



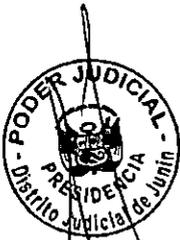
PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
Nº 1244-2021-P-CSJU/PJ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1244-2021-P-CSJU/PJ

Huancayo, quince de octubre del
año dos mil veintiuno.-

Sumilla: OFICIALIZAR el “Plan de Descarga y Liquidación Procesal por Emergencia en Órganos Jurisdiccionales Penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021 – Segunda Etapa. Aplicado al Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Junín” en el que se describe el diseño y metodología específica a desarrollar para la ejecución del Plan de Descarga en este Distrito Judicial, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



VISTOS:

Resolución Administrativa N° 000305-2021-CE-PJ del 17 de setiembre de 2021; Oficio N° 000076-2021-MNPP-GAD-CSJU-PJ del 13 de octubre de 2021; Oficio N° 000453-2021-GAD-CSJU-PJ del 14 de octubre de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- El artículo 143° de la Constitución Política del Perú, establece que el Poder Judicial está integrado por órganos jurisdiccionales que administran justicia en nombre de la Nación y por órganos que ejercen su gobierno y administración;

Segundo.- Al respecto, el artículo 72°, incisos 3 y 4 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 8° y 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, establecen que el Presidente de Corte es el representante y director del Distrito Judicial a su cargo, en consecuencia la máxima autoridad, quien dirige su política interna en coordinación con el Consejo Ejecutivo Distrital, dictando las medidas más apropiadas para el adecuado funcionamiento de las dependencias que la conforman y de esta manera cautelar la pronta y eficaz administración de justicia a efectos de brindar un servicio de justicia adecuado a los usuarios;

Tercero.- Es de público conocimiento que el Poder Judicial desde el año 2011, es parte integrante del Programa Presupuestal 0086 “Mejora de los Servicios del Sistema de Justicia Penal”, de corte multisectorial conjuntamente con el Ministerio Público, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y Ministerio del Interior, el mismo que es una modalidad de ejecución presupuestal bajo in enfoque de Presupuesto por Resultados (PpR), y tiene como finalidad la mejora del Estado de Derecho en relación a las personas naturales y jurídicas; así como brindar un eficiente y oportuno servicio del sistema de justicia penal, lo que se constituye en una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos del Estado a productos y resultados medibles a favor de la población;





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
Nº 1244-2021-P-CSJUU/PJ

Cuarto.- Es así que desde el año 2017 año tras año, se han venido aprobando, por parte del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Planes de Descarga de Descarga Procesal en Órganos Jurisdiccionales Penales del Código Procesal Penal, en sus respectivas etapas y años, los mismos que tuvieron buenos resultados durante su ejecución, habiendo alcanzado y superado las metas propuestas;

Quinto.- Ante la situación advertida, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 000305-2021-CE-PJ aprobó el "Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021 – Segunda Etapa", a fin de descongestionar la carga procesal penal, detectada en los Módulos Penales y Archivos Centrales de los 35 Distritos Judiciales del país; precisándose, además que el personal asignado para la ejecución del referido Plan laborará a exclusividad en las instalaciones del Módulo Procesal Penal y Archivo Central de las Cortes Superiores de Justicia del país, bajo la dirección del Administrador del Módulo Penal, debiendo cumplir actividades específicas que permitan lograr los objetivos del Plan de Descarga Procesal;

Sexto.- La Resolución Administrativa citada en el considerando precedente también precisa que, para el cumplimiento del Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia, los Administradores del Módulo Penal, en los primeros quince días de iniciado el plan de descarga, deberán presentar el diseño y metodología específica desarrollada en sus distrito judicial para la ejecución del Plan de Descarga Procesal;

Séptimo.- En ese sentido, mediante Oficio N° 000076-2021-MNCPG-GAD-CSJUU-PJ del 13 de octubre de 2021, el Administrador del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal solicita a la Gerencia de Administración Distrital se oficializa ante la Presidencia de esta Corte Superior el "Plan de Descarga y Liquidación Procesal por Emergencia en Órganos Jurisdiccionales Penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021 – Segunda Etapa. Aplicado al Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Junín" en el que se describe el diseño y metodología específica a desarrollar para la ejecución del Plan de Descarga en este Distrito Judicial;

Octavo.- Al respecto, la Gerencia de Administración Distrital mediante Oficio N° 000453-2021-GAD-CSJUU-PJ del 14 de octubre de 2021, solicita a esta Presidencia de Corte se oficialice, a través del acto administrativo correspondiente el plan de Descarga y Liquidación Procesal por Emergencia, a efectos de que la Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal proceda a su cumplimiento

