



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0388-2023-P-CSJU/PJ

Huancayo, veinte de marzo del
año dos mil veintitrés.-

Sumilla: APROBAR el: i) Plan de Capacitación denominado "Optimizando el uso y manejo del Módulo de Hitos Estadísticos en el Sistema Integrado Judicial (SIJ)", ii) Plan de Depuración y Archívamiento de Expedientes y iii) Plan de Sinceramiento y Actualización de Expedientes de la Corte Superior de Justicia de Junín; que en Anexos adjuntos forman parte integrante de la presente Resolución.

VISTOS:

Resolución Administrativa N° 112-99-SE-TP-CME-PJ; Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 308-2012-P-PJ, que aprueba la Directiva N° 005-2012-GG-PJ "Normas y Procedimientos para el Registro de Información Estadística de los Órganos Jurisdiccionales para la Integración de Formulario Estadístico Electrónico (FEE) con el Sistema Integrado Judicial (SIJ)"; Resolución Administrativa N° 419-2014-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 013-2014-CE-PJ, denominada "Lineamientos Integrados y Actualizados para el Funcionamiento de las Comisiones Nacional y Distritales de Productividad Judicial y de la Oficina de Productividad Judicial"; Resolución Administrativa 000199-2022-CE-PJ, de fecha 31 de mayo de 2022; Oficio N° 000157-2023-GAD-CSJU-PJ, de fecha 12 de marzo de 2023;

CONSIDERANDO:

Primero.- Los 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 su máxima autoridad, quien dirige su política interna en coordinación con el Consejo Ejecutivo Distrital, dictando las medidas más apropiadas para cautelar la pronta y eficaz administración de justicia a efectos de brindar un servicio de justicia adecuado a los usuarios;

Segundo.- Por otra parte, mediante Resolución Administrativa N° 112-99-SE-TP-CME-PJ, el Titular del Pliego del Poder Judicial, dispuso que los órganos jurisdiccionales de las Cortes Superiores de Justicia de la República, bajo responsabilidad del Presidente de Sala o del Juez, realicen el proceso de depuración de expedientes existentes en sus despachos, debiendo remitirse al Archivo Central de la respectiva Corte Superior de Justicia, los expedientes calificados para archivo definitivo (expedientes fenecidos) o para archivo transitorio (expedientes cuyo proceso tiene cuatro (4) meses o más sin movimiento), debidamente inventariados de acuerdo a lo establecido en el instructivo anexo de la resolución referida;

Tercero.- En otro aspecto, a través de la Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 308-2012-P-PJ, se aprueba la Directiva N° 005-2012-GG-PJ "Normas y



Procedimientos para el Registro de Información Estadística de los Órganos Jurisdiccionales para la Integración de Formulario Estadístico Electrónico (FEE) con el Sistema Integrado Judicial (SIJ)"; por medio del cual se establece pautas y lineamientos operativos específicos para el registro de la información estadística jurisdiccional para la gestión administrativa mediante la asociación de actos procesales registrados en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) a los hitos que demarcan las etapas del proceso judicial;

Cuarto.- De modo similar, mediante Resolución Administrativa N° 419-2014-CE-PJ, de fecha 17 de diciembre de 2014; el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, aprueba la Directiva N° 013-2014-CE-PJ, denominada "Lineamientos Integrados y Actualizados para el Funcionamiento de las Comisiones Nacional y Distritales de Productividad Judicial y de la Oficina de Productividad Judicial"; cuyo objetivo es establecer las normas para operativizar el Sistema de Productividad Judicial mediante la adecuada organización y funcionamiento de las Comisiones Nacional y Distritales de Productividad Judicial, y de la Oficina de Productividad Judicial, que permitan sistematizar su accionar orientado a un efectivo seguimiento y control del desempeño del Juez y Secretario Judicial/Relator; así como del adecuado funcionamiento y producción de los órganos jurisdiccionales liquidadores, transitorios y permanentes, respecto de sus metas anuales de producción, para el logro de la mejora continua de la productividad del sistema judicial; así como centralizar en una sola área administrativa, para fines de conocimiento del órgano de gobierno, la información estadística de los colegiados de la Sala Penal Nacional y los órganos jurisdiccionales que la componen;

