

# INFORME

## "RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"

### ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

LIMA - LIMA – LIMA

Marzo 2022

## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
  - 1.1 Información general del titular del pliego
  - 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras
  - 1.3 Misión, visión, valores y organigrama
  - 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión
  - 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir
  - 1.6 Recomendaciones de mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

## I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

### 1.1 Información general de titular de pliego.

Código de la entidad	3615		
Nombre de la entidad	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	ARIAS LAZARTE CARLOS GIOVANI		
Cargo del titular	TITULAR DE LA ENTIDAD		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	06192595		
Teléfonos:	014280300		
Correo electrónico	CARLOSARIASLAZARTE@HOTMAIL.COM		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/06/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	Resolución N° 004-2021-AMAG-CD
Fecha de fin del periodo reportado:	31/12/2021	Nro. documento de cese de corresponder	
Fecha de presentación (*):			

(\*) El aplicativo informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

### 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA					SI

### Comentarios

Considerando que el Pliego 040: Academia de la Magistratura tiene una sola Unidad Ejecutora, el Titular del Pliego es, asimismo, Titular de la Unidad Ejecutora.

### 1.3 Misión, visión, valores y organigrama

#### a. Misión

"Formar y capacitar a los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles de manera innovadora e idónea con valores para la defensa oportuna y justa de la persona humana, el Estado de Derecho y de la Sociedad"

#### b. Visión

No está determinado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2023.

### c. Valores

¿Compromiso con el servicio público de justicia.

¿Calidad.

¿Transparencia.

¿Innovación.

¿Tolerancia.

¿Respeto.

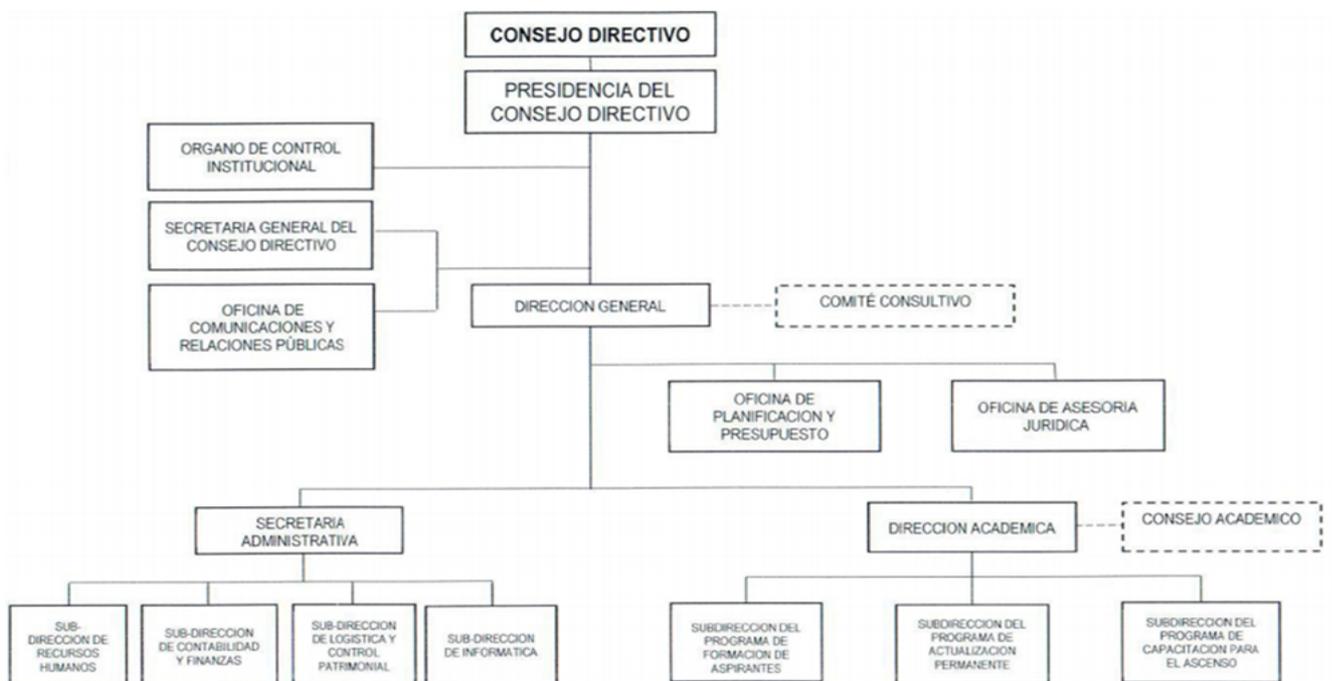
¿Pluralidad.

¿Ética.

¿Independencia y Autonomía

### d. Organigrama

Documento adjuntado "Organigrama" (formato png)



#### 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

La Academia de la Magistratura es la institución oficial del Estado peruano que tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de formación de aspirantes a la magistratura, capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público en todas sus instancias y jerarquías, propiciando su formación ética y jurídica, su consciencia creadora y la permanente reflexión sobre el rol que les compete asumir al servicio de la administración de justicia en el proceso de desarrollo del país. Asimismo, extiende sus actividades de capacitación a los auxiliares jurisdiccionales y asistentes en función fiscal del Poder Judicial y del Ministerio Público, respectivamente.