En uso de las facultades conferidas por los incisos tercero, sexto y noveno del artículo noventa del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
Nº 1244-2021-P-CSJU/PJ

SE RESUELVE:

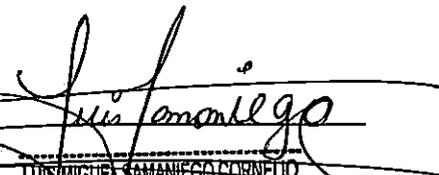
ARTÍCULO PRIMERO: OFICIALIZAR el “Plan de Descarga y Liquidación Procesal por Emergencia en Órganos Jurisdiccionales Penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penales de 1940, correspondiente al año 2021 – Segunda Etapa. Aplicado al Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Junín” en el que se describe el diseño y metodología específica a desarrollar para la ejecución del Plan de Descarga en este Distrito Judicial, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

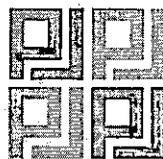
ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que el personal asignado para la ejecución del Plan de Descarga laborará a exclusividad en las instalaciones del Módulo Procesal Penal y Archivo Central de esta Corte Superior, bajo la dirección del Administrador del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal, debiendo cumplir exclusivamente actividades específicas que permitan lograr los objetivos del Plan de Descarga Procesal oficializado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: PONER la presente resolución en conocimiento de la Gerencia de Administración Distrital, Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín, Administración del Nuevo Código Procesal Penal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

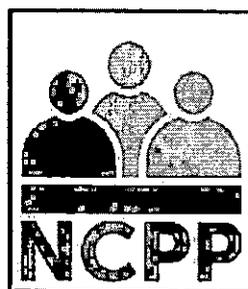



LUIS MIGUEL SAMANIEGO CORNELIO
Presidente
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN



Nuevo Código
Procesal Penal

**PLAN DE DESCARGA Y LIQUIDACION PROCESAL POR
EMERGENCIA EN ORGANOS JURISDICCIONALES PENALES
DEL CODIGO PROCESAL PENAL Y CODIGO DE
PROCEDIMIENTOS PENALES DE 1940, CORRESPONDIENTE
AL AÑO 2021 - SEGUNDA ETAPA**

**APLICADO AL MODULO PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE
JUSTICIA DE JUNIN**

2021

**PLAN DE DESCARGA Y LIQUIDACION PROCESAL POR EMERGENCIA EN
ORGANOS JURISDICCIONALES PENALES DEL CODIGO PROCESAL PENAL Y
CODIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES DE 1940**

I. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Administrativa Nro. 000305-2021-CE-PJ de fecha 17 de setiembre de 2021, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, resolvió autorizar la ejecución del "Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penal de 1940 año 2021 segunda etapa", que se ejecutaran.

Plan de descarga de órganos jurisdiccionales que contribuye a que las 35 Corte Superiores de Justicia del país y la Corte Suprema contraten de manera excepcional personal administrativo, teniendo como meta descongestionar la carga procesal penal detectada y a optimizar el tiempo de realización de audiencias.

Conforme al artículo tercero de la parte resolutive de la Resolución Administrativa Nro. 305-2021-CE-PJ, se dispuso la aprobación para la contratación del personal en los diversos Distritos Judiciales, siendo que para la Corte Superior de Justicia de Junín se dispuso la contratación de 30 servidores judiciales exclusivamente para el plan de descarga de procesos, de los cuales dos servidores judiciales van a desarrollar labores en el área de archivo central de la CSJJU, conforme al Oficio Nro. 208-2021-GA-UETI-CSPP-PJ.



II. OBJETIVOS:

1. Objetivo General:

Optimizar los recursos financieros, logísticos y humanos, a fin de garantizar el éxito de la reforma procesal, el cumplimiento de indicadores y metas presupuestales, de producción física y de desempeño en el marco del presupuesto por resultados (PpR).

