

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

LIMA - LIMA – LIMA

05/2024

| |
|---|
| |
| <p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: MARIEM VICKY DE LA ROSA BEDRIÑANA CARGO: PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO</p> |

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio / Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

Naturaleza jurídica: La Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial. Base Legal: La Constitución Política de 1993 en su artículo 151° estableció la creación de la Academia de la Magistratura, con fines de formación y capacitación de los magistrados para contribuir a una mejora en la administración de justicia y con ello, al afianzamiento del sistema democrático y el Estado de Derecho en el país. el 21 de julio de 1994 se dio la ley n° 26335 "Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura", donde se le reconoce personería de derecho público interno, con autonomía administrativa, académica y económica. Es así que, la Academia de la Magistratura inició sus funciones en 1995, estableciendo tres líneas de formación académica de carácter permanente denominadas Programas: Programa de Formación de Aspirantes (PROFA), Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA). Cabe señalar que, el 19 de junio de 1996 se incluyó a la Academia de la Magistratura, en el proceso de reforma y modernización de las instituciones que integran el sistema judicial, por lo que las funciones de gobierno se delegaron en la Comisión de Reorganización y Gobierno de la Academia. Por lo que, a fines del año 2000 en el marco del proceso de recuperación democrática del país y en especial del sistema de justicia, se dio la Ley N° 27367 que desactivó las Comisiones Ejecutivas del Poder Judicial, reestableciéndose el funcionamiento de los órganos naturales de gobierno de la Academia de la Magistratura, por lo que, en diciembre de este mismo año, se constituyó el Consejo Directivo, como expresión democrática de su Ley Orgánica. Ley N° 30904, Ley de Reforma constitucional sobre la conformación y funciones de la Junta Nacional de Justicia (Modificación de los artículos 154, 155 y 156 de la Constitución Política del Perú), que a la letra dice: ejecutar conjuntamente con la Academia de la Magistratura la evaluación parcial de desempeño de los jueces y fiscales de todos los niveles cada tres años seis meses.

1.2 Finalidad y Principios.

Finalidad: La Academia de la Magistratura es la institución oficial del Estado peruano que tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, en todas sus instancias a nivel nacional, fortaleciendo su formación ética y jurídica, su conciencia creadora y la permanente reflexión sobre el rol que les compete asumir al servicio de la impartición de justicia en el proceso de desarrollo del país y la consolidación del Estado Democrático de Derecho. Extiende sus actividades de capacitación y formación a los auxiliares de justicia y asistentes de función fiscal, así como, a los aspirantes a la magistratura. Asimismo, para el desarrollo de sus funciones goza de autonomía legal, académica administrativa, económica y de gobierno, conforme lo dispone su Ley orgánica.

Principios: La gestión y actividades académicas que desarrolla la Academia de la Magistratura se rigen por los siguientes principios:

a) La primacía de la persona humana y sus derechos. b) La supremacía de la constitución. c) El respeto a la autonomía e independencia de la función jurisdiccional y fiscal. d) Honestidad, excelencia, responsabilidad, compromiso y calidad en las actividades académicas que desarrolla. e) El servicio de justicia como función fundamental para la consolidación de la democracia y del estado constitucional. f) La función jurisdiccional y fiscal como ejes rectores en la administración de justicia. g) La formación integral de los abogados aspirantes a magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público. h) El desarrollo de la competencias, habilidades y destrezas de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público para un eficiente desempeño de la función jurisdiccional y/o fiscal. i) El fortalecimiento de la conducta ética y la

independencia e imparcialidad en el ejercicio de los magistrados.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio/Entidad.

La Academia de la Magistratura tiene grandes desafíos. La gestión, ante ello, priorizó algunos temas:

1. Fortalecer la institucionalización de la entidad.
2. Impulsar la Investigación Jurídica.
3. Maximizar el acceso a la formación y capacitación de jueces, fiscales, auxiliares jurisdiccionales o asistentes de función fiscal, así como aspirantes a la magistratura.
4. Proponer el Programa de Reforzamiento Académico para Magistrados para su implementación.

Fortalecimiento de la institucionalización de la entidad

Durante la gestión, se adoptaron las medidas para que el despacho de la Dirección Académica cuente con un titular ante la renuncia del anterior Directora Académica, dando de esta manera continuidad a los procesos misionales, los cuales corresponden a la ejecución de los programas académicos. Asimismo, se dispuso que cada órgano y unidad orgánica debería contar con personal encargado, para la continuidad de los procesos de apoyo y soporte. El trabajo articulado y coordinado fue constante en la gestión, lo que permitió alcanzar los resultados esperados.

Impulsar la Investigación Jurídica

En el año 2023 se elaboró y publicó la REVISTA DE INVESTIGACIÓN DE LA ACADEMIA N° 8: ¿LOS 200 AÑOS DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ?, presentada a la comunidad jurídica, el 5 de diciembre del año 2023, en el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú. Esta revista contiene artículos de investigación jurídica que tienen carácter de inéditos y originales.

Maximizar el acceso a la formación y capacitación de jueces, fiscales, auxiliares jurisdiccionales o asistentes de función fiscal, así como aspirantes a la magistratura.

Durante el presente periodo de gestión, se continuo con modalidad a distancia para maximizar el acceso a la formación y capacitación de jueces, fiscales, auxiliares jurisdiccionales o asistentes de función fiscal, así como aspirantes a la magistratura a través de las TICs, pues la formación y capacitación virtual nos ha permitido acercarnos más a quienes por razones geográficas, económicas y/o funcionales del trabajo no podían acceder a cursos que exigían presencialidad. Por otro lado, también se gestionó ante el pedido de la Junta Nacional de Justicia los Programas de Habilitación e Inducción, logrando de esta manera satisfacer al público objetivo.