Durante el ejercicio 2021, la coyuntura peruana estuvo enmarcada dentro de un proceso de reactivación económica y de una nueva normalidad generada a causa del Covid, para lo cual la Academia de la Magistratura tuvo que adecuar algunas herramientas que garanticen seguridad, eficacia, eficiencia y rapidez en el desarrollo de determinados procedimientos, en beneficio de su público objetivo. En este sentido, la Academia de la Magistratura ofreció a sus discentes la opción de hacer sus pagos de manera virtual a través del aplicativo Pagalo.pe, el cual fue habilitado en el mes de mayo, pero su implementación efectiva se concretó a partir del mes de junio; con esta herramienta, los discentes lograron hacer sus pagos de manera segura, evitando la exposición al contagio del COVID 19. Asimismo, al cierre del mes de julio, se concretó la implementación al 100% de la Mesa de Partes Virtual con el objetivo de orientar y facilitar la presentación de solicitudes y/o documentos digitales a todos los ciudadanos y entidades públicas que deseen tramitar algún documento con la Institución. Complementariamente, y en atención a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, la Institución ha cumplido con implementar al 100% el Libro de Reclamaciones Virtual, así como el Registro de Visitas Virtual en la Plataforma Digital Única del Estado ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), logrando así integrar al proceso de gestión de reclamos como parte del modelo para la gestión de la calidad del servicio en las entidades públicas, lo cual permitirá a la AMAG identificar e implementar acciones que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de capacitación que brinda a los magistrados.

La Academia de la Magistratura desempeña un papel fundamental en el fortalecimiento del Sistema de Justicia Peruano orientando sus actividades misionales hacia su público objetivo que vienen a ser los magistrados y aspirantes a la magistratura, ofreciendo un servicio de capacitación enfocado en tres líneas de formación académica de carácter permanente denominadas Programas, los cuales son los siguientes: Programa de Formación de Aspirantes (PROFA), Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA).

En este sentido, mediante Resolución N° 001-2021-AMAG-CD se aprobó el Plan Académico 2021, en el cual se determinó que todas las actividades de formación académica continuarían desarrollándose en la modalidad educativa a distancia con sesiones síncronas y asíncronas, superando así las barreras y limitaciones propias de una clase presencial. Este Plan ha constituido un instrumento de programación, puesto que ha recogido las metas de capacitación definidas para cada programa académico, así como las actividades académicas a desarrollarse a lo largo de todo el 2021 y presentó, a detalle, el cronograma de ejecución de cada curso, taller, seminario, conferencia y otros.

A continuación, se presenta los avances y logros respecto a la ejecución de estos tres programas, al cierre del 2021:

Respecto al Programa de Formación de Aspirantes:

De acuerdo al Plan Académico 2021, se programó la ejecución del 24° PROFA y 25° PROFA.

Respecto a la ejecución del 24° PROFA, se precisa que las actividades académicas se ejecutaron satisfactoriamente respetando la programación establecida en el Plan Académico; de esta manera, el 24° PROFA ha ejecutado el 100% de las actividades académicas que tenía previstas durante el 2021. Cabe mencionar, que la meta física anual programada para este programa fue de 107 discentes capacitados, respecto a la cual se logró ejecutar el 108%, teniendo que de los 107 admitidos en el programa, formalizaron su matrícula 93 discentes y se reincorporaron adicionalmente 23 discentes, contando así con un total de ejecución de 116 discentes capacitados al cierre del ejercicio.

Respecto a la ejecución del 25° PROFA, durante el año 2021 se registró la matrícula e inscripción de 298 discentes, quienes llevaron únicamente el Taller de Ofimática y el Curso de Redacción y Comprensión Lectora, razón por la cual este programa se ha extendido hasta el mes de noviembre del presente ejercicio. Cabe mencionar que, para el año 2021 no se ha considerado como avance físico la capacitación de estos 298 discentes, debido a que el programa culminará en el mes de noviembre de este año y recién ahí podrá contabilizarse como capacitaciones efectivas.

Respecto al Programa de Capacitación para el Ascenso:

Según el Plan Académico del 2021, se tuvo prevista la ejecución del 23° Programa de Capacitación para el Ascenso.

En este sentido, para el año 2021 se programó la meta física de 580 discentes para el 23° Programa de Capacitación para el Ascenso. Sin embargo, al cierre del ejercicio se alcanzó la ejecución de 427 discentes, que representa el 74% de la meta prevista, esto debido a factores externos, siendo la principal causa la coyuntura de emergencia sanitaria que atravesaba el país y el mundo.

Respecto al Programa de Actualización y Perfeccionamiento:

De acuerdo a lo establecido en el Plan Académico 2021, el PAP tuvo previsto el desarrollo de las actividades académicas para jueces, fiscales y auxiliares de justicia del Poder Judicial y del Ministerio Público del ámbito nacional, en las líneas de formación fundamental, especializada y complementaria, en el marco de las actividades regulares; mientras que con el apoyo de diversas entidades cooperantes, públicas y privadas se llevarían a cabo temas especializados en determinadas materias.

Respecto a la ejecución del PAP, al cierre del 2021, se alcanzó la cifra de 14,989 servicios de capacitación, de los cuales 4,812 corresponden a la Meta 004, que representa 96% respecto a lo programado (5,028) y 10,177 corresponden a la Meta 005, que representa 126% respecto a lo programado (8,065). Adicionalmente, se ejecutaron metas no programadas que corresponden a aquellas actividades ejecutadas con el apoyo de diversas instituciones públicas y privadas

### **1.5 Limitaciones en el periodo a rendir**

-Se presentaron problemas de conexión para el ingreso de los discentes a las salas de algunas sesiones síncronas, a pesar de las recomendaciones que les fueron impartidas, lo cual originó reclamos vía correos electrónicos, WhatsApp y llamadas telefónicas a los coordinadores de los programas académicos.

-El Sistema de Gestión Académica (SGA) no permite a los docentes subsanar errores en el registro de asistencia, ralentizando el proceso de ejecución de las actividades académicas, puesto que estas modificaciones solo pueden ser realizadas por los coordinadores de estas actividades.

-Se reportaron algunos inconvenientes en el reconocimiento de pagos realizados por la plataforma PAGALO.PE del Banco de la Nación, los cuales fueron subsanados prontamente.

-Existe un desconocimiento por parte de los discentes del Reglamento del Régimen de Estudios de la AMAG,

pese a que, dicho instrumento ha sido socializado en el Aula Virtual y mediante correos electrónicos.