2. Objetivos Específicos:

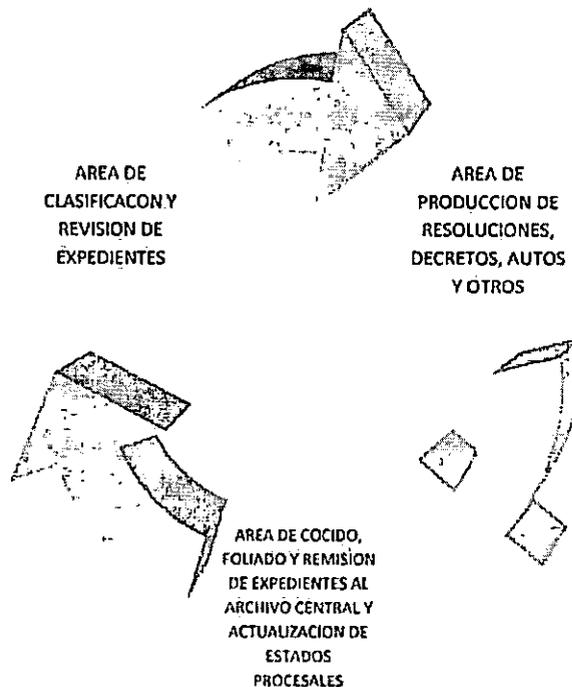
- a. Gestionar la implementación del Nuevo Código Procesal Penal (NCP), así como recursos financieros para fortalecer la reforma, procesal penal en la Corte Superior de Justicia de Junín.
- b. Monitorear y evaluar los indicadores y metas del programa presupuestal Nro. 0086 "Mejora de los Servicios del Sistema de Justicia Penal".

- c. Disminuir la carga procesal derivado del: i) Elevado índice de criminalidad y litigiosidad, 2) Tasa de crecimiento poblacional, 3) El estado de emergencia a consecuencia del brote del Covid-1, que conlleva al aislamiento social obligatorio.
- d. Reducir la frustración de audiencia y mejorar el tiempo de programación de audiencias.

III. SOBRE EL PERSONAL QUE SE CONTRATARÁ:

El "Plan de descarga y liquidación procesal por emergencia en órganos jurisdiccionales penales del Código Procesal Penal y Código de Procedimientos Penal de 1940 año 2021 segunda etapa" tiene previsto la contratación del personal mediante la modalidad de CAS, ciñéndose expresamente al clasificador de cargos – Decreto de Urgencia Nro. 083-2021

Asimismo, el personal se contratara bajo la dirección del Administrador del Modulo Penal Central y de los Sub Administradores (sub sedes), Jefe de Archivo distritales, conformándose para ello tres áreas de trabajo:



IV. SOBRE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE REALIZARA EL PERSONAL CONTRATADO:

El personal asignado para la ejecución del Plan en mención, laborara a exclusividad en las instalaciones del Modulo Procesal Penal y Archivo Central de la Corte Superior de Justicia de Junín, bajo la dirección de la Administradora del Modulo Penal o responsables según corresponda, debiendo cumplir actividades específicas que permitan lograr los objetivos del presente Plan de Descarga Procesal para ello, las actividades durante el desarrollo y ejecución del plan de descarga y liquidación a realizar, implica necesariamente un trabajo corporativo para producir resoluciones en serie, mediante el trabajo concatenado que debe guardar relación con el flujo del proceso, debiéndose conformar tres áreas de trabajo: 1) Área de clasificación y revisión de expedientes; 2) Área de producción de Resoluciones, Decretos, Autos y otros, y 3) Área de cosido, foliado y remisión de expedientes del archivo central y actualización de estados procesales, priorizando las siguientes actividades específicas que permita lograr los objetivos:



- | | |
|---|---|
| 1 | Ejecución de jornadas maratónicas de audiencias, las cuales previamente deben de ser coordinadas y consensuadas en las respectivas Comisiones Distritales de implementación del Código Procesal Penal de cada Distrito Judicial, privilegiando las videoconferencias.
En estas jornadas maratónicas debe primar los principios de concentración, celeridad, unidad, derecho de defensa, inmediatez, contradicción y virtualidad (google meet); siendo su característica principal la instalación, desarrollo, conclusión (<i>emisión de una resolución final, debiéndose asociar al hito en caso corresponda</i>). |
| 2 | Transcripción de actas de audiencia PENDIENTES de elaborar con su correspondiente asociación al Sistema Integrado Judicial, debiendo dejar la constancia respectiva de tal acto.
Este objetivo se lograra realizando el filtrado de las audiencias programadas y realizadas en el SIJ, pero que no cuenten con las actas de audiencia y otros documentos urgentes; donde se dejará constancia de la transcripción del acta y asociación al hito que corresponda, comunicándose de este hecho al Juez y oficina de ODECMA. |
| 3 | Actualización en el Sistema Integrado Judicial, del real estado procesal de los requerimientos y/o solicitudes.
Se cumplirá el objetivo, realizando la filtración en el sistema integrado del real estado procesal de requerimientos y/o solicitudes, debiéndose el personal de descarga, con su usuario temporal, actualizar el estado procesal de dichos documentos advertidos. |
| 4 | Depuración y remisión de cuadernos, requerimientos y/o solicitudes según corresponda al archivo modular de la Administración o su defecto al Archivo del Ministerio Público, según corresponda sea para su archivo provisional o definitivo. |