Proponer el Programa de Reforzamiento Académico para Magistrados para su implementación

En el marco de la LEY N° 30916 LEY ORGÁNICA DE LA JUNTA NACIONAL, que establece la evaluación parcial de desempeño de jueces y fiscales cada tres (3) años y seis (6) meses, se elaboró un diseño integral del PRIMER PROGRAMA DE REFORZAMIENTO PARA MAGISTRADOS, que permitirá cubrir de manera integral las necesidades de capacitación individuales y generales identificadas en la evaluación parcial de desempeño, a fin de fortalecer la formación de los jueces y fiscales que ejercen la alta función de impartir justicia, con la idoneidad que su alta investidura y la sociedad les demanda.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 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: | DE LA ROSA BEDRIÑANA MARIEM VICKY | | |
| Cargo del titular | PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO | | |
| Fecha de inicio de gestión: | 20/05/2023 | N° Documento de Nombramiento o designación | RESOLUCION N° 017-2023-AMAG-CD |
| Fecha de cese de gestión:(*) | 02/05/2024 | Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*) | RESOLUCION N° 000002-2024-D-AMAG/CD |
| Fecha de inicio del periodo reportado: | 20/05/2023 | Fecha de fin del periodo reportado: | 02/05/2024 |
| Fecha de Generación (**): | 16/05/2024 01:00:48 p.m. | | |

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

| Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*) | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| N° | Unidad ejecutora Presupuestal | Tipo y N° de documento de Identidad | Apellidos y nombres | Fecha de inicio en el cargo | Remitió Información (sí/no) |
| No se encontraron registros. | | | | | |

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

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, DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA SOCIEDAD.

Visión

NO ESTÁ DETERMINADA EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2030 DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE CEPLAN.

Valores

COMPROMISO CON EL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

CALIDAD

TRANSPARENCIA

INNOVACIÓN

TOLERANCIA

RESPETO

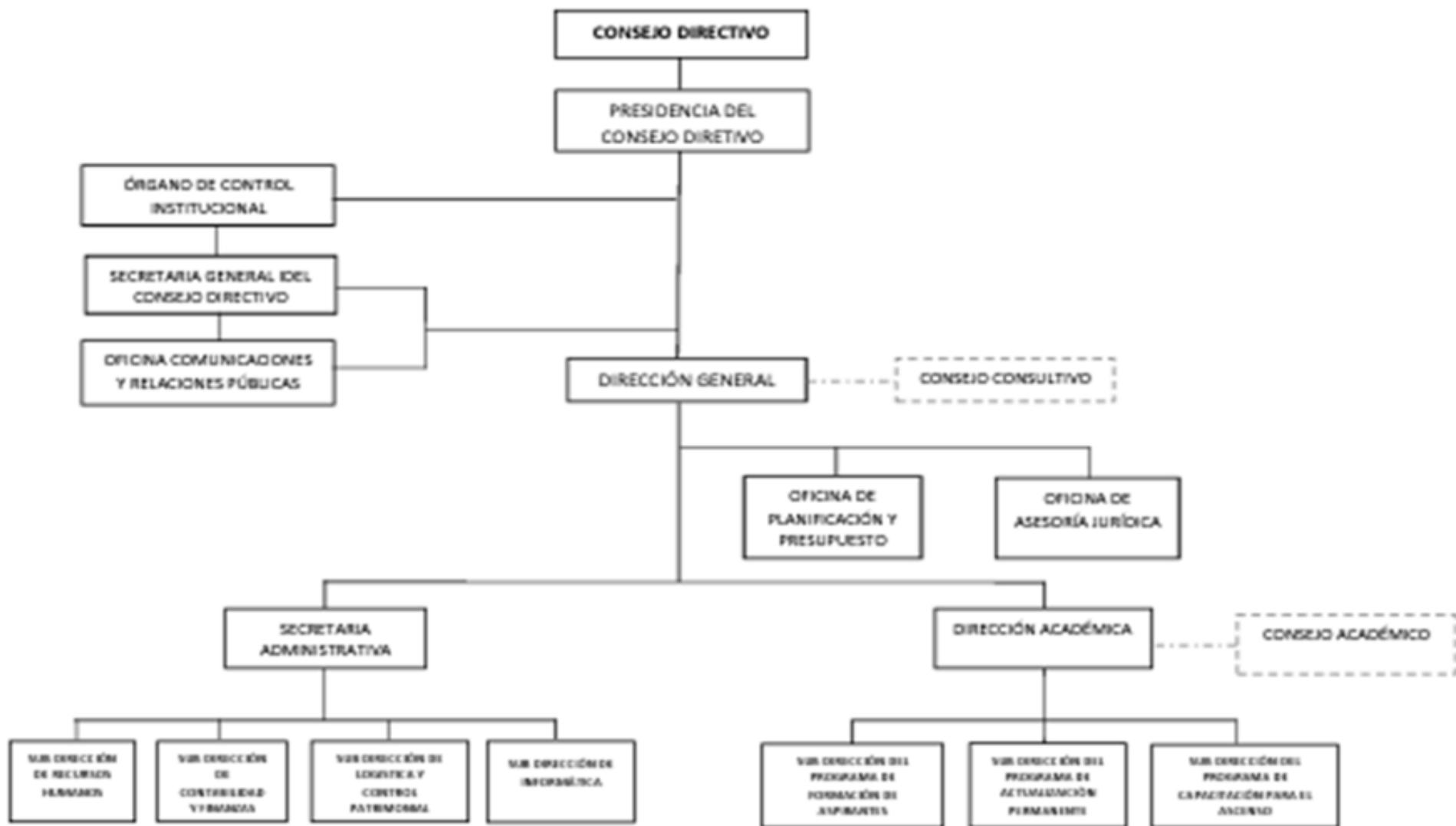
PLURALIDAD

ETICIDAD

INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA

Organigrama

DOCUMENTO ADJUNTADO "ORGANIGRAMA" (EN FORMATO "PNG")



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

En general, durante la gestión se afianzó el trabajo articulado con los diferentes actores internos y externos para la consecución de la misión institucional, de esta manera el trabajo articulado ha sido constante, contribuyendo de esta manera al logro de los resultados esperados.

Durante el presente periodo se gestionaron Convenios de Cooperación Interinstitucional principalmente con el Ministerio Público y Poder Judicial, para el desarrollo de actividades coejecutadas, logrando de esta manera aumentar la cobertura de los servicios de capacitación que ofrece la AMAG.