-Existe falta de capacitación para los docentes en el manejo de las herramientas virtuales, así como de las distintas plataformas virtuales (como la nueva versión del Aula Virtual)

## **1.6 Recomendaciones de mejora**

-Identificar adecuadamente las necesidades de capacitación del público objetivo, a nivel nacional, a fin de no tener inconvenientes en las inscripciones de los cursos ofertados.

-Actualizar el Reglamento del Régimen de Estudios en aspectos que son propios de la modalidad educativa a distancia.

-Incorporar en el Reglamento del Régimen de Estudios un capítulo dedicado a las actividades co ejecutadas con el Poder judicial y con el Ministerio Público u otras entidades públicas o privadas, a fin de que no se improvisen disposiciones que no son materializables o que no tienen respaldo en norma alguna.

-El área metodológica podría evaluar alternativas para obtener una mayor asistencia a las sesiones de webinars de los cursos especializados, estableciendo un mecanismo mediante el cual los discentes se sientan motivados a participar.

-Habilitar en el Sistema de Gestión Académica la funcionalidad que permita a los docentes corregir los errores cometidos al registrar las asistencias de los discentes en sus aulas.

-Habilitar en la plataforma ZOOM la posibilidad de monitorear en paralelo dos o más ventanas del mismo equipo.

-Se sugiere la creación de CURSOS MOOC con temas transversales, de acuerdo a la coyuntura actual, a fin de alentar la capacitación y el aprendizaje de contenidos especializados, motivando la participación de los magistrados en las distintas actividades académicas programadas en el Plan Académico. Estos cursos serían complementarios para el público objetivo de la AMAG y pudiera extenderse para otros operadores previo convenio de colaboración entre las entidades cooperantes.

## II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

### 1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

#### 1.1. Información General del PEI (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	2020	Año Fin	2023
Resolución que aprueba el PEI vigente	Resolución N° 034-2019-AMAG-DG	Fecha de resolución	20/12/2019
Informe técnico CEPLAN	Informe Técnico N° D000220-2019-CEPLAN/DNCPPEI	Fecha de informe técnico	25/11/2019
Cantidad objetivos estratégicos institucionales del PEI	4	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	4
Link del PEI en el portal de transparencia estándar	<a href="https://www.amag.edu.pe/public_html/Docs/files/PEI-2020-2023.pdf">https://www.amag.edu.pe/public_html/Docs/files/PEI-2020-2023.pdf</a>		

#### 1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Período reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 02	AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS PARA MAGISTRADOS, ASPIRANTES Y AUXILIARES DE JUSTICIA	2021	412,383.00	374,345.26	374,345.26	287,145.79

2	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 01	MEJORAR LA CALIDAD DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE MAGISTRADOS, ASPIRANTES Y AUXILIARES DE JUSTICIA.	2021	6,213,650.00	5,495,129.78	5,495,129.78	4,927,331.84
3	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 04	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	2021	369,297.00	234,601.46	234,601.46	57,485.24
4	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 03	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	2021	8,327,453.00	9,220,596.50	9,220,596.50	7,134,296.83

**Nota:**

A, B y C provienen de la información PEI. Información corresponde a pliegos presupuestales.

D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.

E, F, G y H provienen de la información del POI.

**Reglas:**

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenida de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

G es obtenida de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

H es obtenida de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

**Leyenda:**

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.

### 1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucional del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Periodo reportado	Valor esperado del indicador al final del período reportado	Valor obtenido del indicador al final del período reportado	% de avance del indicador en el período reportado	Unidad Orgánica Responsable
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M

1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 02	AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS PARA MAGISTRADOS, ASPIRANTES Y AUXILIARES DE JUSTICIA	OEI 02.01	NÚMERO DE CAPACITADOS POR SERVICIOS ACADÉMICOS	NUMERO	2018	12,972.00	2021	13,000.00	15,532.00	119.00	DIRECCION ACADEMICA
2	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 03	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	OEI 03.01	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ANUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE	2018	65.00	2021	75.00	65.00	87.00	DIRECCION GENERAL
3	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 01	MEJORAR LA CALIDAD DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE MAGISTRADOS, ASPIRANTES Y AUXILIARES DE JUSTICIA.	OEI 01.01	PORCENTAJE DE DISCENTES SATISFECHOS POR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	PORCENTAJE	2018	75.00	2021	85.00	92.00	108.00	DIRECCION ACADEMICA
4	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OEI 04	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	OEI 04.01	PORCENTAJE DE ACCIONES IMPLEMENTADAS DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES	PORCENTAJE	2018	0.00	2021	50.00	0.00	0.00	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en PDF)

**Nota:**

(\*) Línea Base - Valor. Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

**Reglas:**

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren cálculos.

**Leyenda:**

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional.

F: POI modificado consistente con el PIA: Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA.

H: POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Devengado: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contraído.

## 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		15,322,783.00	15,324,673.00	12,406,260.00	12,406,260.00	12,392,713.00	81.0	81.0	80.9
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	2021	15,322,783.00	15,324,673.00	12,406,260.00	12,406,260.00	12,392,713.00	80.9	80.9	80.8

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

**Nota:** Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

**Reglas:** La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año-mes, inicio-fin)

## 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

### 3.1. Inversión pública

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de Inversiones cerradas	Cantidad total Inversiones Activas	Costo Total de las inversiones activas	Monto devengado acumulado de las inversiones activas	Monto devengado de las inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

**Nota:** Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

**Reglas:** La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

### 3.2. Obras públicas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
----	-------------------------------	-------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	--	-----------------------

	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
--	---------------	---	---	---	---	---	------	------	------

