



Consejo Ejecutivo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 13 de Enero del 2025



Firmado digitalmente por TELLO
GILARDI Janet Ofelia Lourdes FAU
20159981216 soft
Cargo: Presidenta De C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.01.2025 19:25:02 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000010-2025-CE-PJ

VISTOS:

El Oficio N.° 001696-2024-GG-PJ cursado por la Gerencia General del Poder Judicial que contiene el Informe N.° 001522-2024-GAJ-GG-PJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorando N.° 002279-2024-GMPP-GG-PJ de la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto, el Informe N.° 000238-2024-SM-GMPP-GG-PJ de la Subgerencia de Modernización; y el Oficio N.° 000977-2024-ST-ETIIOC-CE-PJ del señor Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N.° 374-2019-CE-PJ¹, se creó el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, encargado de velar por el correcto funcionamiento de cada componente antes, durante y después de la implementación del Modelo de la Oralidad Civil en las diferentes Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

Segundo. Que, por Resolución Administrativa N.° 000482-2023-CE-PJ², el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el Reglamento "Funcionamiento de Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral" – Versión 002, el cual establece el funcionamiento de los equipos y órganos jurisdiccionales que integran el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral, y es de aplicación para todos los jueces, juezas y el personal de apoyo a la función jurisdiccional de las Salas, Juzgados Especializados y Juzgados de Paz Letrados que conformen Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las sedes judiciales.

Tercero. Que, en el marco de la Directiva N.° 004-2023-CE-PJ "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial" – Versión 003, aprobada por Resolución Administrativa N.° 000247-2023-CE-PJ, el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil a través del Informe N.° 000149-2024-ETII-OC-CE-PJ, sustentó la propuesta de documento normativo denominado Protocolo "Implementación del modelo de Oralidad Civil en las Cortes Superiores de Justicia".

¹ De fecha 4 de setiembre de 2019

² De fecha 24 de noviembre de 2023





Consejo Ejecutivo

Cuarto. Que, la Subgerencia de Modernización de la Gerencia General del Poder Judicial, en el ámbito de sus funciones, señala que el Informe N.º 000149-2024-ETII-OC-CE-PJ del Secretario Técnico del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil cumple con la estructura del informe de sustentación, para la presentación de los proyectos normativos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.4. de la mencionada Directiva N.º 004-2023-CE-PJ; precisando que de la revisión al proyecto normativo propuesto está acorde con lo dispuesto en el numeral 6.1 de la mencionada directiva; por lo que otorga opinión técnica favorable para continuar con el trámite de aprobación.

Quinto. Que la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Gerencia General del Poder Judicial en el numeral 3.1 del Informe N.º 001522-2024-GAJ-GG-PJ, concluye que el proyecto de Protocolo "Implementación del Modelo de Oralidad Civil en las Cortes Superiores de Justicia", propuesto por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, ha sido formulado dentro del marco normativo vigente sobre la materia y conforme a la Directiva N.º 004-2023-CE-PJ.

Sexto. Que, la Gerencia General del Poder Judicial eleva a este Órgano de Gobierno el citado proyecto normativo para su evaluación y aprobación, el mismo que cuenta con los vistos de la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Modernización; y la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Gerencia General del Poder Judicial.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N.º 028-2025 de la tercera sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 8 de enero de 2025, realizada con la participación de las señoras Tello Gilardi y Barrios Alvarado, y los señores Bustamante Zegarra, Cáceres Valencia y Zavaleta Grández; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo primero. Aprobar el Protocolo "Implementación del Modelo de Oralidad Civil en las Cortes Superiores de Justicia" – Versión 001.

Artículo segundo. Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N.º 452-2021-CE-PJ de fecha 30 de diciembre de 2021, por la que se aprobó la actualización de la Matriz de Control de Componentes Mínimos, para la Implementación de la Oralidad Civil, aprobada anteriormente por Resolución Administrativa N.º 351-2019-CE-PJ; y, demás normas que pudieran contravenir sus disposiciones.