En el año 2024, con relación al Programa de Habilitación y de Inducción para postulantes que tienen acuerdo de nombramiento por la Junta Nacional de Justicia, se dispuso que, a fin de optimizar la formación de los mismos, que no provienen de la carrera judicial o fiscal, y que no tengan PROFA aprobado para el nivel correspondiente, podrán cursar el Programa de Habilitación para el 1° y 2° nivel o el Programa de Inducción para el 3° y 4° nivel de la magistratura, incorporándose de manera automática (sin dar examen de admisión) al Programa de Formación de Aspirantes -de acuerdo a su nivel-, que se encuentre en plena ejecución, en cualquier momento (siempre al inicio de una asignatura), hasta completar todas las asignaturas previstas en la malla curricular. En caso de que a la fecha de incorporarse al PROFA ya se hubieran desarrollado otras asignaturas previamente, deberán completar la malla en el siguiente año lectivo, que permita fortalecer la formación de quienes ejercerán la alta función de impartir justicia, con la idoneidad que su alta investidura y la sociedad les demanda. Los discentes que aprueben recibirán su certificado de haber cursado el Programa de Habilitación o de Inducción, según corresponda, diferenciado por la modalidad de acceso al PROFA.

En el marco de la LEY N° 30916 LEY ORGÁNICA DE LA JUNTA NACIONAL, que establece la evaluación parcial de desempeño de jueces y fiscales cada tres (3) años y seis (6) meses, se elaboró un diseño integral del PRIMER PROGRAMA DE REFORZAMIENTO PARA MAGISTRADOS, que permitirá cubrir de manera integral las necesidades de capacitación individuales y generales identificadas en la evaluación parcial de desempeño, a fin de fortalecer la formación de los jueces y fiscales que ejercen la alta función de impartir justicia, con la idoneidad que su alta investidura y la sociedad les demanda.

La limitada asignación presupuestal otorgada por el Ministerio de Economía y Finanzas, limita la gestión administrativa y académica con relación a la programación de las nuevas actividades académicas, requeridas en el marco de las nuevas funciones de la Academia de la Magistratura, así como la adecuada programación de actividades académicas, administrativas y de fortalecimiento de las Sedes desconcentradas.

Con relación a las Sedes desconcentradas: No se cuenta con locales propios, lo que limita una adecuada provisión de servicios como el internet alámbrico, teniendo únicamente internet móvil.

Con relación a la selección de docentes:

La Academia de la Magistratura no cuenta con plazas orgánicas de docentes estables, sin embargo, para la realización de las actividades académicas, se convoca a profesionales reconocidos en su especialidad, con solvencia ética, identificados con la misión institucional, con dominio de metodologías educativas activas, participativas y colaborativas para la facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje y que cuenten con experiencia en la docencia, tanto en la planificación, diseño, ejecución y evaluación de los aprendizajes, según los requisitos establecidos en nuestra normativa.

Siendo que el proceso de selección de proveedores del servicio de labor docente en la Academia de la Magistratura es diseñado e implementado en virtud de los valores y principios que la rigen, dentro del marco normativo que la regula. El régimen contractual de los docentes es de naturaleza civil.

Las áreas usuarias proponen, previa evaluación normativa a los diferentes proveedores de los servicios de labor docente, de la lista aprobada por el Consejo Directivo de la AMAG. En este contexto, se adoptaron acciones que permitieron fortalecer la base de proveedores del servicio de labor docente; y, con ello optimizar la calidad del servicio educativo a nuestros usuarios.

Finalmente, es importante resaltar que el proyecto de creación de la Escuela Nacional de la Magistratura, ha generado gran incertidumbre respecto de la continuidad de la Academia de la Magistratura, habiéndose adoptado en mi gestión, la posición institucional de declarar la inviabilidad del proyecto de Ley N° 6816-2023-CR "Proyecto de Ley de Reforma Constitucional que Crea la Escuela Nacional de la Magistratura".

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

LOGROS INSTITUCIONALES

Con relación a la ejecución del presupuesto institucional, durante el año 2023, se destaca que la misma alcanzó el 96% con respecto al PIM 2023.

Ante los nuevos requerimientos de la Junta Nacional de Justicia, se aprobó que, los magistrados que hayan culminado el proceso de Evaluación Parcial de desempeño y tengan recomendaciones de carácter formativo por la Junta Nacional de Justicia, podrán incorporarse en las actividades académicas de la línea de formación complementaria del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, mediante la modalidad de convocatoria cerrada de acuerdo al Reglamento del Régimen de Estudios.

Se logró incorporar en el Plan Académico 2024, contenidos temáticos innovadores y que responden a los nuevos requerimientos en la Administración de Justicia en temas vinculados las tecnologías de la información, a los nuevos requerimientos laborales en materia de teletrabajo, comisión de delitos transfronterizos, extinción de dominio entre otros.

Se ha mantenido y reforzado el trabajo institucional en el marco de las políticas de ecoeficiencia, en la medida que se han establecido estrategias administrativas y técnicas conducentes a implementar la gobernanza digital en la AMAG (cero papel).

La gestión dispuso el cumplimiento de las Políticas de Integridad y Plan Nacional dadas desde el año 2017 por la PCM, emitiendo una serie de disposiciones internas para pasar la primera y segunda evaluación de gestión en materia de integridad, alcanzando el 1.24 del Índice de Capacidad Preventiva en las etapas 1 y 2 de la implementación del modelo de integridad en el año 2023, la etapa 1 corresponde al cumplimiento normativo e institucionalización y la etapa 2 a la aplicación e implementación. Los resultados alcanzados posicionan a la AMAG en el nivel de deseable. Cabe precisar que mediante Resolución 023-2023-AMAG-

DG, de fecha 21.02.2024, se aprobó el Programa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción de la Academia de la Magistratura 2024.

Se ha logrado que la Academia de la Magistratura, forme parte de la Junta Directiva como miembro titular ante la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales ¿ RIAEJ.

LOGROS MISIONALES

Durante el período comprendido entre el 20.mayo.2023 al 02.mayo.2024, se obtuvieron los siguientes logros:

RESPECTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES ¿ PROFA

Año 2023:

Se ejecutó satisfactoriamente el 27° Programa de Formación de Aspirantes- 1° y 2° nivel. Se capacitó a un total de 399 discentes, sobre una meta de 400 discentes capacitados, lo que representó el 99.75% de cumplimiento respecto a la meta programada.

Se ejecutó satisfactoriamente el 26° Programa de Habilitación ¿ 1° y 2° nivel: Se capacitaron 5 discentes con acuerdo de nombramiento por la Junta Nacional de Justicia.

Se ejecutó satisfactoriamente el 8° Programa de Inducción ¿ 3° nivel: Se capacitaron 5 discentes con acuerdo de nombramiento por la Junta Nacional de Justicia.

Se ejecutó satisfactoriamente el 27° Programa de Habilitación ¿ 2° nivel: Se capacitó a 1 discente con acuerdo de nombramiento por la Junta Nacional de Justicia.