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

#### 4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

##### 4.1. ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

##### INFORMACIÓN FINANCIERA

##### 4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

Activo Corriente	7,309,781.39	Pasivo Corriente	1,377,709.23
Activo No Corriente	23,866,664.73	Pasivo No Corriente	2,689,770.46
		Patrimonio	27,108,966.43
<b>Total Activo</b>	<b>31,176,446.12</b>	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>31,176,446.12</b>

##### 4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

Ingresos	13,397,318.14
Costos y Gastos	-13,846,706.60
<b>Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)</b>	<b>-451,388.46</b>

##### 4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

Hacienda Nacional	35,867,359.84
Hacienda Nacional Adicional	0.00
Resultados No Realizados	16,692,530.37
Reservas	0.00
Resultados Acumulados	-25,450,923.78

Total 27,108,966.43

#### 4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

<b>A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	
Entradas de Efectivo	13,493,483.87
(-) Salidas de Efectivo	-12,894,354.76
<b>Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>599,129.11</b>
<b>B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	
Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	-99,565.92
<b>Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>-99,565.92</b>
<b>C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>	
Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	0.00
<b>Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>0.00</b>
<b>D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>499,563.19</b>
<b>E. Diferencia de Cambio</b>	<b>0.00</b>
<b>F. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio</b>	<b>6,006,458.47</b>
<b>G. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio</b>	<b>6,506,021.66</b>

**NOTA:** Para fines de este Anexo, la información a presentar, corresponde a la del semestre culminado al 30 de junio de 2021 con una sola columna (periodo que se informa).

#### INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

##### 4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	9,476,619.00	9,478,509.00
Recursos Directamente Recaudados	5,846,164.00	5,846,164.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	0.00	0.00

Total 

15,322,783.00
---------------

15,324,673.00
---------------

#### 4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	9,476,619.00	9,478,509.00
Recursos Directamente Recaudados	5,846,164.00	5,846,164.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>15,322,783.00</b>	<b>15,324,673.00</b>

#### 4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

##### INGRESOS

	Acumulado
Recursos Ordinarios	7,941,859.55
Recursos Directamente Recaudados	10,681,939.44
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00
Recursos Determinados	0.00
<b>Total</b>	<b>18,623,798.99</b>

##### GASTOS

	Acumulado
Recursos Ordinarios	7,941,859.55
Recursos Directamente Recaudados	4,464,400.15
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00
Recursos Determinados	0.00
<b>Total</b>	<b>12,406,259.70</b>

## 5. Sistema Nacional de Tesorería

### 5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	1
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	1

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

### 5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagarés	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

### 5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	0
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

### 5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	2
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	2

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

### 5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
	TOTAL GENERAL	2	2
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

### 5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL	2
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	2

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

## 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto por PDF)

## 7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

### 7.1. Procedimientos de selección

#### Información por Pliego

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
			A	B	C	
	TOTAL GENERAL	1,506,666.00	7	5	4	767,447.01
1	SERVICIO	1,506,666.00	7	5	4	767,447.01

**Leyenda**

A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

C: Solo número total de Contratos vigentes

#### Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
				A	B	C	
	TOTAL GENERAL		1,506,666.00	7	5	4	767,447.01
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SERVICIO	1,506,666.00	7	5	4	767,447.01

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Leyenda:**

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro  
 F: Solo número total de Contratos vigentes  
 G: Monto en soles contratado

## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	SERVICIO	4	347,447.01

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		4	347,447.01
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SERVICIO	4	347,447.01

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

## 7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	1	0	1	0	2
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	1	0	1	0	2

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

## 7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
1	?Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	N	EN PROCESO EL INVENTARIO MASIVO EN EL ALMACÉN AL 31 /12/2021	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
2	?Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)	N	EN PROCESO EL INVENTARIO PATRIMONIAL AL 31 /12/2021	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

N° Base Normativa

1

\* Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.

\* Decreto Supremo N° 344-2020-EF que dispone medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo proroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

\* Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

\* Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

## 7.5. Bienes muebles por grupo y clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			5 131	117
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	106	0
2	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	1	0
3	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	69	0
4	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	9	0
5	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	219	0
6	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	258	2
7	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	4	0
8	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	4	0
9	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	2	0
10	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	21	0
11	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	26	0
12	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	1	0
13	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	3	0
14	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OFICINA	CÓMPUTO	1 083	26
15	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	103	1
16	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	2 419	0

17	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	1	0
18	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	142	0
19	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	660	88

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

**LEYENDA GRUPO**

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B:  
04 Agrícola y Pesquero  
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración  
18 Animales  
25 Aseo Y Limpieza  
32 Cocina Y Comedor  
39 Cultura Y Arte  
46 Electricidad Y Electrónica  
53 Hospitalización  
60 Instrumento De Medición  
67 Maquinaria Vehículos Y Otros  
74 Oficina  
81 Recreación Y Deporte  
88 Seguridad Industrial  
95 Telecomunicaciones

C:  
04 Aeronave  
08 Computo  
22 Equipo  
29 Ferrocarril  
36 Maquinaria Pesada  
50 Máquina  
64 Mobiliario  
71 Nave o Artefacto Naval  
78 Producción Y Seguridad  
82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

**7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	8	0

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

**7.7. Licencias de software.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ADOBE ACROBAT	1	0

2	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ADOBE CONNECT FOR e-LEARNING	1	0
3	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ADOBE CREATIVE SUITE MASTER COLLECTION CS6	2	0
4	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ADOBE CS5 WEB PREMIUN 5	2	0
5	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ADOBE e-LEARNING SUITE v 6.1	1	0
6	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ARTICULATE RAPID e-LEARNING STUDIO	1	0
7	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ARTICULATE STORYLINE	1	0
8	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	HDX MULTIPUNTO POLYCOM	1	0
9	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	KASPERSKY ANTIVIRUS	220	220
10	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT CAL EXCHANGE	220	0
11	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT CORE CAL ACADEMIC	45	0
12	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT CORE CAL CLIENT ACCESS LICENSE SNGL.	90	0
13	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT EXCHANGE SERVER STANDARD 2019 LICENCIA	2	0
14	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT OFFICE 2016	75	0
15	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PLUS	25	0
16	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT PROJECT	2	0
17	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT SQL SERVER	1	0
18	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT SQL SERVER ESTÁNDAR EDITION 2016	1	0
19	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT VISIO PROFESIONAL	2	0
20	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT VISUAL STUDIO	3	0
21	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT VISUAL STUDIO PROFESIONAL 2015	2	0
22	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT VISUAL STUDIO TEAM FOUNDATION SERVER	1	0
23	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT WINDDOWS SERVER ENTERPRISE	2	0
24	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012	6	0
25	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ORACLE APPLICATION SERVER ESTANDAR EDITION	1	0
26	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ORACLE BASE DE DATOS	1	0
27	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	ORACLE DATABASE STANDARD EDITION 2 POR PROCESADOR	1	0