Quinto.- Asimismo, mediante Resolución Administrativa 000199-2022-CE-PJ, de fecha 31 de mayo de 2022, disponen que las Presidencias de las Cortes Superiores a nivel nacional supervisen mes a mes el registro adecuado de la información estadística de los órganos jurisdiccionales a su cargo tanto en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) como en el Formulario Estadístico Electrónico (FEE) y cumplir así con los plazos de entrega de información dispuestos en la Directiva N° 005-2012-GG-PJ, aprobado por Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 308-2012-P/PJ; propone la implementación de planes de trabajo para monitorear el correcto registro de la información estadística de los órganos jurisdiccionales en el Sistema Integrado Judicial (SIJ)- Formulario Estadístico Electrónico (FEE).

Sexto.- De acuerdo con el marco normativo descrito, mediante Oficio N° 000157-2023-GAD-CSJU-PJ, la Gerencia de Administración Distrital traslada el Oficio N° 000018-2023-UPD-GAD-CSJU-PJ, de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo e Informe N° 000012-2023-OE-UPD-GAD-CSJU-PJ, de la Coordinación de Estadística; a través del cual, solicita la emisión del acto administrativo correspondiente, que apruebe las siguientes propuestas:

- Plan de Capacitación denominado "Optimizando el uso y manejo del Módulo de Hitos Estadísticos en el Sistema Integrado Judicial (SIJ)", el cual optimizará el uso correcto de las herramientas informáticas disponibles y también transmitirá incidencias frecuentes durante el trámite de los actos procesales y los procesos judiciales; así como, el registro de los hitos estadísticos en el SIJ.
- Plan de Depuración y Archivamiento de Expedientes, con la finalidad de descongestionar la carga procesal actual y mejorar la calidad de la información



estadística de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín, verificando que el estado físico de los expedientes se encuentren actualizados con el estado de los procesos judiciales en el SIJ y en el FEE.

- Plan de Sinceramiento y Actualización de Expedientes, teniendo como finalidad validar la carga procesal real y la información registrada en el SIJ de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín, por especialidad y por estado procesal, actualizando y asociando los hitos estadísticos de acuerdo a su estado real.

Séptimo.- Para finalizar, es necesario precisar que el Presidente de la Corte Superior, es el representante y director del Distrito Judicial a su cargo, consiguientemente es la máxima autoridad administrativa de su sede judicial y dirige su política interna en coordinación con el Consejo Ejecutivo Distrital, **dictando las medidas más apropiadas para cautelar la pronta administración de justicia a efectos de brindar un óptimo servicio de justicia en beneficio de los justiciables;** en consecuencia, le corresponde dictar el presente acto administrativo en uso de sus atribuciones;

Por estos fundamentos, en uso de las facultades conferidas por los incisos primero, tercero y noveno del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

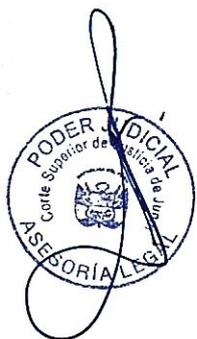
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el: **i)** Plan de Capacitación denominado "Optimizando el uso y manejo del Módulo de Hitos Estadísticos en el Sistema Integrado Judicial (SIJ)", **ii)** Plan de Depuración y Archivamiento de Expedientes y **iii)** Plan de Sinceramiento y Actualización de Expedientes de la Corte Superior de Justicia de Junín; que en Anexos adjuntos forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER que la ejecución de los presentes Planes, deberán ser monitoreado y supervisado por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo a través de la Coordinación de Estadística de la Corte Superior de Justicia de Junín.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus Unidades y Coordinaciones correspondientes, brinde el apoyo necesario para coadyuvar al cumplimiento de lo resuelto en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: PONER la presente Resolución en conocimiento de la Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Unidad de Servicios Judiciales, Coordinación de Estadística, Coordinación de Informática, Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín y de los interesados



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Cleto Marcial Quispe Parichahua
CLETO MARCIAL QUISPE PARICAHUA
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN

“OPTIMIZANDO EL USO Y MANEJO DEL MÓDULO DE HITOS ESTADÍSTICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO JUDICIAL (SIJ)”