Se ejecutó satisfactoriamente el 9° Programa de Inducción ¿ 3° nivel: Se capacitó a 1 discente con acuerdo de nombramiento por la Junta Nacional de Justicia.

Año 2024:

Se llevó a cabo satisfactoriamente el examen de admisión al 28° Programa de Formación de Aspirantes ¿PROFA, servicio que estuvo a cargo de la Universidad Nacional de Ingeniería UNI a través de la suscripción de Convenio Interinstitucional, alcanzándose la inscripción de 2,638 postulantes para todos los niveles, de los cuales resultaron 384 admitidos al 28° PROFA. El total de matriculados alcanzó a 391 aspirantes a magistrados, considerando los discentes reincorporados.

Se actualizaron los contenidos curriculares de la malla del 28° PROFA, derivado de las recomendaciones de la Corte Interamericana de los Derechos Humanos.

Se cumplió con todas las actividades para el inicio del 28° PROFA, el mismo que se encuentra en ejecución en la modalidad virtual, con la apertura de 14 aulas,

encontrándose en ejecución el Curso de Ética e Integridad en la Magistratura, en los niveles I, II, III y IV.

RESPECTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL ASCENSO ¿ PCA

Año 2023:

Se ejecutó el 25° Programa de Capacitación para el Ascenso- 2°, 3° y 4° nivel, capacitando a un total de 244 magistrados.

Se ejecutó el 2° Programa de Capacitación para el Ascenso-Formación requerida por el artículo 68° de la Resolución No. 140-2021-JNJ, alcanzando un total de 147 capacitados.

Año 2024:

Se ejecutó el proceso de la admisión al 26° PCA bajo la modalidad virtual, alcanzándose la inscripción de 105 magistrados, siendo admitidos 81 entre jueces y fiscales del país.

Se ejecutó el proceso de la admisión al Tercer Programa de Capacitación para el Ascenso-Formación requerida por el artículo 68° de la Resolución No. 140-2021-JNJ", con un total de 213 admitidos.

Se actualizaron los contenidos curriculares de la malla del 26° PCA, derivado de las recomendaciones de la Corte Interamericana de los Derechos Humanos.

RESPECTO DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ¿ PAP

Año 2023:

De acuerdo a lo establecido en el Plan Académico 2023, el PAP tuvo prevista la realización de 131 actividades académicas, de los cuales 59 corresponden a actividades con financiamiento y 72 corresponden a actividades sin financiamiento (conferencias), estableciéndose así una meta programada que ASCENDIO A 10,020 servicios de capacitación, de los cuales 4 920 corresponden a servicios de capacitación alcanzados con actividades con financiamiento y 5 100 corresponden a servicios de capacitación alcanzados con actividades sin financiamiento. Al cierre del ejercicio 2023, se alcanzó la ejecución de 11 123 servicios de capacitación provenientes de las actividades que habían sido programadas en el Plan Académico (de los cuales 4 607 provienen de actividades con financiamiento y 6 516 provienen de actividades sin financiamiento). Adicionalmente, se alcanzó la ejecución de 1 726 servicios de capacitación provenientes de actividades no programadas (propias y coejecutadas). De esta manera, el PAP ejecutó un total de 12 489 servicios de capacitación, como resultado del desarrollo de actividades académicas programadas y no programadas durante el ejercicio 2023. Asimismo, desde el punto de vista de personas capacitadas en el PAP, se indica que al cierre del 2023 se alcanzó un total de 5,102 discentes capacitados, de los cuales 5,050 fueron peruanos y 52 fueron extranjeros.

Año 2024:

El Programa de Actualización y Perfeccionamiento, durante el presente año ha logrado ejecutar el proceso de inscripción y matrícula de las actividades académicas, de acuerdo a la programación del Plan Académico 2024 y sus modificatorias, según el siguiente detalle:

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Estudio de los principales Plenos Casatorios Civiles, alcanzándose la matrícula de 82 discentes.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Criminalidad organizada, Redes ilícitas y colaboración eficaz, alcanzándose a 90 matriculados.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Constitucionalidad y Tratados Internacionales aplicables a los Derechos Humanos, alcanzándose a 96 matriculados.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Criminología, Victimología y Femicidio, alcanzándose la matrícula de 68 discentes.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Análisis y aplicación de la Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, alcanzándose la matrícula de 186 discentes.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Políticas de prevención de la corrupción en el sistema de justicia, alcanzándose la matrícula de 73 discentes.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Uso de la fuerza en el contexto de operativos policiales, alcanzándose la matrícula de 50 discentes.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Teoría de la Prueba y resarcimiento por daño moral, alcanzándose la matrícula de 38 discentes.

Se realizó el proceso de matrícula del Curso de Legislación Ambiental, Fiscalización y Delito de Contaminación Ambiental en el Contexto Peruano, alcanzándose la matrícula de 34 discentes.

Se realizó el proceso de matrícula del Programa en Derecho Internacional de los Derechos Humanos, alcanzándose la matrícula de 52 discentes.

Se ejecutó la Conferencia Internacional denominada El lugar del Poder Judicial en el Estado Constitucional, alcanzándose la participación de 20 discentes.

Se ejecutó la Conferencia de Extinción de dominio, alcanzándose la participación 37 discentes.

Se ejecutó la Conferencia virtual de Análisis y aplicación de la vigilancia electrónica personal de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1585 Decreto Legislativo que establece mecanismos para el "deshacinamiento" de los establecimientos penitenciarios, alcanzándose la participación de 33 discentes.

LOGROS TRANSVERSALES PARA LOS SERVICIOS ACADÉMICOS

Se logró ampliar la cobertura de los servicios académicos, a través de la incorporación de nuevas actividades académicas, asimismo, se difundió de manera masiva y constante a nivel nacional la oferta académica, mediante canales o vías de comunicación, tales como: (a) el uso de las redes sociales, (b) la página web institucional, (c) la comunicación escrita a Cortes Superiores como a Distritos Fiscales.

Se mantuvo la modalidad virtual del dictado en los Planes Académicos de los años 2023 y 2024, contribuyendo a la ampliación de la cobertura de los servicios académicos a nivel nacional.