28	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	POWER BUILDER ENTERPRISE 8.0	1	0
29	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	RED HAT LINUX	1	0
30	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SOFTWARE PARA GENERACIÓN DE REPORTES - MELISSA	1	0
31	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SOFTWARE PARA MONITOREO DE SERVIDORES	1	0
32	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SOFTWARE PARA MONITOREO DE SWITCHES	1	0
33	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SPSS ESTADISTICO	1	0
34	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	SYMANTEC ANTISPAM	1	0
35	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	VMWARE ACADEMIC VCENTER SERVER 6 STD	1	0
36	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	VMWARE VIRTUALIZADOR v 5	4	0
37	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	VMWARE VSPHERE 6 ESTÁNDAR	12	0

**Leyenda**

A Nombre de Ejecutora Presupuestal  
 B Descripción de La Licencia De Software  
 C Cantidad Total por Tipo De Licencias  
 D Cantidad Total adquirida en la Gestión

**7.8. Programación multianual de bienes, servicios y obras.**

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
1	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidacion y Aprobacion? (3)	S		ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
2	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificacion y Priorizacion, en el SIGA-MEF? (2)	S		ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
3	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificacion, en el SIGA-MEF?(1)	S		ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

**Base Normativa**

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01  
 2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01  
 3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01

**8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos**

**8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.**

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (cesó) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (1)					
	TOTAL GENERAL	136	8	77	52	7	8	5,611,748.00	4,769,986.00	12	150,854.33
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	136	8	77	52	7	8	5,611,748.00	4,769,986.00	12	150,854.33

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

**Legenda**

1: De corresponder, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convenios de Administración, Promotoras u otras.

## 8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	130	2	2	0	0	0
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	130	2	2	0	0	0

## 9. Sistema Nacional de Control

### 9.1. Resumen general por servicios de control simultáneo (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2019	4	6
2020	3	3
2021	4	7
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)	11	16

(1) Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso ( 2)
2019	1	3
2020	1	2
TOTAL DEL PERIODO (2019-2020)	2	5

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.3. Resumen de informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	1	3
2020	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	1	2
TOTAL DEL PERIODO (2019-2020)		2	5

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.4. Resumen de informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2019	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	4	6
2020	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	3	3
2021	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	4	7
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)		11	16

Ver Anexo 9.3(Adjunto en PDF)

**Leyenda**

(1) Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

## 10. Sistema de modernización de la gestión pública

### Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

#### 10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

Adecuación al D.S N° 054- 2018 - PCM (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (D.S N°)
NO	

## 10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (Si/No)	Norma de aprobación del MOP (*)
No se encontraron registros.				

**Leyenda**

(\*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

## 10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	Porcentaje del registro de información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
FINALIZADO	100

## 10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de Implementación (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMO III	FINALIZADO	100

**Leyenda:**

(\*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

- Primer tramo: Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2021.
- Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
- Tercer tramo: Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
- Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
- Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

## 11. Sistema de defensa jurídica del estado

### 11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)	Cantidad de total de otros Procesos (4)	Cantidad Total de Procesos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil (5)	Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)

					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E			F		
1	0	10	0	10	186,364.17	0.00	0.00	228,393.20	99,049.00	129,344.20

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

(A) Total de investigaciones (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrales laborales, administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

### 11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)

Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/Especialidad (4)	Materia/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estadio Procesal (6)	Pretensión Económica S/. (7)	Monto establecido en la Sentencia S/.	Monto Pagado S/.	Monto por pagar S/.	Número personas Investigadas/ procesadas/demandadas en cada caso emblemático
A		B	C	D		E	F				
No se encontraron registros.											

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en las diferentes especialidades o materias que conoce la procuraduría pública).

(A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.

(B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)

(C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)

(D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, peculado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)

(E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.

(F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

### III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

**Sector:**

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador

**Territorial:**

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador

**IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.**

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO	OTROS
2	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO	OTROS
3	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES A LA MAGISTRATURA	OTROS

**Leyenda**

Bien: Bien entregado a ciudadanos usuarios.  
 Servicio: Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.  
 Actividad: Actividad misional(actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/PEI

**V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD**

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

### Cumplimiento de productos:

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO	SI
2	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO	SI
3	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES A LA MAGISTRATURA	SI

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

### Detalle del cumplimiento del producto: PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

El Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), tiene como finalidad actualizar y perfeccionar de manera permanente y descentralizada a los magistrados y auxiliares de justicia del Poder Judicial y del Ministerio Público del ámbito nacional, mediante el desarrollo de diplomados, cursos, talleres, conferencias y otras actividades de diversa tipología, que respondan a las necesidades de capacitación y a la actualización en las reformas judiciales dispuestas por el Estado, así como en diversos temas interdisciplinarios relacionados a la actividad jurisdiccional, coadyuvando al fortalecimiento de sus competencias para la mejora del quehacer jurisdiccional y fiscal.