I. BASE LEGAL:

- a. Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 308-2012-P-PJ que aprueba la Directiva N°005-2012-GG-PJ “Normas y Procedimientos para el registro de información estadística de los órganos jurisdiccionales para la integración del Formulario Estadístico Electrónico (FEE), con el Sistema Integrado Judicial (SIJ)”.
- b. Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 419-2014-CE-PJ que aprueba la Directiva N° 013-2014-CE-PJ “Lineamientos integrados y actualizados para el funcionamiento de las Comisiones Nacional y Distritales de Productividad Judicial y de la Oficina de Productividad Judicial”.
- c. Mediante Resolución Administrativa N°199-2022-CE-PJ y Nros. 67 y 68-2022-CE-PJ disponen que las presidencias de las Cortes Superiores de Justicia deberán supervisar y garantizar mes a mes el registro adecuado de la información estadística de los órganos jurisdiccionales a su cargo tanto en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) como en el Formulario Estadístico Electrónico (FEE).

II. FINALIDAD:

- a. Optimizar el uso correcto de las herramientas informáticas disponibles y también transmitir las incidencias frecuentes durante el trámite de los actos procesales y los procesos judiciales, el registro de los hitos estadísticos en el Sistema Integrado Judicial (SIJ).
- b. Minimizar los errores cometidos en el momento del registro de la información estadística de los procesos judiciales principales y secundarios y las posteriores repercusiones de un dato e información errónea.
- c. Concientizar al personal jurisdiccional sobre la importancia del Módulo de Hitos Estadísticos del SIJ, el mismo que está estrechamente ligado a la integración de la información registrada en el SIJ hacia el Formulario Estadístico Electrónico FEE, en donde se guardarán automáticamente las variables de los Formularios S1A y S1B, respectivamente disponible para los órganos jurisdiccionales con conexión a la base de datos de la Sede Central de cada Corte Superior de Justicia o Sub Sedes, con el fin de poder tener un estimado de la producción de un determinado Órgano

Jurisdiccional, y saber sobre los procesos ingresados y los que se han resuelto.

III. DIRIGIDO A:

- a. A los señores jueces y juezas de todas las instancias.
- b. A los especialistas legales o secretarios judiciales y auxiliares judiciales de todos los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín.

IV. AUTORIZADO Y SUPERVISADO POR:

- a. Presidente de la Corte Superior de Justicia de Junín
- b. Órgano Desconcentrado de Control de la Magistratura de la CSJJU (ODECMA)
- c. Gerencia de Administración Distrital de Junín
- d. Jefe de la Unidad y Planeamiento y Desarrollo

V. RESPONSABLES DE LA CAPACITACIÓN:

La capacitación estará a cargo de la Coordinación de Estadística, perteneciente a la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Corte Superior de Justicia de Junín, siendo las capacitadoras:

- a. Abg. Fiorella Viviana Landeo Guerra Coordinadora de Estadística
- b. Lic. Adm. Dueñas Porras Ghina Styve Equipo de Descarga

VI. MODALIDAD: CAPACITACIÓN PRESENCIAL

VII. TEMAS A CAPACITAR:

- a. Flujograma del Proceso Judicial
- b. Módulo Registro de hitos estadísticos
- c. Módulo **Formulario (S1A-S1B)**
- d. Módulo de Reporte de **Configuración de Variables**
- e. Módulo de **Flujo**
- f. Actualización de expedientes
- g. Descargo de resoluciones
- h. Subsanación de hitos repetidos e inconsistencias



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LANDEO
GUERRA Fiorella Viviana FAU
20568198272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.03.2023 15:57:28 -05:00

VIII. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y MATERIALES DIDÁCTICOS:

- a. Sistema Integrado Judicial (SIJ) – Ambiente de Prueba.



"Integridad, transparencia, innovación de procesos e
impulso de las tecnologías digitales"

- b. Instructivos y diapositivas.
- c. Anexos remitidos por la Subgerencia de Estadística.

IX. COMPLEMENTOS:

La capacitación se llevará a cabo en los ambientes de cada dependencia jurisdiccional, en coordinación con los jueces, juezas y administradores de los Módulos de Justicia.

El personal del Juzgado de Paz Letrado de Surcubamba será capacitado a través de la aplicación Google Meet.