Artículo tercero. Publicar la presente resolución y el documento aprobado, en el Portal Institucional del Poder Judicial (www.pj.gob.pe), para su difusión y cumplimiento.



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V. B*
Fecha: 10.01.2025 14:18:05 -05:00





Consejo Ejecutivo

Artículo cuarto. Notificar la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidentes de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Procuraduría Pública del Poder Judicial; y a la Gerencia General del Poder Judicial para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

JANET OFELIA LOURDES TELLO GILARDI


Presidenta
Consejo Ejecutivo


JTG/pcs



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.01.2025 14:18:05 -05:00



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	1 de 21

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre / Cargo	Ramiro Antonio Bustamante Zegarra	Presidente del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil	Claudett Katerina Delgado Llanos	Gerente General	Janet Tello Gilardi	Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
Firma	 Firma Digital <small>Firmado digitalmente por BUSTAMANTE ZEGARRA Ramiro Antonio FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.01.2025 16:12:16 -05:00</small>		 Firma Digital <small>Firmado digitalmente por DELGADO LLANOS Claudett Katerina FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.01.2025 16:07:49 -05:00</small>			

1. OBJETIVO


Describir los componentes mínimos para la implementación del modelo de oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria para las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.


3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Resolución Administrativa N.º 090-2018-CE-PJ que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras.
- 3.2. Resolución Administrativa N.º 124-2018-CE-PJ, que aprueba el “Proyecto Piloto para la Modernización del Despacho Judicial en los Juzgados Civiles”.
- 3.3. Resolución Administrativa N.º 374-2019-CE-PJ, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la “Comisión Nacional de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil (CNISMOC) y del “Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil (ETII – Oralidad Civil)”.
- 3.4. Resolución Administrativa N.º 392-2022-GG-PJ, que aprobó la “Guía para la identificación y registro de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación – IOARR en el Poder Judicial” – Versión 002.
- 3.5. Resolución Administrativa N.º 000482-2023-CE-PJ, que aprueba la actualización del Reglamento de Funcionamiento de Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral – Versión 002.
- 3.6. Resolución Administrativa N.º 533-2023-CE-PJ, que aprueba el Protocolo de Actuación en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral – Versión 001.
- 3.7. Resolución Administrativa N.º 247-2023-CE-PJ, que aprueba la Directiva “Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos del Poder Judicial” Versión 003.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	2 de 21


4. DEFINICIONES

- 4.1. **Acción de capacitación:** Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos de los servidores.
- 4.2. **Componente:** Conjunto de procesos y actividades con una función especializada, con asignación de tareas y responsabilidades específicas, puede ser desarrollado de manera independiente para facilitar la gestión de la implementación de la oralidad en su conjunto, su integración conforma el Plan de Implementación de la Oralidad Civil.
- 4.3. **Comunicación:** Conjunto de actos que se realizan desde la entidad para difundir mensajes sobre la implementación de la oralidad civil a los servidores civiles que la conforman y a los involucrados del entorno [operadores de justicia].
- 4.4. **Despacho Judicial Corporativo:** Organización moderna basada en la clara separación de funciones jurisdiccionales y administrativas, en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral está conformado por el Equipo Jurisdiccional y el Equipo de Apoyo a la función jurisdiccional denominado también “Equipo Administrativo”.
- 4.5. **Estadística:** Información registrada por cada órgano jurisdiccional en los sistemas informáticos SIJ – FEE sobre los actos procesales en las etapas de calificación, trámite, impugnación y ejecución, específicamente la carga pendiente, carga procesal y producción jurisdiccional, extraída de la información oficial publicada por la Subgerencia de Estadística de la Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto del Poder Judicial.
- 4.6. **Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil – ETDIIOC:** Equipo funcional en cada Corte Superior de Justicia cuya función principal es supervisar, monitorear y evaluar el proceso de implementación de la oralidad civil en el distrito judicial de su competencia, coadyuvando a consolidar el proceso de implementación.
- 4.7. **Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil - ETIIOC:** Equipo funcional que constituye el órgano rector del proceso de implementación de la Oralidad en los procesos civiles, para tal efecto propone y adopta medidas, así como realiza acciones tendientes a viabilizar la reforma procesal de la Oralidad Civil en los Distritos Judiciales del país, realiza el acompañamiento y supervisión del funcionamiento luego de su despliegue.
- 4.8. **Gestión del cambio:** Conjunto de actividades que crean las condiciones que facilitan la transición del modelo tradicional al modelo corporativo, es esencial