De acuerdo a lo establecido en el Plan Académico 2021, el PAP tuvo previsto el desarrollo de las actividades académicas para jueces, fiscales y auxiliares de justicia del Poder Judicial y del Ministerio Público del ámbito nacional, en las líneas de formación fundamental, especializada y complementaria, en el marco de las actividades regulares; mientras que con el apoyo de diversas entidades cooperantes, públicas y privadas se llevarían a cabo temas especializados en determinadas materias.

En este sentido, para el año 2021, el PAP tuvo programada la realización de 329 actividades académicas, las cuales se desarrollarían mediante la modalidad a distancia con sesiones sincronicas a nivel nacional. Estas actividades se clasificaron en cursos de especialización a distancia, conferencias virtuales nacionales e internacionales, seminarios vivenciales virtuales, programas de especialización y actividades en cooperación con otras instituciones, estableciéndose así una meta programada anual de 13,093 servicios de capacitación, de los cuales 5,028 corresponden a la Meta 004 y 8,065 corresponden a la Meta 005.

Respecto a la ejecución del PAP, al cierre del 2021, se precisa que el 100% de las actividades académicas programadas fueron coordinadas y ejecutadas en el plazo estipulado, cumpliéndose con la presentación de todos los requerimientos de contratación de docentes en el plazo establecido por la Alta Dirección, de tal manera que, se contó con órdenes de servicios remitidas y notificadas a dichos docentes con la debida antelación para la ejecución de sus cursos programados. Asimismo, se alcanzó la cifra de 14,989 servicios de capacitación, de los cuales 4,812 corresponden a la Meta 004 (que representa 96% respecto a lo programado) y 10,177 corresponden a la Meta 005 (que representa 126% respecto a lo programado). Adicionalmente, se ejecutaron metas no programadas que corresponden a aquellas actividades ejecutadas con el apoyo de diversas instituciones públicas y privadas, teniendo las conferencias virtuales una gran acogida por parte de nuestro público objetivo.

Cabe mencionar que el trabajo remoto realizado por el equipo del PAP facilitó la gestión adecuada de sus actividades académicas, en tanto que se ha optimizado el tiempo, ahorrando las horas de movilización en transporte público para el traslado de los servidores a las oficinas, tiempo que se ha dedicado a la gestión y coordinación de las distintas actividades académicas. Se debe indicar que esta modalidad de trabajo pudo ser efectiva puesto que la Entidad asignó equipos a los servidores en sus domicilios, lo cual permitió efectuar las labores de manera adecuada, supervisar las sesiones síncronas y tener optimas reuniones de coordinación con los docentes, utilizando internet con velocidad adecuada de subida y de bajada de datos, además del uso de la cámara y otros equipos como impresora que ayudó sobremanera en la labor diaria.

La ejecución de las actividades académicas, mediante la modalidad a distancia, ha permitido que la oferta académica llegue a magistrados y auxiliares de justicia de los lugares más recónditos del país, los que, en años anteriores, no podían acceder a estos servicios por el tema de la movilización para las sesiones presenciales en Lima o provincias aledañas.

La implementación del aplicativo PAGALO.PE para el pago de los servicios académicos que presta la AMAG contribuyó a que la mayoría de postulantes admitidos cancelen sus derechos educacionales en los plazos respectivos.

Se capacitó oportunamente, tanto a los coordinadores del PAP como a los docentes contratados, en el manejo de Plataformas Zoom, Meet, Moodle, para el desarrollo de las sesiones síncronas, así como las distintas etapas de cada actividad académica asignada.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

-Se presentaron algunos retrasos en el cierre de cursos por la demora en la emisión de resoluciones por parte de la Dirección Académica, generando malestar en los discentes al no poderles emitir sus certificados de manera oportuna.

-Se presentaron problemas de conexión para el ingreso de los discentes a las salas de algunas sesiones síncronas, a pesar de las recomendaciones que les fueron impartidas, lo cual originó reclamos vía correos electrónicos, WhatsApp y llamadas telefónicas a los coordinadores de los programas académicos.

- Existió poca concurrencia de los discentes en las sesiones webinar sincronas de cursos especializados a distancia.
- El Sistema de Gestión Académica (SGA) no permite a los docentes subsanar errores en el registro de asistencia, ralentizando el proceso de ejecución de las actividades académicas, puesto que estas modificaciones solo pueden ser realizadas por los coordinadores de estas actividades.
- Se reportaron algunos inconvenientes en el reconocimiento de pagos realizados por la plataforma PAGALO.PE del Banco de la Nación, los cuales fueron subsanados prontamente.
- Existe desconocimiento por parte de los discentes del Reglamento del Régimen de Estudios de la AMAG, pese a que este Instrumento ha sido socializado en el Aula Virtual y mediante correos electrónicos.
- Existe falta de capacitación para los docentes en el manejo de las herramientas virtuales, así como de las distintas plataformas virtuales (como la nueva versión del Aula Virtual).

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

- Se identificó adecuadamente las necesidades de capacitación del público objetivo a nivel nacional, a fin de no tener inconvenientes en las inscripciones de los cursos ofertados.
- Se realizó la propuesta de actualización del Reglamento del Régimen de Estudios en aspectos que son propios de la modalidad educativa a distancia.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