X. CRONOGRAMA DE LAS CAPACITACIONES:

Fecha	Hora	Dependencia Jurisdiccional
MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR		
13 MARZO	03:00 pm	5º JUZGADO DE FAMILIA (VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)
13 MARZO	04:00 pm	6º JUZGADO DE FAMILIA (VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)
14 MARZO	03:00 pm	7º JUZGADO DE FAMILIA (VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)
14 MARZO	04:00 pm	8º JUZGADO DE FAMILIA (VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)
15 MARZO	03:00 pm	9º JUZGADO DE FAMILIA (VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)
15 MARZO	04:00 pm	10º JUZGADO DE FAMILIA (VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)
JUZGADOS DE PAZ LETRADO		
17 MARZO	02:30 pm	1º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE EL TAMBO (FAMILIA)
17 MARZO	03:30 pm	2º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE EL TAMBO (FAMILIA)
17 MARZO	04:30 pm	3º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE EL TAMBO (CIVIL - PENAL)
20 MARZO	02:30 pm	1º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE HUANCAYO
20 MARZO	03:30 pm	2º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE HUANCAYO
20 MARZO	04:30 pm	3º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE HUANCAYO
21 MARZO	03:00 pm	1º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CHILCA
31 MARZO	04:00 pm	2º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CHILCA

Firma Digital

Firmado digitalmente por LANDEO GUERRA Fiorella Viviana FAU 20568198272 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10.03.2023 15:57:49 -05:00

MÓDULO NCPP		
22 MARZO	03:00 pm	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE HUANCAYO (SEDE CENTRAL)
23 MARZO	03:00 pm	JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE HUANCAYO
24 MARZO	03:00 pm	1° SALA PENAL DE APELACIONES DE HUANCAYO
24 MARZO	03:00 pm	2° SALA PENAL DE APELACIONES DE HUANCAYO
24 MARZO	03:00 pm	SALA PENAL DE APELACIONES TRANSITORIA DE HYO
MÓDULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACIÓN ORAL		
27 MARZO	03:00 pm	1° JUZGADO CIVIL DE HUANCAYO
27 MARZO	04:00 pm	2° JUZGADO CIVIL DE HUANCAYO
28 MARZO	03:00 pm	3° JUZGADO CIVIL DE HUANCAYO
28 MARZO	04:00 pm	4° JUZGADO CIVIL DE HUANCAYO
29 MARZO	03:00 pm	5° JUZGADO CIVIL DE HUANCAYO
29 MARZO	04:00 pm	JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DE HUANCAYO
MÓDULO ESPECIALIZADO DE FAMILIA		
30 MARZO	03:00 pm	1° JUZGADO DE FAMILIA DE HUANCAYO
30 MARZO	04:00 pm	2° JUZGADO DE FAMILIA DE HUANCAYO
31 MARZO	03:00 pm	3° JUZGADO DE FAMILIA DE HUANCAYO
31 MARZO	04:00 pm	4° JUZGADO DE FAMILIA DE HUANCAYO
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - PCALP		
13 ABRIL	03:00 pm	1° JUZGADO DE TRABAJO DE HUANCAYO (CONTENCIOSO A.)
13 ABRIL	04:00 pm	4° JUZGADO DE TRABAJO DE HUANCAYO (CONTENCIOSO A.)
14 ABRIL	03:00 pm	JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO DE HUANCAYO (CONTENCIOSO A.)
MÓDULO CORPORATIVO LABORAL - NLPT		
20 ABRIL	03:00 pm	JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL DE HUANCAYO

Firma Digital

Firmado digitalmente por LANDEO GUERRA Fiorella Viviana FAU 20568198272 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10.03.2023 15:58:05 -05:00



"Integridad, transparencia, innovación de procesos e impulso de las tecnologías digitales"