	En la clasificación de expedientes y con la ayuda del sistema judicial, se identificara los expedientes para ser remitidos al archivo, debiéndose cumplir previamente con la proyección de la resolución correspondiente de ser necesario, con lo que se cumpliría con el cuarto objetivo.
5	Formación y generación del cuaderno de ejecución de sentencias en el Sistema Integrado Judicial, debiendo asimismo en lo que respecta a la ejecución de la sentencia, la inscripción de la misma ante las entidades que se disponga; así como la elaboración de los boletines de condenas.
6	En lo que respecta a los procesos penales tramitados bajo los lineamientos del Código de Procedimientos Penales de 1940, se deberá realizar las siguientes acciones: a) Remisión y depuración de expedientes al Archivo Central de las respectivas Cortes Superiores; previa identificación de los expedientes. b) Verificación de los expedientes con posible proyección de resoluciones de: sobreseimientos, absoluciones, prescripciones y otras figuras procesales que permita determinar la extinción de la acción penal; así como las rehabilitaciones. Para tal efecto, el personal de descarga deberá apoyar en la proyección de la resolución judicial que corresponda previa coordinación entre el magistrado a cargo del proceso y el Administrador del Modulo Penal. c) Revisión y actualización de órdenes de captura caducas y pendientes de renovación. d) Revisión de procesos e impulso bajo los lineamientos del Decreto Legislativo Nro. 1206, realizando el seguimiento, conforme a lo establecido en el artículo 202° plazo de instrucción, complejidad y control del plazo, artículo 204° disposición del expediente, artículo 77°-B aplicación de la terminación anticipada, artículo 121°-A contumacia y ausencia, artículo 285°-B lectura de sentencia y demás artículos pertinentes a aplicar con la finalidad de dar un trámite célere a dichos procesos.
7	Actualización del acervo documentario en el Archivo Central de las Corte Superiores de Justicia a nivel nacional.



V. METODOLOGÍA ENFOCADA EN EL PLAN PROPUESTO

Para alcanzar los objetivos propuestos en el presente Plan, la propuesta metodológica, se dividirá en:

- Clasificación
- Instalación
- Ubicación física de expedientes (orden)
- Establecimiento de metas
- Criterios jurisdiccionales homologados y formatos estándar
- Asignación de expedientes
- Devolución de expedientes

1. **Clasificación:** En esta etapa se dispondrá la clasificación de las acciones pendientes de realizar en los expedientes que se encuentran en calificación, trámite y en ejecución.
 - Se clasificara la cantidad de incidentes (requerimiento y solicitudes) que ameritan audiencia y aun se encuentran pendientes de programar.
 - Se clasificara la cantidad de expedientes o cuadernos pendientes de elevar a la Sala Penal Superior que se encuentran en grado de apelación
 - Se clasificara la cantidad de boletines electrónicos de registro de penas pendientes de tramitar en diversos expedientes o casos penales.
 - Se clasificara la cantidad de expedientes pendientes a elevar a los Juzgados de Juzgamiento o ser derivados pase a etapa de ejecución.
 - Cuadernos y expedientes pendientes de enviar al archivo general.
 - Otros cuadernos en estado de urgencia de trámite que se encuentren.
 - Verificación del sistema judicial de las actas de audiencias pendientes de realizar y su asociación al hito.
2. **Instalación:** Se les ubicara al personal jurisdiccional en un ambiente seguro cerca a los órganos jurisdiccionales, asimismo se les asignara un ambiente seguro y con las condiciones debidas (puntos de red, equipos informáticos, mobiliario) se les brindara la dotación de claves de acceso, material de seguridad. Se les asignara los expedientes y cuadernos de ser el caso que deberán tramitar mediante acta de recepción y entrega y/o devolución.
3. **Ubicación física de expedientes (orden):** Se ordenara los cuadernos y expedientes en anaqueles, bajo el criterio de prioridad de plazos legales, procesos inmediatos, habeas corpus, Decreto Legislativo 1513, elevación de expedientes a la Sala de Apelaciones y envío a archivo.
4. **Establecimiento de metas:** Posterior a que se realizara el inventario de expedientes se determinara las metas diarias, semanales y mensuales.
5. **Criterios Jurisdiccionales homologados y formatos estándar:** Con un tiempo razonable de manera anticipada al inicio de la descarga, se mantendrá una reunión con los magistrados del NCPP por instancias (JIP, JUP, JCOL, SPA) para que se adopte, en lo posible, criterios homologados y se apruebe formatos modelos estándar (Resoluciones, actas de audiencias, proveídos, decretos, etc.)
6. **Asignación de expedientes:** Una vez que se haya establecido las metas sea, diaria, semanas o mensual se asignara los expedientes al personal



jurisdiccional contratado de manera física mediante reasignación en el Sistema Integrado Judicial

7. **Devolución de expedientes:** Al término de la descarga realizado por el servidor judicial, deberá ser devuelto física y digitalmente el especialista judicial a cargo del proceso, con acta de entrega.