- Incorporar en el Reglamento del Régimen de Estudios un capítulo dedicado a las actividades co ejecutadas con el Poder judicial y con el Ministerio Público u otras entidades públicas o privadas, a fin de que no se improvisen disposiciones que no sean materializables o que no tengan respaldo en norma alguna.
- La Dirección Académica debería solicitar a Registro Académico la actualización de las ¿condiciones¿ que se asignan a los discentes que se declaran en abandono, cuya condición es ¿retiro¿, o a los que son admitidos y no participan en las conferencias, cuya condición aparece como ¿desaprobado¿.
- La Dirección Académica debería uniformizar el criterio para resolver casos de plagio.
- Se debería evaluar los requisitos establecidos para los docentes de la AMAG definidos en el Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, en tanto que existen docentes especializados en determinados temas, que cuentan con vasta experiencia y son muy comprometidos con la AMAG; sin embargo, no se encuentran en la lista de docentes aprobada por el Consejo Directivo por no cumplir con el requisito de maestría.
- El área metodológica podría evaluar alternativas para obtener una mayor asistencia a las sesiones de webinars de los cursos especializados, estableciendo un mecanismo mediante el cual los discentes se sientan motivados a participar.
- Habilitar en el Sistema de Gestión Académica la funcionalidad que permita a los docentes corregir los errores cometidos al registrar las asistencias de los discentes en sus aulas.
- Habilitar en la plataforma ZOOM la posibilidad de monitorear en paralelo dos o más ventanas del mismo equipo.
- Se sugiere la creación de CURSOS MOOC con temas transversales, de acuerdo a la coyuntura actual, a fin de alentar la capacitación y el aprendizaje de

contenidos especializados, motivando la participación de los magistrados en las distintas actividades académicas programadas en el Plan Académico. Estos cursos serían complementarios para el público objetivo de la AMAG y pudieran extenderse para otros operadores previo convenio de colaboración entre las entidades cooperantes.

-Que la Dirección Académica tenga siempre presente los plazos establecidos en el Reglamento del Régimen de Estudios para la oportuna emisión de Resoluciones.

**Detalle del cumplimiento del producto: PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

El Programa de Capacitación para el Ascenso tiene por finalidad capacitar a los magistrados titulares que aspiran ascender en la carrera judicial o fiscal, fortaleciendo sus competencias y destrezas para el ejercicio adecuado y eficiente de sus funciones en el cargo una vez que son nombrados.

Según el Plan Académico del 2021, se tuvo prevista la ejecución del 23° Programa de Capacitación para el Ascenso, el cual comenzaría sus actividades académicas a partir del mes de marzo hasta noviembre 2021, manteniendo una malla curricular diferenciada por niveles, conformada por cursos y talleres con un total de 650 horas lectivas y veintiséis (26) créditos, en las diferentes líneas de formación (Fundamental, Especializada y Complementaria).

Para el año 2021 se lograron ejecutar el 100% de las actividades académicas que se tenían previstas, desarrollando los cursos y talleres para los magistrados del I, II, III y IV nivel de la Magistratura. Asimismo, se precisa que al cierre de este ejercicio, se programó la meta física de 580 discentes para el 23° Programa de Capacitación para el Ascenso; sin embargo, se alcanzó la capacitación efectiva de 427 discentes, que representan el 74% de la meta prevista, esto debido a factores externos, siendo la principal causa la coyuntura de emergencia sanitaria que atravesaba el país y el mundo

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

-Teniendo en consideración la mejora continua de la calidad del servicio educativo que brinda este programa académico, los contenidos temáticos y/o sumillas de cada asignatura deberían ser validados y definidos por los especialistas en la materia; sin embargo, el programa no cuenta con el presupuesto necesario para realizar la contratación de los especialistas para este fin.

-El Programa de Capacitación para el Ascenso no contó con un equipo de tutores con dedicación exclusiva para la atención y monitoreo de las 16 aulas de ejecución del 23° PCA. Se precisa que al inicio de la ejecución del Programa sí se contó con el presupuesto necesario; sin embargo, no fue autorizada la

contratación respectiva por la Alta Dirección.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

-En atención a la mejora continua de la calidad del servicio educativo que debe brindar este programa académico, se precisa que en el 2021 los contenidos temáticos y/o sumillas de cada asignatura fueron validados por especialistas en la materia, quienes realizaron este servicio sin remuneración alguna (en atención a la solicitud presentada por el Subdirector del PCA).

-Al no contar con un con un equipo de tutores con dedicación exclusiva para la atención y monitoreo de las 16 aulas de ejecución del 23° PCA, se asignó el apoyo del personal CAS de las distintas sedes para cumplir esta labor en adición a sus funciones. Se precisa que estos servidores asumieron el compromiso con eficiencia y eficacia. Asimismo, considerando que las acciones que realiza un tutor de aula implica tiempo y dedicación, se generó una recarga en las labores de este personal.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

-Se debe incluir un presupuesto específico para la contratación de especialistas que se encarguen de validar los contenidos temáticos y/o sumillas de cada asignatura que ofrece este Programa Académico, en el marco de la mejora continua de la calidad del servicio académico.

-El tutor de aula desarrolla un rol fundamental en las actividades virtuales, siendo la primera línea de atención al discente, brindándole orientación sobre sus necesidades académicas en tiempo real. En este sentido el tutor cumple una serie de acciones que lo obligan a estar en comunicación continua con los discentes, además de registrar la información de sus acciones y del comportamiento de las aulas asignadas, lo que implica una dedicación a tiempo completo para el desarrollo de estas funciones. Por ello resulta necesario incluir su contratación dentro del presupuesto institucional a fin de consolidar un grupo de profesionales dedicados exclusivamente para este fin.

-Considerando que la AMAG viene ejecutando actividades académicas en la modalidad virtual, es necesario tener un plan de contingencia en el caso de cortes de energía eléctrica, que durante los últimos meses se vienen presentando en la sede central; además este inconveniente afecta la labor de todo el personal de la Institución, por ello se resalta su atención debida.

#### **Detalle del cumplimiento del producto: PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES A LA MAGISTRATURA**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

El Programa de Formación de Aspirantes (PROFA) tiene como propósito impartir formación de excelente nivel académico para dotar al aspirante a la magistratura de las competencias necesarias para estar en condiciones de asumir la función en caso sea seleccionado como juez o fiscal por la Junta Nacional de Justicia.

De acuerdo al Plan Académico 2021, se programó la ejecución del 24° PROFA y 25° PROFA.