20 ABRIL	03:00 pm	2º JUZGADO DE TRABAJO DE HUANCAYO
20 ABRIL	03:00 pm	3º JUZGADO DE TRABAJO DE HUANCAYO
SALAS SUPERIORES		
20 ABRIL	03:00 pm	1º SALA LABORAL DE HUANCAYO
20 ABRIL	04:00 pm	2º SALA LABORAL DE HUANCAYO
21 ABRIL	03:00 pm	SALA CIVIL DE HUANCAYO
MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SNEJ		
27 ABRIL	03:00 pm	1º JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE HUANCAYO SUB ESPECIALIDAD EN DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE HUANCAYO
27 ABRIL	03:00 pm	2º JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE HUANCAYO SUB ESPECIALIDAD EN DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE HUANCAYO
27 ABRIL	03:00 pm	3º JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE HUANCAYO SUB ESPECIALIDAD EN DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE HUANCAYO
28 ABRIL	03:00 pm	1º JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA SUB ESPECIALIDAD EN DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE HUANCAYO
28 ABRIL	03:00 pm	2º JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA SUB ESPECIALIDAD EN DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE HUANCAYO
28 ABRIL	03:00 pm	3º JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA SUB ESPECIALIDAD EN DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE HUANCAYO
MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE TARMA		
19 MAYO	09:00 am	JUZGADO DE FAMILIA (VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR) TARMA
19 MAYO	10:00 am	SALA MIXTA DE TARMA
19 MAYO	11:00 am	1º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE TARMA
19 MAYO	11:00 am	2º JUZGADO DE PAZ LETRADO DE TARMA

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por: LANDEC GUERRA Fierrela Viviana FAU
20568198272 soft
Módulo: Doy Vº Bº
Fecha: 10.03.2023 15:58:23 -05:00



"Integridad, transparencia, innovación de procesos e impulso de las tecnologías digitales"

19 MAYO	11:00 am	JUZGADO CIVIL DE TARMA
19 MAYO	12:00 pm	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE ACOBAMBA
19 MAYO	02:00 pm	1° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE TARMA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
19 MAYO	02:00 pm	2° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE TARMA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
19 MAYO	03:00 pm	3° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE TARMA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
19 MAYO	03:00 pm	4° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE TARMA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
19 MAYO	04:00 pm	1° JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE TARMA (PROC. COMUNES)
19 MAYO	04:00 pm	2° JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE TARMA (FLAGRANCIA INMEDIATIO)
SUBSEDE DE JUNÍN		
26 MAYO	10:30 am	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE JUNÍN
26 MAYO	11:30 pm	JUZGADO CIVIL DE JUNÍN
26 MAYO	02:00 pm	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE JUNÍN (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
26 MAYO	03:00 pm	JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE JUNÍN (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
SUBSEDE DE LA OROYA		
26 MAYO	10:00 am	1° JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LA OROYA
26 MAYO	11:00 am	JUZGADO CIVIL DE LA OROYA
26 MAYO	12:00 pm	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE LA OROYA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
26 MAYO	02:30 pm	JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE LA OROYA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
02 JUNIO	9:00 am	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE SAN AGUSTÍN DE CAJAS
MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE CONCEPCIÓN		
02 JUNIO	10:00 am	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CONCEPCIÓN
02 JUNIO	11:00 am	JUZGADO CIVIL DE CONCEPCIÓN
02 JUNIO	02:00 pm	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE CONCEPCIÓN
02 JUNIO	03:00 pm	JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE CONCEPCIÓN (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)



Firmado digitalmente por LANDEO GUERRA Fiorella Viviana FAU 20568198272 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.03.2023 15:58:38 -05:00



"Integridad, transparencia, innovación de procesos e impulso de las tecnologías digitales"

MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE JAUJA		
02 JUNIO	10:00 am	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE JAUJA
02 JUNIO	11:00 am	JUZGADO CIVIL DE JAUJA
02 JUNIO	02:00 pm	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE JAUJA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
02 JUNIO	03:00 pm	1ºJUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE JAUJA (FLAGRANCIA INMEDIATO)
SUBSEDE DE CHUPACA		
09 JUNIO	10:00 am	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CHUPACA
09 JUNIO	11:00 am	JUZGADO CIVIL DE CHUPACA
09 JUNIO	02:00 pm	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE CHUPACA (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
09 JUNIO	03:00 pm	JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE CHUPACA (FLAGRANCIA INMEDIATOS)
MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE PAMPAS		
23 JUNIO	10:00 pm	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE PAMPAS
23 JUNIO	11:00 pm	JUZGADO MIXTO DE PAMPAS
23 JUNIO	12:00 pm	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE PAMPAS (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
23 JUNIO	02:30 pm	JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE PAMPAS (PROC. INMEDIATOS) (PROC. COMUNES)
23 JUNIO	03:30 pm	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE SURCUBAMBA CAPACITACION VIRTUAL