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	3 de 21

para asegurar que el personal del Módulo y los involucrados se adapten de manera efectiva a las transformaciones y que las mismas coadyuven al logro de los objetivos de la oralidad civil.

- 4.9. **Infraestructura física:** Conjunto de elementos tangibles necesarios para el desarrollo del modelo de la oralidad civil, constituido por instalaciones públicas para brindar un servicio público.
- 4.10. **Infraestructura tecnológica:** Conjunto de dispositivos necesarios para soportar los servicios tecnológicos que están instalados físicamente en la entidad e integran un proyecto, soportan las operaciones de una organización o sustentan una operación.
- 4.11. **Módulo Corporativo:** Forma de organización de trabajo que ha considerado la división de funciones entre un equipo jurisdiccional y otro administrativo, conformados por personal que realizan la labor de apoyo a dos o más jueces agrupados en Módulos, que ha sido plasmada en los diseños con la adecuación respectiva de su realidad.
- 4.12. **Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral – MCCLO:** Forma de organización de trabajo dinámica y moderna en las Cortes Superiores de Justicia del país, basada en la separación de funciones jurisdiccionales y administrativas a fin de optimizar la administración del despacho judicial, congrega en una sede judicial a los órganos jurisdiccionales que tramitan procesos bajo la reforma procesal de la Oralidad Civil, cuenta con mecanismos de monitoreo, control y supervisión, los cuales permiten evaluar y mejorar constantemente el servicio del Módulo.
- 4.13. **Órganos jurisdiccionales identificados:** Unidades de organización jurisdiccionales que se adhieren voluntariamente para la implementación del modelo de oralidad en los procesos civiles.
- 4.14. **Presupuesto actual:** Estimación anual de los recursos presupuestales orientados a la atención de la prestación del servicio de administración de justicia en los órganos jurisdiccionales civiles en los que se implemente el modelo de la oralidad y acciones desarrolladas de conformidad con sus funciones y objetivos estratégicos institucionales.
- 4.15. **Presupuesto proyectado:** Estimación de los recursos presupuestales que aseguren el cierre de brechas identificadas en la prestación del servicio de administración de justicia en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral, sea para gasto corriente o para gasto de inversión, esto depende de la naturaleza de la intervención que se quiere solventar.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	4 de 21

5. RESPONSABLES

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento, conforme al detalle siguiente:

5.1. Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil

Responsable de diseñar, organizar y coordinar el control de componentes mínimos de implementación de la oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia; así como supervisar el cumplimiento del presente protocolo.

5.2. Presidentes de la Corte Superior de Justicia

Son responsables de dirigir al Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil y de disponer y participar la planificación, ejecución y seguimiento de los componentes mínimos de implementación de la oralidad civil, de acuerdo al presente documento.

5.3. Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil

Responsable de supervisar, monitorear y evaluar el proceso de implementación de la oralidad civil en el respectivo Distrito Judicial, coadyuvando a su consolidación, en concordancia con los objetivos establecidos por el ETII Oralidad Civil.

5.4. Administrador del MCCLO y/o Secretario Técnico del ETDI OC

Es responsable de brindar asistencia técnica en la formulación del plan de implementación de la oralidad civil, que contiene los componentes mínimos, monitorear y evaluar el proceso de implementación en su Distrito Judicial.