Se logró una mayor eficiencia en la provisión de los servicios académicos al haber actualizado debidamente la malla curricular haciéndola atractiva para el público objetivo con clara y acertada identificación de las necesidades académicas; al haber actualizado con la anticipación debida los contenidos de los materiales de estudio y al haber aprobado oportunamente el registro de proveedores de servicios de labor docente para este ejercicio y su ampliación en atención a los requerimientos del área usuaria.

LOGROS ADMINISTRATIVOS

Se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2024 ¿ 2030 de la Academia de la Magistratura, mediante Resolución N° 2-2024-AMAG-CD, instrumento que contempla el componente de integridad y las nuevas funciones de la Academia de la Magistratura (Evaluación Parcial de Desempeño y Capacitación y Actualización de Jueces y Fiscales de Control).

Se aprobó el Plan Anual Archivístico 2024, mediante Resolución N° 074-2023-AMAG-CD/P, el cual permitirá ejecutar las actividades archivísticas de gestión documental en la entidad.

Se gestionó el inicio de la implementación del Subsistema de la Gestión de Rendimiento en la Academia de la Magistratura, lo que permitirá realizar la evaluación al personal de la entidad, con respecto a las metas establecidas, asimismo se brindará la retroalimentación con el objetivo de mejorar su rendimiento.

Se aprobó la "Directiva que regula las modalidades formativas de los practicantes preprofesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura", mediante Resolución N° 29 ¿ 2024-AMAG-DG.

Se aprobó el Plan de Comunicaciones, mediante Resolución N° 17-2024-AMAG-CD/P, que tiene por propósito alinear las estratégicas de comunicaciones con los objetivos institucionales.

Se implementó el Sistema de Gestión Documental en la entidad, el mismo que permite mejorar el proceso de recepción, emisión, archivo y despacho de los documentos en la Academia de la Magistratura, aprobándose mediante Resolución N° 027-2024-AMAG-DG la Directiva para la regulación de su aplicación.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

COOPERACIÓN TÉCNICA INTERINSTITUCIONAL

Continuar con la ejecución del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia No penales, que implementa el Expediente Judicial Electrónica (EJE) - PJ, a través del cual se han continuado desarrollando, bajo mi liderazgo las siguientes actividades:

¿Actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG.

¿Dimensionamiento del alcance de los servicios académicos.

¿Elaboración del Manual de Procedimientos MAPRO.

¿Elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional, Manual del Clasificador de Cargos MCC, Manual de Perfil de Puestos MPP.

¿Adquisición de 132 PC con monitor y 18 Laptop.

¿Implementación del Laboratorio de Audiencias (salas).

¿Informe sobre el dimensionamiento del alcance del Sistema de Gestión Académica y TDR para su implementación.

¿Informe de brechas de capacitación y TDR para la elaboración de mallas curriculares del PROFA y PCA, así como la guía metodológica para la identificación de necesidades de capacitación del PAP.

¿Ampliación de la Línea de producción de microformas de digital a digital

¿Nueva convocatoria para la elaboración del expediente técnico y TDR para las adecuaciones físicas de los ambientes académicos y administrativos de la AMAG, que incluye la solución de respaldo eléctrico con energía limpia (paneles solares)

¿Planteamiento técnico de una unidad de contingencia de los sistemas y base de datos de la AMAG.

¿Rediseño de los Reglamentos Académicos.

¿Adquisición de impresoras multifuncionales, proyectores multimedia y pantallas inteligentes.

CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Gestionar la suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional. En el período 2023-2024 a la fecha se tienen 20 Convenios de colaboración interinstitucional, 2 suscritos y 18 en proceso de trámite, los cuales tienen como propósito contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERRENO DE SANTA MARIA

Concretar las acciones correspondientes para la devolución del terreno ubicado en el distrito de Santa María, entregado en cesión de uso por la Superintendencia de Bienes Nacionales, de conformidad con el acuerdo del Consejo Directivo N° 61-2024.

PROPUESTA DE LEY ORGÁNICA DE LA AMAG

Se incorporó en el Plan Operativo Anual del Programa del EJE NO PENAL, la tarea para la contratación de un servicio de consultoría para fortalecer los informes técnicos legales de la propuesta de ley orgánica de la AMAG.

EN MATERIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

continuar con la Elaborar el Plan Operativo Multianual 2025 ¿ 2027

Modificar el Plan Operativo Institucional 2024

Actualizar el TUPA en mérito a las modificaciones aprobadas del Plan Académico.

EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

Habiendo designado al Grupo de Comando de Continuidad Operativa, se tiene pendiente la elaboración del Plan de Continuidad Operativa.

Identificar la Sede Alternativa para la operatividad de la AMAG.

En materia administrativa

Se encuentra en proceso de aprobación la Directiva que regular el Sistema Institucional de Archivos ¿ SIA, la misma que permitirá implementar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Academia de la Magistratura ¿ AMAG, estableciendo su conformación, funciones, normas y procedimientos para la adecuada conservación y acceso de los documentos producidos por la AMAG.

Se encuentra en proceso de aprobación el Manual de Procesos Archivísticos de AMAG, la misma que permitirá establecer los procesos técnicos archivísticos de organización, descripción, valoración, conservación y servicio documental, además de los procedimientos de transferencia y eliminación documental, estandarizando el trabajo archivístico, dando un principio de unidad, racionalidad y eficiencia en los diferentes niveles de archivo.

En materia de Recursos Humanos

Se encuentra en proceso de aprobación la directiva que regula el procedimiento de concurso público DL 728, la misma que permitirá establecer las disposiciones para regular el proceso de evaluación y selección del Concurso Público de Méritos del personal bajo el Decreto Legislativo N°728, garantizando los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública, que rigen la contratación en la Academia de la Magistratura.

Se encuentra en proceso de aprobación la directiva de entrega de cargo para los servidores de la AMAG, la misma que permitirá establecer las disposiciones que regulen la entrega y recepción de cargo de los/las servidores/as civiles que laboran en la Academia de la Magistratura, en adelante la AMAG; para garantizar el funcionamiento y continuidad de las actividades institucionales, salvaguardando el patrimonio documental y material de la entidad.