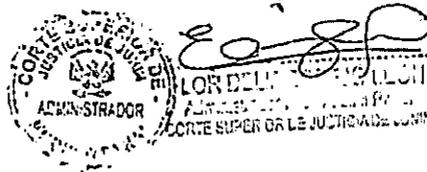
VI. ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

Para el logro de los objetivos, se pasara por las siguientes etapas:

- 1) Inducción del personal.
- 2) Capacitación del sistema integrado judicial.
- 3) Control permanente de las metas de manera semanal.
- 4) Control de calidad de las actividades (supervisión).
- 5) Consolidado semanal de actividades conforme a las metas establecidas por la UETI – Penal.

VII. MEDICIÓN DE RESULTADOS:

La responsabilidad de comunicar el estado situacional de la referida descarga procesal lo realizara la administración del Modulo Penal, quien será la responsable de la información enviada, y la calidad de registro, informaran de forma obligatoria cada lunes el trabajo desarrollado en la semana anterior, hasta culminar, según los formatos diseñados por la gestoría Administrativa, conforme al artículo 8.3. de la Resolución Administrativa Nro. 305-2021-CE-PJ. Asimismo al culminar el plan de descarga se realizara un informe final en la que se dé cuenta de las metas cumplidas.



VIII. CRONOGRAMA DE LA EJECUCION DEL PLAN DE DESCARGA

SEMANA	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°
ORGANOS JURISDICCIONALES DE EJECUCION	SEDE	SEDE PROV.	SEDE PROV.	SEDE PROV.	SEDE PROV.	SEDE PROV.	SEDE PROV.	PROV. PROV.	PROV. PROV.	PROV. PROV.	PROV. PROV.	SEDE PROV.	SEDE PROV.



ANEXO I

CARGA PREVIA DEL “PLAN DE DESCARGA
Y LIQUIDACION EN ORGANOS
JURISDICCIONALES PENALES DEL
CODIGO PROCESAL PENAL – 2021”

		ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROCESOS PENALES TRAMITADOS CON EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL							
N°	DISTRITOS JUDICIALES	ÁREA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	ÁREA DE REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS			ÁREA DE CAUSAS JURISDICCIONALES			
		Verificación, actualización y posterior asociado al SIJ de requerimientos y/o solicitudes ingresados durante la época de la pandemia	Verificación, Actualización y debido asociado del Índice de acta de audiencia y de audio en el Sistema Ingrado Judicial durante la época de pandemia	Jornadas maratónicas de audiencias coordinadas y consensuadas con CDI	Actas pendientes de elaborar y asociar al Sistema Integrado Judicial (SIJ)	Verificación y Actualización del Sistema Integrado Judicial de las actuaciones realizadas durante la época de pandemia	Procesos penales se encuentran pendientes de actualizar el estado procesal en el SIJ	Requerimientos, solicitudes, expedientes judiciales, Rehabilitaciones, expedientes fiscales que se encuentran pendientes de remitir al Archivo Modular/ Central y/o archivo del Ministerio Público	Procesos penales se encuentran pendientes de formar cuaderno de ejecución - inscripción de sentencias penales y su correspondiente elaboración del boletín de condena
15	JUNIN	850	0	100	60	2486	4000	4000	983
	TOTAL	850	0	100	60	2486	4000	4000	983



ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROCESOS PENALES TRAMITADOS CON EL CÓDIGO PROCESAL PENAL DE 1940								TOTAL
Estado: En Proceso				Verificación y Actualización del Sistema Integrado Judicial de las actuaciones realizadas durante la época de pandemia	Cantidad de expedientes pendientes de depurar y remitir al Archivo Central- Archivo Penal	Cantidad de expedientes con posible emisión de sobreseimientos, absoluciones, rehabilitaciones, prescripciones, y otras figuras procesales que extingan la acción penal; rehabilitaciones	Cantidad de órdenes de captura caducas y pendiente de renovar	
Calificación	Trámite	En reserva	En ejecución					
0	25	56	1578	30	250	200	30	14648
0	25	56	1578	30	250	200	30	14648