XI. CONCLUSIONES:

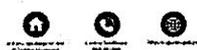
En cada actividad programada se debe generar:

- Lista de participantes y/o capacitados.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por LANDEO
GUERRA Fiorella Viviana FAU
20568198272 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.03.2023 15:59:00 -05:00



Integridad, transparencia, innovación de procesos e
impulso de las tecnologías digitales

PLAN DE DEPURACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES 2023

“DEPURACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES”

I. BASE LEGAL:

- a. Mediante Resolución Administrativa N° 112-99-SE-TP-CME-PJ se dispuso que los órganos jurisdiccionales de las Cortes Superiores de Justicia de la República, bajo responsabilidad del Presidente de Sala o del Juez, realicen el proceso de depuración de los expedientes existentes en sus despachos, debiendo remitirse al Archivo Central de la respectiva Corte Superior de justicia los expedientes calificados para archivo definitivo (expedientes fenecidos) o para depósito transitorio - expedientes cuyo proceso tiene cuatro (4) meses o más sin movimiento, debidamente inventariados de acuerdo a lo establecido en el instructivo pertinente.

II. FINALIDAD:

- a. Descongestionar la carga procesal actual de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín.
- b. Mejorar la calidad de la información estadística de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín.
- c. Verificar que el estado físico de los expedientes se encuentre actualizados con el estado de los procesos judiciales en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) y en el Formulario Estadístico Electrónico (FEE) de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín

III. AUTORIZADO Y SUPERVISADO POR:

- a. Presidente de la Corte Superior de Justicia de Junín
- b. Órgano Desconcentrado de Control de la Magistratura de la CSJJU (ODECMA)
- c. Gerencia de Administración Distrital de Junín
- d. Jefe de la Unidad y Planeamiento y Desarrollo

IV. RESPONSABLES:

- a. Jueces y juezas de cada órgano jurisdiccional
- b. Personal Jurisdiccional de cada órgano jurisdiccional.
- c. Equipo de Descarga de la Coordinación de Estadística.

V. MODALIDAD: PRESENCIAL

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por LANDEO
GUERRA Fiorella Viviana FAU
20568198272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.03.2023 15:59:15 -05:00

VI. PROCEDIMIENTO:

Las actividades durante el desarrollo y ejecución del plan de depuración y archivamiento de expedientes a realizar, implica necesariamente un trabajo concatenado con el personal jurisdiccional que debe guardar relación con el flujo del proceso, debiéndose conformar tres áreas de trabajo:

(1) El proceso de depuración implica identificar los expedientes que deben ser remitidos al Archivo definitivo y/o provisional, labor que debe ser realizada por el personal (secretarios, asistentes jurisdiccionales) de cada órgano jurisdiccional.

Posterior a ello, el Juez remitirá un requerimiento a la Coordinación de Estadística, solicitando el apoyo del Equipo de Descarga, e indicando la cantidad de expedientes a archivar (definitivo y/o provisional).

En ese sentido, el Equipo de Descarga se encargará de:

- Revisar si el expediente físico tiene los actos procesales necesarios para su archivo.
- Verificar la correcta asociación de hitos estadísticos de los actos procesales en el Sistema Integrado Judicial (SIJ), en caso se requiera se realizará la actualización del estado real del expediente.
- Realizar la proyección de la resolución para el archivo provisional y/o definitivo, así como el oficio cuando el expediente ha sido derivado al archivo anteriormente.
- En caso sea necesario, se realizará la proyección de resoluciones consentidas para pasar a la etapa de ejecución, previa coordinación entre el magistrado a cargo del proceso.
- Una vez proyectada la resolución se derivará al magistrado y secretario a cargo para su aprobación y firma correspondiente.
- Se procederá a realizar la descarga de las resoluciones, asociación de hito estadístico en el SIJ, pegado y foliado.
- Realización de reporte de listado de expedientes para el archivo general. (Guías de envío)

(2) Remitir los paquetes de los expedientes al Archivo Central y/ o Modular correspondiente de la Corte Superior de Justicia de Junín, función que corresponde al personal jurisdiccional.