Se encuentra en proceso de aprobación de la Directiva para la prevención y sanción del hostigamiento sexual laboral de la AMAG, la misma que permitirá establecer lineamientos, que regulen las acciones y procedimientos de prevención, denuncia, atención, investigación y sanción administrativa de aquellos actos que configuren hostigamiento sexual en las relaciones laborales o contractuales en La Academia de la Magistratura

En materia de Logística y Control Patrimonial

Se encuentra en proceso de aprobación de DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GESTION DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, la misma que permitirá asegurar el uso correcto, conservación, custodia, protección física y permanente de los bienes muebles patrimoniales de la Academia de la Magistratura, delimitando las funciones y responsabilidades de los/las encargados/as de administrar, usar y conservar los bienes muebles patrimoniales en la Entidad.

Se encuentra en proceso de aprobación de DIRECTIVA SOBRE FISCALIZACION POSTERIOR (EXPEDIENTES DE CONTRATACION), la misma que permitirá establecer lineamientos para realizar la fiscalización posterior y verificar de oficio, de la autenticidad de las declaraciones, documentación e información presentados en los procesos de selección, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias, y el Texto Único Ordenado de la Ley N° Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS.

Se encuentra en proceso de aprobación de DIRECTIVA PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL ALMACEN DE LA AMAG, la misma que permitirá

asegurar el registro, uso adecuado, custodia física y control de los bienes ubicados en el almacén, garantizando el normal desempeño operativo y administrativo de la Academia de la Magistratura

Se encuentra en proceso de aprobación la actualización de DIRECTIVA DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, la misma que permitirá coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados a la Academia de la Magistratura para la contratación de bienes y servicios mediante mecanismos transparentes que permitan la atención oportuna de las necesidades solicitadas por sus Áreas Usuarias, necesarias para el cumplimiento de sus metas y objetivos operativos y estratégicos, bajo las mejores condiciones de precio y calidad, rigiéndose en los principios de la Ley de Contrataciones del Estado.

En materia de Financiera

Se encuentra en proceso de aprobación la Directiva para provisión y castigo de las cuentas incobrables AMAG, la misma que permitirá contar con lineamientos a considerar para efectos de determinar la provisión y castigo de las cuentas incobrables que se generan en las actividades de enseñanza y otras actividades.

En materia de tecnología de la información - Informática

Se encuentra en proceso de aprobación la actualización del MANUAL DE MICROFORMAS, la misma que permitirá describir las especificaciones que norman el sistema de producción de microformas de la Academia de la Magistratura (AMAG, en adelante) mediante el uso de las tecnologías de digitalización, de conformidad con el Decreto Legislativo 681 y la Norma Técnica Peruana NTP-392.030-2-2015

En materia presupuestaria

se encuentra en proceso de formulación el proyecto del presupuesto multianual 2025 - 2027

Directiva de viáticos y pasajes

Se encuentra en proceso de aprobación la DIRECTIVA DE PASAJES Y VIATICOS PARA SERVIDORES AMAG AL INTERIOR Y EXTERIOR, la misma que permitirá uniformizar los procedimientos, de requerimiento y otorgamiento de viáticos, pasajes y otros gastos de viaje por comisiones de servicio al interior y exterior del país, que hayan sido programados a efectos de lograr los objetivos y las metas institucionales de la Academia de la Magistratura; así como, regular la obligación de rendir cuentas de los mismos.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-----------------------------|---------------------------------|---|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | PLAN OPERATIVO INSTICIONAL 2024 | MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSITICIONAL 2024 |
| 2 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | PLAN OPERATIVO INSITUCIONAL | ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2025 - 2027 |

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-----------------------------|--|---|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2025 - 2027 | PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2025 - 2027 |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|------------------------------|------------------|------|---------------------------------|
| No se encontraron registros. | | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|------------------|------|---------------------------------|
|----|------------------|------|---------------------------------|

| | | | |
|---|-----------------------------|---|---|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL I TRIMESTRE 2024 | MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2023-EF/51.01, SE APROBÓ LA APLICACIÓN EN EL PERÚ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP) DE ACUMULACIÓN (O DEVENGO), EL PRÓLOGO A LAS NICSP Y EL MARCO CONCEPTUAL PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA CON PROPÓSITO GENERAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, CON VIGENCIA DESDE EL 01 DE ENERO DE 2024. LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, COMO RECTOR DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD, MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 016-2023-EF/51.01 HA APROBADO CON VIGENCIA DESDE EL 01 DE ENERO DE 2024 COMO PARTE DEL MARCO NICSP, DISPOSICIONES PARA SU APLICACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA POR PARTE DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 2 DE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 013-2023-EF/51.01; EN CONSISTENCIA CON LAS CONDICIONES PROPIAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN EN CURSO, DE FORMA QUE CONTRIBUYAN CON LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS POR PARTE DE LAS ENTIDADES CON FINES DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A LA FECHA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA AÚN NO HA ESTABLECIDO EL CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL I TRIMESTRE 2024 YA QUE ESTÁ AÚN EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE ALGUNOS LINEAMIENTOS INICIALES Y DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN RELATIVAS AL NORMAS DE TRANSICIÓN AL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP) , RECOMENDANDO A LAS ENTIDADES FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS EQUIPOS CONTABLES Y PREPARADORES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. RAZÓN POR LA CUAL AL MES DE MAYO 2024 LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, ENTRE LA AMAG, NO PUEDEN DAR INICIO A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL I TRIMESTRE 2024 |
|---|-----------------------------|---|---|

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-----------------------------|---|---|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA DE PASAJES Y VIATICOS PARA SERVIDORES AMAG AL INTERIOR Y EXTERIOR | GESTIONAR LA APROBACIÓN LA DIRECTIVA DE PASAJES Y VIATICOS PARA SERVIDORES AMAG AL INTERIOR Y EXTERIOR, |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|------------------|------|---------------------------------|
|----|------------------|------|---------------------------------|