En lo que corresponde al 24° PROFA, este programa estuvo previsto para desarrollarse entre los meses de marzo a noviembre de 2021, a nivel nacional, mediante la modalidad educativa a distancia. Su malla de estudios estuvo conformada por 8 cursos y 3 talleres con un total de 675 horas lectivas y veintisiete (27) créditos, diferenciados por niveles y líneas de formación (Fundamental, Especializada y Complementaria), conforme lo estipula el Reglamento del Régimen de Estudios.

Sobre la ejecución del 24° PROFA, se precisa que las actividades académicas se ejecutaron satisfactoriamente respetando la programación establecida en el Plan Académico; de esta manera, el 24° PROFA ha ejecutado el 100% de las actividades académicas que tenía previstas durante el 2021. Cabe mencionar, que la meta física anual prevista para este programa fue de 107 discentes capacitados, respecto a la cual se logró ejecutar el 108%, teniendo que de los 107 admitidos en el programa, formalizaron su matrícula 93 discentes y se reincorporaron adicionalmente 23 discentes, contando con un total de ejecución de 116 discentes capacitados.

Respecto al 25° PROFA, en el Plan Académico se indicó que el examen de admisión se desarrollaría la primera semana de agosto 2021 y el dictado de las clases comenzaría al finalizar ese mismo mes. Sin embargo, el proceso de admisión se tuvo que reprogramar y fue ejecutado en el mes de setiembre 2021, por inconvenientes en el proceso de selección de la empresa encargada de la toma del examen. A pesar de este impase, se precisa que el proceso de examen de admisión se desarrolló de manera satisfactoria y fue aplicado a 3,785 postulantes, de los cuales fueron admitidos 306.

En este sentido, al cierre del 2021 se alcanzó la matrícula e inscripción de 298 discentes para el 25° PROFA, quienes llevaron el Taller de Ofimática y el Curso de Redacción y Comprensión Lectora (durante los meses de noviembre y diciembre respectivamente), por lo que este programa se ha extendido hasta el mes de noviembre del presente ejercicio. Por este motivo, para el año 2021 no se ha considerado con avance físico la capacitación de estos 298 discentes, debido a que el programa culminará en el mes de noviembre de este año y recién ahí podrá contabilizarse como capacitaciones efectivas.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

-El examen de conocimientos virtual del 25° PROFA, estaba previsto para el mes de agosto, pero tuvo que reprogramarse, en razón que el Concurso Público para el Servicio de preparación, aplicación, monitoreo y entrega de resultados del Examen de conocimientos para la admisión al 25° -PROFA, convocado en mayo se declaró desierto, teniendo que realizarse una segunda convocatoria, lo que retrasó el proceso de admisión del Programa.

-Existe una limitada cantidad de personal CAS para la ejecución de actividades, considerando aún más que la modalidad a distancia, requiere del acompañamiento de un tutor académico.

-El pleno del Consejo Directivo no autorizó la contratación de un consultor externo para el Proceso de Admisión al PROFA 25°; así como tampoco la contratación de un consultor que valide las preguntas del examen; esto, constituye ¿a criterio de la Subdirección del PROFA- un riesgo potencial que merece reevaluación.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

-Con la finalidad de realizar del Proceso de Admisión dentro del plazo establecido en el plan de actividades académicas, el PROFA tuvo que indagar y realizar

consultas sobre la experiencia de otros procesos de admisión y evaluación desarrollados por universidades públicas, como es el caso de la UNI, que ha desarrollado todas sus evaluaciones virtuales desde el inicio de la pandemia y el caso de la Universidad Nacional de San Marcos que ha ejecutado sus últimos procesos de manera presencial en época de pandemia.

-Se elevó la propuesta de analizar la viabilidad de suscribir un Convenio Marco y Especifico para la ejecución del proceso de admisión al 26° PROFA, garantizando los plazos previstos en el Plan Académico 2022.

-Debido a la ausencia de profesionales especializados para que desarrollen la función de tutores, el PROFA distribuyó la carga de las tutorías, entre los mismos trabajadores del programa, quienes se desempeñaron como tutores de los trabajadores de las distintas sedes, teniendo cada uno hasta 3 o 4 aulas para monitorear.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

-Se recomienda la contratación de personal para la ejecución de actividades, considerando que la modalidad a distancia necesita del acompañamiento de un tutor académico.

-La apertura del 3er y 4to nivel del PROFA debería ser considerando el subsidio cruzado.

-Implementar en el Aula Virtual un programa para detectar plagio.

-Considerando que se está ejecutando las actividades académicas en la modalidad virtual, es necesario tener un plan de contingencia en el caso de la existencia de cortes de energía eléctrica, para lo cual recomendamos la compra de un grupo electrógeno.

-Se sugiere, que todo aspecto relativo a la ejecución de este programa académico sea delegado a los funcionarios de la AMAG ¿ según corresponda ¿ evitando de esta manera cualquier dilación que derive de esperar la decisión del Pleno del Consejo Directivo.

-Se recomienda la especial participación y compromiso permanente de la Subdirección de Informática en el Proceso de Admisión al PROFA, por cuanto el PROFA no cuenta entre su personal con profesionales de dicha especialidad. Asimismo, se debe precisar que este proceso ha puesto en evidencia que la cultura informática de nuestro público usuario debe ser fortalecida, en proyección a proseguir con esta modalidad de examen más adelante.

## **VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.**

### **ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:**

**3615**

### **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

- Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento
- Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.
- Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos
- Anexo 2.4 Resumen a Nivel de Unidad Ejecutora por Función
- Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
  - Anexo 3.1: Inversión pública
  - Anexo 3.2: Obras
- Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad
  - Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego
  - Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.
  - Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora
  - Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora
  - Anexo 4.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
  - Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
  - Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería
  - Anexo 5.1: Cartas Fianzas
  - Anexo 5.2: Documentos Valorados
  - Anexo 5.3: Fideicomisos
  - Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.
  - Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
  - Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.
- Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento
- Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
  - Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2 Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad