE MANIPULACIÓN DEL RELOJ DEL SISTEMA.	*SOLICITAR EVALUACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA A LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA. *RESTRINGIR ACCESOS Y PERMISOS DE CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA. *IMPLEMENTAR CONTROLES DE AUDITORÍA (LOGS DE INGRESO).	COORDINADOR DE LA OFICINA DEL CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL	01/04/2026	31/12/2026	*INFORME TÉCNICO DE VULNERABILIDAD DEL SISTEMA. *REPORTES DE CONFIGURACIÓN Y SEGURIDAD IMPLEMENTADA..	

PRODUCTOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS - CASILLAS ELECTRÓNICAS - EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	POSIBLE ROBO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE EXPEDIENTES Y ESCRITOS POR DEFICIENTE CONTROL DE ACCESO Y VIGILANCIA.	*IMPLEMENTAR CONTROLES DE ACCESO A ÁREAS RESTRINGIDAS. *REFORZAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA. *MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DE ATENCIÓN (VENTANILLAS SEGURAS). *COORDINAR CON LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA PARA MEJORAS FÍSICAS DEL ÁREA.	COORDINADOR DE LA OFICINA DEL CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL	01/04/2026	31/12/2026	*INFORMES DE IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD. *CONTRATOS O REPORTES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA. *ACTAS DE MEJORA DE INFRAESTRUCTURA. *REGISTRO DE INCIDENCIAS.	


 Firmado digitalmente por CORRALES MELGAREJO Edwin Ricardo FAU 20568198272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.03.2026 16:41:54 -05:00

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENCIA DE LA CSJJU

Nombre y Apellidos: EDWIN RICARDO CORRALES MELGAREJO

DNI: 10470542

 Firmado digitalmente por FLORES QUIÑONES Ronald Donato FAU 20568198272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.03.2026 16:25:10 -05:00

V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Nombre y Apellidos: RONALD DONATO FLORES QUIÑONES

DNI: 20101961