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritarla atención* |
|----|-----------------------------|---|--|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA SOBRE FISCALIZACION POSTERIOR (EXPEDIENTES DE CONTRATACION) | SE ENCUENTRA EN PROCESO DE APROBACIÓN DE DIRECTIVA SOBRE FISCALIZACION POSTERIOR (EXPEDIENTES DE CONTRATACION), LA MISMA QUE PERMITIRÁ ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y VERIFICAR DE OFICIO, DE LA AUTENTICIDAD DE LAS DECLARACIONES, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 Y SUS MODIFICATORIAS, Y EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 004- 2019-JUS. |
| 2 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA. EN EL AÑO 2024. | NECESIDAD DE ACTUALIZAR LA DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, BASE LEGAL: DECRETO LEGISLATIVO N° 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y TODAS SUS MODIFICATORIAS DS N° 344-2018-F REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y TODAS SUS MODIFICATORIAS ENTRE OTRAS NORMATIVAS VIGENTES |
| 3 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GESTION DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES | SE ENCUENTRA EN PROCESO DE APROBACIÓN DE DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GESTION DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, LA MISMA QUE PERMITIRÁ ASEGURAR EL USO CORRECTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PROTECCIÓN FÍSICA Y PERMANENTE DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, DELIMITANDO LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/LAS ENCARGADOS/AS DE ADMINISTRAR, USAR Y CONSERVAR LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA ENTIDAD. BASE LEGAL: DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES - DIRECTIVA N° 0004-2021-EF/54.01, APROBADA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 011-2021-EF/54.01. DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO - DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01, APROBADA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 015-EF/54.01. NORMAS DE CONTROL INTERNO - RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG. ENTRE OTRAS NORMATIVAS VIGENTES |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|---|
| 4 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL ALMACEN DE LA AMAG | SE ENCUENTRA EN PROCESO DE APROBACIÓN DE DIRECTIVA PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL ALMACEN DE LA AMAG, LA MISMA QUE PERMITIRÁ ASEGURAR EL REGISTRO, USO ADECUADO, CUSTODIA FÍSICA Y CONTROL DE LOS BIENES UBICADOS EN EL ALMACÉN, GARANTIZANDO EL NORMAL DESEMPEÑO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA. BASE LEGAL: DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES - DIRECTIVA N° 0004-2021-EF/54.01, APROBADA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 011-EF/54.01 NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO - RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 118-80-INAP-DNA MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES PARA EL SECTOR PÚBLICO NACIONAL - RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 335-90-1NAP-DNA Y OTRAS NORMATIVAS VIGENTES |
|---|-----------------------------|--|---|

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-----------------------------|--|--|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA DE ENTREGA DE CARGO PARA LOS SERVIDORES DE LA AMAG | GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA DE ENTREGA DE CARGO PARA LOS SERVIDORES DE LA AMAG |
| 2 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PUBLICO DL 728, LA MISMA QUE PERMITIRÁ ESTABLECER LAS DISPOSICIONES PARA REGULAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°728 | GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PUBLICO DL 728 |
| 3 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL DE LA AMAG | GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL DE LA AMAG |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-----------------------------|--------------------|--|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | ACTUALIZAR EL TUPA | EN MÉRITO A LAS MODIFICACIONES APROBADAS DEL PLAN ACADÉMICO, CORRESPONDE LA ACTUALIZACIÓN DEL TUPA |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|------------------------------|-------------------------------|------|---------------------------------|
| No se encontraron registros. | | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|------------------------------|-------------------------------|------|---------------------------------|
| No se encontraron registros. | | | |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|-------------------------------|--|--|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL | GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL, |
| 2 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | COOPERACIÓN TÉCNICA INTERINSTITUCIONAL | CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO" |
| 3 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | TERRENO DE SANTA MARIA | CONTINUAR CON LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA DEVOLUCIÓN DEL TERRENO UBICADO EN EL DISTRITO DE SANTA MARÍA |
| 4 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | PROPUESTA DE LEY ORGÁNICA DE LA AMAG | CONTUNAR CON LAS ACCIONES PARA FORTALECER LOS INFORMES TÉCNICOS LEGALES DE LA PROPUESTA DE LEY ORGÁNICA DE LA AMAG. |
| 5 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES | HABIENDO DESIGNADO AL GRUPO DE COMANDO DE CONTINUIDAD OPERATIVA, SE TIENE PENDIENTE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE ALTERNA PARA LA OPERATIVIDAD DE LA AMAG. |

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

| N° | Servicios | Cantidad de servicios | # de recibos Emitidos | # de recibos Cancelados | # de recibos Pendientes |
|----|-------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | ENERGIA ELECTRICA | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 2 | TELEFONO | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 3 | SEGURIDAD | 1 | 0 | 1 | 0 |

| | | | | | |
|---|----------|---|---|---|---|
| 4 | INTERNET | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 5 | LIMPIEZA | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 6 | AGUA | 1 | 0 | 1 | 0 |

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

| N° | Servicios | Cantidad de servicios | Cantidad de Entidades que brindan el servicio |
|------------------------------|-----------|-----------------------|---|
| No se encontraron registros. | | | |

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

| N° | Nombre de la organización sindical | Sedes o región vinculada | Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal |
|----|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | SITRACAMAG | LIMA | EN EVALUACIÓN POR LA ENTIDAD |

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

| N° | Unidad Ejecutora ¹ | Instrumento ² | Meta y/o logro | Estado | Documento de sustento |
|----|-------------------------------|---|--|--------------------------|---|
| 1 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | PLAN ESTRATÉGICO INSITUCIONAL 2024 - 2030 | PEI ACTUALIZADO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE CEPLAN Y VINCULADOS CON LAS NUEVAS FUNCIONES DE LA AMAG | EN EJECUCIÓN | RESOLUCIÓN N° 2-2024-AMAG-CD |
| 2 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA DE PASAJES Y VIATICOS PARA SERVIDORES AMAG AL INTERIOR Y EXTERIOR | UNIFORMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS, DE REQUERIMIENTO Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS GASTOS DE VIAJE POR COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS. QUE HAYAN SIDO PROGRAMADOS A EFECTOS DE LOGRAR LOS OBJETIVOS Y LAS METAS INSTITUCIONALES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA; ASÍ COMO, REGULAR LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS DE LOS MISMOS | EN PROCESO DE APROBACIÓN | LEY N° 28807, LEY QUE ESTABLECE QUE LOS VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS SE REALICEN EN CLASE ECONÓMICA. LEY N° 27619, LEY QUE REGULA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS. |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|---|---|--------------------------|---|
| 3 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA REGULACION SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS SIA | IMPLEMENTAR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA ¿ AMAG, ESTABLECIENDO SU CONFORMACIÓN, FUNCIONES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS | EN PROCESO DE APROBACIÓN | RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 107-2023-AGN/JEF, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 001- 2023-AGN/DDPA ¿NORMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS¿. |
| 4 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | PLAN ANUAL ARCHIVÍSTICO 2024 | EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL | EN EJECUCIÓN | RESOLUCIÓN N° 074-2023-AMAG-CD/P DE FECHA 12.12.2023 |
| 5 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA SOBRE FISCALIZACION POSTERIOR (EXPEDIENTES DE CONTRATACION) | ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR Y VERIFICAR DE OFICIO, DE LA AUTENTICIDAD DE LAS DECLARACIONES, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 Y SUS MODIFICATORIAS, Y EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS | EN PROCESO DE APROBACIÓN | TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 Y SUS MODIFICATORIAS, Y EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 004- 2019-JUS |
| 6 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA PARA PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES AMAG | CONTAR CON LOS LINEAMIENTOS A CONSIDERAR PARA EFECTOS DE DETERMINAR LA PROVISIÓN Y CASTIGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES QUE SE GENERAN EN LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y OTRAS ACTIVIDADES. | EN PROCESO DE APROBACIÓN | RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2022-EF/51.01 |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|--|--|--------------------------|---|
| 7 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT | COADYUVAR AL USO EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS A LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE MECANISMOS TRANSPARENTES QUE PERMITAN LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES SOLICITADAS POR SUS ÁREAS USUARIAS, NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS OPERATIVOS Y ESTRATÉGICOS, BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO Y CALIDAD, RIGIÉNDOSE EN LOS PRINCIPIOS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. | EN PROCESO DE APROBACIÓN | LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO |
| 8 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE MICROFORMAS | DESCRIBIR LAS ESPECIFICACIONES QUE NORMAN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA (AMAG, EN ADELANTE) MEDIANTE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE DIGITALIZACIÓN | EN PROCESO DE APROBACIÓN | DECRETO LEGISLATIVO 681 Y LA NORMA TÉCNICA PERUANA NTP-392.030-2-2015 |
| 9 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GESTION DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES | ASEGURAR EL USO CORRECTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PROTECCIÓN FÍSICA Y PERMANENTE DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, DELIMITANDO LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/LAS ENCARGADOS/AS DE ADMINISTRAR, USAR Y CONSERVAR LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA ENTIDAD. | EN PROCESO DE APROBACIÓN | DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO - DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01, APROBADA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 015-EF/54.01. |
| 10 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | LINEAMIENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA LAS SEDES DESCONCENTRADAS | CONTROL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL ASIGNADO A LAS SEDES DESCONCENTRADOS | EN EJECUCIÓN | RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°23-2023-AMAG-SA DE FECHA 20.10.2023 |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|--|---|--------------------------|--|
| 11 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA REGULACION CONCURSO PUBLICO DL 728 | ESTABLECER LAS DISPOSICIONES PARA REGULAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°728, GARANTIZANDO LOS PRINCIPIOS DE MÉRITOS Y CAPACIDAD, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PROFESIONALISMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA. | EN PROCESO DE APROBACIÓN | DECRETO LEGISLATIVO N°728, EN CONCORDANCIA CON LA LEY N° 30057 - LEY DE SERVICIO CIVIL |
| 12 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA PARA ENTREGA DE CARGO | ESTABLECER LAS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES QUE LABORAN EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, EN ADELANTE LA AMAG; PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, SALVAGUARDANDO EL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y MATERIAL DE LA ENTIDAD. | EN PROCESO DE APROBACIÓN | LEY N° 30057 - LEY DE SERVICIO CIVIL |
| 13 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | MANUAL DE PROCESOS ARCHIVISTICOS AMAG | ESTABLECER LOS PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS DE ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN, CONSERVACIÓN Y SERVICIO DOCUMENTAL, ADEMÁS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL, ESTANDARIZANDO EL TRABAJO ARCHIVÍSTICO, DANDO UN PRINCIPIO DE UNIDAD, RACIONALIDAD Y EFICIENCIA EN LOS DIFERENTES | EN PROCESO DE APROBACIÓN | RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 025-2019-AGN/J, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N° 005- 2019-AGN/DDPA LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO. |
| 14 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL DE LA AMAG | ESTABLECER LINEAMIENTOS, QUE REGULEN LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN ADMINISTRATIVA DE AQUELLOS ACTOS QUE CONFIGUREN HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LAS RELACIONES LABORALES O CONTRACTUALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA (EN ADELANTE, LA AMAG). | EN PROCESO DE APROBACIÓN | LEY N° 27942 , LEY DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|---|---|--------------|--|
| 15 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL ALMACEN DE LA AMAG | ASEGURAR EL REGISTRO, USO ADECUADO, CUSTODIA FÍSICA Y CONTROL DE LOS BIENES UBICADOS EN EL ALMACÉN, GARANTIZANDO EL NORMAL DESEMPEÑO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | EN PROCESO | DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES - DIRECTIVA N° 0004-2021-EF/54.01, APROBADA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 011-EF/54.01 |
| 16 | ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA | DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA ¿ AMAG | ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA REALIZACIÓN DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA. | EN EJECUCIÓN | RESOLUCIÓN N° 029-2024-AMAG-DG DE FECHA 06.03.2024 |

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

| N° | Conflicto social identificado | Ubicación | Acciones realizadas para solución del conflicto | Acciones pendientes |
|------------------------------|-------------------------------|-----------|---|---------------------|
| No se encontraron registros. | | | | |

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

| N° | Tipo de Sistema de Trámite de la entidad | SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad) | Desde mes y año | Hasta mes y año (*) |
|----|--|---|-----------------|---------------------|
| 1 | Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas) | NO | 0-0 | 0-0 |
| 2 | Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales) | SI | 3-2024 | 5-2024 |

(*) Cuando corresponda

| N° | Sistema de Trámite de la entidad | SÍ/ NO |
|----|--|--------|
| 1 | Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas) | NO |
| 2 | Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales) | SI |

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

| N° | Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹ | Marco del proceso ² | Enlace Web para su visualización | Fecha de aprobación |
|----|---|--------------------------------|---|---------------------|
| 1 | PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PERIODO 2024 | SISTEMA DE ARCHIVOS | HTTPS://AMAG.EDU.PE/PUBLIC_HTML/STORAGE/TBL_NORMAS_EMITIDAS/FLD_1055_ARCHIVO_FILE/3273-J8DC6IT1BV3RR5J.PDF | 12/12/2023 |
| 2 | DIRECTIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL | SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL | HTTPS://AMAG.EDU.PE/PUBLIC_HTML/STORAGE/TBL_NORMAS_EMITIDAS/FLD_1055_ARCHIVO_FILE/3357-X9TB7WR2PW8XW4D.PDF | 01/03/2024 |

1 Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)