(3) Una vez terminada las actividades encomendadas, se realizará una capacitación al personal del órgano jurisdiccional tomando en cuenta las falencias que se hayan identificado en todo el proceso de archivo, a fin de reforzar las capacidades de los mismos.

VII. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y MATERIALES DIDÁCTICOS:

- a. Sistema Integrado Judicial (SIJ).
- b. Instructivos y diapositivas.

VIII. COMPLEMENTOS:

El proceso de depuración y archivo de expedientes se llevará a cabo en los ambientes de cada dependencia jurisdiccional, en coordinación con los jueces, juezas y administradores de los Módulos de Justicia.

IX. CONCLUSIONES:

En cada actividad programada se debe generar:

- Acta de las actividades realizadas durante el proceso de depuración y archivamiento de expedientes.
- Acta de capacitación y reforzamiento.



Firmado digitalmente por LANDEO
GUERRA Fiorella Viviana FAU
20568198272 soft
Motivo: Dey Vº Bº
Fecha: 10.03.2023 15:59:32 -05:00

I. FINALIDAD:

- a. Validar la carga procesal real y la información registrada en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) de los Órganos Jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín por especialidad y por estado procesal.
- b. Actualizar los estados procesales de los expedientes físicos en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) de los órganos jurisdiccionales del distrito judicial asociando los hitos estadísticos de acuerdo a su estado real.

II. AUTORIZADO Y SUPERVISADO POR:

- a. Presidente de la Corte Superior de Justicia de Junín
- b. Órgano Desconcentrado de Control de la Magistratura de la CSJJU (ODECMA)
- c. Gerencia de Administración Distrital de Junín
- d. Jefe de la Unidad y Planeamiento y Desarrollo

III. RESPONSABLES:

- a. Jueces y juezas de cada órgano jurisdiccional
- b. Personal Jurisdiccional de cada órgano jurisdiccional
- c. Equipo de Descarga de la Coordinación de Estadística

IV. MODALIDAD: PRESENCIAL

V. PROCEDIMIENTO:

Las actividades durante el plan de sinceramiento a realizar implican necesariamente un trabajo concatenado con el personal jurisdiccional que debe guardar relación con el flujo del proceso, debiéndose conformar dos áreas de trabajo:

- (1) El proceso de sinceramiento implica la revisión simultánea de los actos procesales de un expediente físico y lo registrado en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) con la finalidad de revisar su concordancia y validar eficientemente la información.

En este sentido, el Equipo de Descarga se encargará de:

- Previo al inicio de actividades, el equipo itinerante exportará los formularios S1A-E y el S1B-E del Sistema

Integrado Judicial (SIJ), para poder obtener la información estadística inicial.

- Revisar cada expediente de manera simultánea tanto física como digital en todas las especialidades y estados procesales.
- Verificar la asociación correcta de los hitos estadísticos en los actos procesales en el Sistema Integrado Judicial (SIJ). En caso se requiera se realizará la actualización del estado real del expediente.
- Durante el proceso de sinceramiento, el equipo itinerante completará el formato de Sinceramiento de expedientes; que incluye el número de expediente, el estado actual, estado real y observaciones en caso hubiese.
- Consolidar la carga procesal de los expedientes registrados durante el proceso de sinceramiento del órgano jurisdiccional de acuerdo a la especialidad y estado procesal según lo solicitado.

(2) Una vez terminada las actividades encomendadas, se realizará una capacitación al personal del órgano jurisdiccional reforzando el uso apropiado de los hitos estadísticos y corrigiendo las falencias que se hayan identificado en todo el proceso de sinceramiento.

VI. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y MATERIALES DIDÁCTICOS:

a. Sistema Integrado Judicial (SIJ).

VII. COMPLEMENTOS:

El proceso sinceramiento se llevará a cabo en los ambientes de cada dependencia jurisdiccional, en coordinación con los jueces, juezas y administradores de los módulos de justicia.

VIII. CONCLUSIONES:

En cada actividad programada se debe generar:

- Acta de las actividades realizadas durante el proceso de sinceramiento de expedientes.
- Formato de Sinceramiento de expedientes.
- Acta de capacitación y reforzamiento.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por LANDEO
GUERRA Fiorella Viviana FAU
20568198272 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10.03.2023 15:59:59 -05:00