5.5. Administradores de Corte Superior, jefes de Unidad, Coordinadores y Responsables de unidades de organización y funcionales de las Cortes Superiores de Justicia

Son responsables de elaborar, proporcionar y remitir información al Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil, Administrador del MCCLO y/o Secretario Técnico del ETDI OC, para la elaboración del plan de implementación, de acuerdo a su competencia funcional,

6. DIPOSICIONES GENERALES

6.1. Asistencia técnica del ETII Oralidad Civil

El ETII Oralidad Civil brinda asistencia técnica a las Cortes Superiores de Justicia que implementan la oralidad civil, para los efectos se programan reuniones de coordinación, sea en modalidad presencial o virtual, desde el inicio del proceso de implementación hasta la culminación. De la misma forma, se realizan visitas de monitoreo del desarrollo de componentes de la implementación. Asimismo, el

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	5 de 21

ETII Oralidad Civil desarrolla orientaciones para la elaboración del Plan de Implementación de la oralidad civil, llenado de la matriz de control de componentes mínimos y acopio de documentos de sustento.

6.2. Designación de responsable de elaboración de los documentos de implementación

La Corte Superior de Justicia, mediante el Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil, planifica, ejecuta y realiza el seguimiento de la implementación de la oralidad civil, por consiguiente, los procesos y actividades comprendidas en los componentes mínimos son desarrollados por el equipo técnico de la Corte Superior de Justicia, de acuerdo a sus competencias funcionales y/o especialidad.

La Presidencia de la Corte Superior de Justicia designa a los responsables de la elaboración del Plan de Implementación de la oralidad civil y la Matriz de control de componentes mínimos, así como a los responsables de elaborar y remitir la información de los componentes mínimos, dichas designaciones deben ser comunicadas al ETII Oralidad Civil, a fin de brindar orientación a dichos responsables.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Elaboración de los documentos de implementación


Los responsables de elaboración de los documentos recopilan la información para sistematizar, organizar y completar la Matriz de control de componentes mínimos y desarrollar los componentes en el Plan de Implementación de la oralidad civil.

7.1.1. Llenado de la Matriz de Control de Componentes Mínimos – MCCM

Es un instrumento técnico orientador para la implementación del modelo de la oralidad, utiliza herramientas informáticas para registrar información en las actividades y tareas de los componentes mínimos, permite visualizar el avance del cumplimiento y la revisión sistematizada de todos y cada uno de los componentes necesarios mínimos que deben ser verificados por los equipos técnicos distritales de implementación de la oralidad civil.

7.1.2. Elaboración del Plan de Implementación

El Plan de Implementación de la oralidad civil contiene el desarrollo de los componentes mínimos para el funcionamiento del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral y el modelo de la oralidad, en dicho documento se detallan los aspectos técnicos y administrativos, así como la programación de actividades. El Plan de Implementación desarrolla la


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	6 de 21

matriz, explica e interpreta los cuadros elaborados para sustentar la propuesta, contiene lo siguiente:

- a) **Resumen ejecutivo:** Contiene el resumen del Plan de implementación, describe el problema que se aborda, los objetivos de la implementación de la oralidad civil en la Corte, los órganos jurisdiccionales que se incorporan, explica la sostenibilidad de la oralidad civil, señala una conclusión sobre la importancia de la implementación y los pasos relevantes subsiguientes. La redacción no debe sobrepasar las dos páginas.
- b) **Datos del Equipo Técnico Distrital (ETD) y equipos técnicos de la Corte:** Se debe identificar a los integrantes que conforman el Equipo Técnico Distrital (ETD) de la Corte Superior de Justicia que solicita la implementación del Modelo de Oralidad Civil, además indica los datos de la sede (nombre de la sede y dirección) donde se encuentran los órganos jurisdiccionales propuestos a ser incorporados a la oralidad civil. Asimismo, señalan los datos de los responsables de las áreas técnicas que participan en la elaboración del Plan de implementación.
- c) **Desarrollo de Componentes Mínimos:** Amplía la explicación de los componentes mínimos: Identificación de los órganos jurisdiccionales, información estadística, modelo de despacho judicial, acciones de capacitación, comunicación, gestión del cambio, infraestructura física, infraestructura y solución tecnológica, presupuesto actual y proyectado.
- d) **Cronograma de implementación de componentes:** Detalla el inicio y la programación de ejecución de actividades por componente.
- e) **Anexos:** Incluye los siguientes documentos de sustento:
 - e.1) Resolución Administración de conformación del Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil.
 - e.2) Medios de verificación que evidencien la información presentada en el Plan de Implementación de la Oralidad Civil y la Matriz de Control de Componentes Mínimos.

7.1.3. Entregables de los componentes

Los componentes de implementación de la oralidad civil se desarrollan en el Plan de Implementación y la Matriz de Control de Componentes Mínimos para consolidar la información que las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional remiten para sustentar la implementación del modelo de Oralidad Civil. Los componentes son los siguientes:

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	7 de 21

a) Identificación de los órganos jurisdiccionales

Este componente tiene como finalidad la identificación de los órganos jurisdiccionales de la especialidad civil propuestos a ser implementados con el modelo de Oralidad Civil, cuya adhesión voluntaria se evidencia en forma documentada.

Entregables:

- Desarrollo del componente de identificación de los órganos jurisdiccionales en el Plan de Implementación
- Cuadro de identificación de los órganos jurisdiccionales civiles propuestos de la Matriz de Control de Componentes Mínimos, que contiene la identificación de la Corte Superior de Justicia, órganos jurisdiccionales identificados, provincia, distrito, código de la dependencia (código SIGA), nombre de la dependencia, así como el nombre y condición del magistrado (titular, provisional, supernumerario) que suscribió el Acta. De acuerdo al Anexo 1.
- Acta de Participación Voluntaria suscrita por el juez a cargo de cada órgano jurisdiccional propuesto para implementación del modelo de la oralidad civil.

b) Información estadística


En el componente de información estadística se detalla la carga pendiente, ingreso, carga procesal acumulada y producción jurisdiccional, correspondiente a las etapas de calificación, trámite, en impugnación y ejecución de los órganos jurisdiccionales civiles propuestos. De ser el caso, incluye la propuesta de redistribución de la carga procesal.

Entregables:

- Desarrollo del componente de identificación de información estadística en el Plan de Implementación
- Cuadro resumen de la información estadística y de corresponder, el cuadro de redistribución de carga de la Matriz de Control de Componentes Mínimos. De acuerdo al Anexo 2.
- Reportes del SIJ-FEE que evidencien el origen de la información presentada (S1A-E, SIJ-FEE-1 carga procesal principal y secundarios, SIJ-FEE-2 producción jurisdiccional procesos principales y secundarios).
- Informe del Responsable de Estadística de la Corte Superior de Justicia o el que haga sus veces.

c) Modelo de Despacho Judicial

Identifica el modelo de despacho judicial de los órganos jurisdiccionales civiles a ser implementados, detallándose el modelo de despacho judicial

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	8 de 21

que corresponde según establece el Reglamento de Funcionamiento del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral, la justificación del modelo adoptado y la distribución del personal por equipos y subequipos que dicho Reglamento señala.

Entregables:


- Desarrollo del componente del modelo de despacho judicial en el Plan de Implementación
- Cuadro resumen del Modelo de Despacho Judicial de la Matriz de Control de Componentes Mínimos. De acuerdo al Anexo 3.
- Informe del Responsable de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia o el que haga sus veces, por el que remite el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de los órganos jurisdiccionales propuestos, remitido por la Coordinación de Personal.
- Informe del Responsable de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia o el que haga sus veces, por el que remite el Cuadro de asignación nominal del personal que debe conformar el Módulo, en el que especifiquen los códigos SIGA y código AIRHSP del personal, apellidos y nombres, cargo, régimen de contratación y modalidad, remitido por la Coordinación de Personal.

d) Acciones de capacitación

En este componente se detalla la programación y actividades de las acciones de capacitación interna y externa programadas. La acción de capacitación interna está dirigida al personal del Módulo, de acuerdo a los resultados del diagnóstico de necesidades, contiene la programación de acciones destinadas a orientar y actualizar al personal en temas que promuevan la mejora de su desempeño con el modelo de la oralidad civil; en tanto que, las acciones capacitación externa está dirigida a los abogados involucrados en los procesos civiles.

Entregables de capacitación interna y externa:

- Desarrollo del componente de capacitación en el Plan de Implementación
- Cuadro resumen de v acciones de capacitación de la Matriz de Control de Componentes Mínimos. De acuerdo al Anexo 4.
- Encuesta de necesidades de acciones de capacitación en materia de oralidad civil
- Plan de capacitación interna suscrito por el responsable designado por la Presidencia de Corte
- Plan de capacitación externa suscrito por el responsable designado por la Presidencia de Corte
- Listados de participantes y asistentes en las actividades académicas

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	9 de 21

realizadas que se remiten en el informe de ejecución de los planes de capacitación interna y externa suscrito por los responsables designados por la Presidencia de Corte.

e) Gestión del Cambio

El componente Gestión del Cambio comprende las actividades que propician condiciones para la adecuada implementación de un nuevo modelo organizacional y de despacho judicial, dirigida al personal del Módulo y al público externo.

Entregables de gestión del cambio:

- Desarrollo del componente de gestión del cambio en el Plan de Implementación
- Cuadro resumen de gestión del cambio de la Matriz de Control de Componentes Mínimos. De acuerdo al Anexo 5
- Encuestas de medición del clima laboral y cultura organizacional
- Encuestas para medir la percepción del público externo
- Informe de resultados de encuestas suscrito por el personal designado por la Presidencia de Corte
- Plan de gestión del cambio.

f) Comunicación interna y externa


Describe las estrategias de difusión de mensajes sobre la implementación de la oralidad civil dirigidas a un público específico, en el ámbito interno se orienta a comunicaciones para los servidores civiles y en el ámbito externo al público usuario del servicio.

Entregables de comunicación interna y externa:

- Desarrollo del componente de comunicación interna y externa en el Plan de Implementación
- Cuadro resumen de comunicación interna y externa de la Matriz de Control de Componentes Mínimos. De acuerdo al Anexo 6
- Plan de comunicación interna
- Plan de comunicación externa
- Informe del responsable del órgano de imagen institucional de la Corte o quien haga sus veces que remite los planes de comunicación interna y externa.

g) Infraestructura física

Describe las instalaciones y ambientes del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral, así como el mobiliario y equipamiento de las salas de audiencias.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	10 de 21

Entregables de infraestructura física:


- Desarrollo del componente de infraestructura física en el Plan de Implementación
- Cuadro resumen de ambientes del Módulo, áreas comunes, mobiliario de la sala de audiencias y equipamiento de sala. De acuerdo al Anexo 7.
- Memoria descriptiva y plano de ubicación de la distribución de ambientes en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral y las áreas comunes, que incluye tomas fotográficas con una breve descripción de cada toma de los ambientes exteriores e interiores de las Salas de Audiencias, Despachos de los jueces y ambientes de los equipos y subequipos del Módulo, así también tomas fotográficas de las señaléticas instaladas y rótulos de ubicación de los ambientes que van a entrar a la oralidad civil.
- Videos con tomas de los ambientes y sus instalaciones.
- Informe del responsable de Infraestructura de la Corte o quien haga sus veces que remite la información de la infraestructura física.

h) Infraestructura y solución tecnológica

Detalla el equipamiento tecnológico necesario para el funcionamiento del modelo de la oralidad civil.

Entregables de infraestructura y solución tecnológica:

- Desarrollo del componente de infraestructura y solución tecnológica en el Plan de Implementación
- Cuadro Resumen de hardware, software y complementos. De acuerdo al Anexo 8.
- Informe de análisis del parque informático y/o tecnológico sobre las condiciones técnicas para el inicio del Modelo de Oralidad Civil, donde se adjunta tomas fotográficas, breve descripción y ubicación de los equipos informados, expedida por el Responsable de Informática de la Corte o quien haga sus veces
- Informe del despliegue del Sistema de Grabación de Audiencias – SIGRA, suscrito por el Responsable de Informática de la Corte o quien haga sus veces
- Informe de pruebas de funcionamiento (prueba de estrés) de los equipos en sala de audiencias, donde se sometan a prueba durante al menos 4 horas en funcionamiento en cada sala de audiencias (pc, kit de audio y video, uso del SIGRA, entre otros), cuyos resultados permitan verificar el desempeño de dichos equipos, suscrito por el responsable de Informática de la Corte o quien haga sus veces.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	11 de 21

i) Presupuesto

Detalla la estimación de recursos presupuestarios asignados a los órganos jurisdiccionales civiles propuestos para implementación del modelo de la oralidad civil respecto a recursos humanos, bienes y servicios y activos no financieros con los que vienen funcionando, de la misma forma la estimación de recursos para el cierre de brechas en las específicas identificadas para el buen funcionamiento del modelo de la oralidad civil.

Entregables de las acciones de capacitación interna:

- Desarrollo del componente de presupuesto actual y presupuesto proyectado en el Plan de Implementación
- Cuadro resumen del presupuesto actual.
- Informe del Responsable de Presupuesto de la Corte o quien haga sus veces que remite la información del presupuesto actual y proyectado.

7.2. Presentación de los documentos de implementación

La Corte Superior de Justicia presenta el Plan de Implementación de la oralidad civil y la Matriz de control de componentes mínimos. Ambos documentos son evaluados por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil para determinar la viabilidad.

7.3. Aprobación de la implementación de la oralidad civil


La implementación de la oralidad civil en la Corte Superior de Justicia es aprobada por Resolución Administrativa del Consejo Ejecutivo, estableciendo la fecha de inicio del funcionamiento en dicha Corte.

7.4. El Monitoreo del de la aplicación del modelo de oralidad en los procesos civiles se encuentra regulado en el Protocolo "Monitoreo del Modelo de la Oralidad Civil", el mismo que cuenta con seguimiento de la ETII Oralidad Civil

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. El incumplimiento del presente protocolo genera las responsabilidades administrativas que se deriven del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

8.2. La Presidencia del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil debe absolver las consultas sobre la interpretación del presente protocolo; así como, emitir las disposiciones adicionales para su operatividad.


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	12 de 21

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso
001	23/12/2024	Creación del documento	Ramiro Antonio Bustamante Zegarra/ Presidente del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil	Gestión del Proceso Civil

10. ANEXOS

- Anexo 01: Cuadro de identificación de los órganos jurisdiccionales civiles propuestos
- Anexo 02: Cuadro resumen de información estadística
- Anexo 03: Cuadro resumen del modelo de despacho judicial
- Anexo 04: Cuadro resumen de capacitación
- Anexo 05: Cuadro resumen de gestión del cambio
- Anexo 06: Cuadro resumen de comunicación interna y externa
- Anexo 07: Infraestructura física
- Anexo 08: Cuadro resumen de hardware, software y complementos


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	14 de 21

ANEXO 2: CUADRO RESUMEN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

ESTADÍSTICA								
* INGRESOS, CARGA Y PRODUCCIÓN							PESO	0 %
							ESTADO	PENDIENTE
OOJJ		Ingreso a trámite (anual)	Carga Pendiente				Resueltos en trámite (anual)	
Instancia	Denominación del Órgano Jurisdiccional		Calificación	Trámite	Impugnación	En ejecución		
<i>Sala Superior</i>								
<i>Juzgado Especializado</i>								
<i>Juzgado de Paz Letrado</i>								
** REDISTRIBUCIÓN DE CARGA PROCESAL							PESO	0 %
							ESTADO	PENDIENTE
OOJJ		Ingreso a trámite (anual)	Carga Pendiente				Resueltos en trámite (anual)	
Instancia	Denominación del Órgano Jurisdiccional		Calificación	Trámite	Impugnación	En ejecución		
<i>Sala Superior</i>								
<i>Juzgado Especializado</i>								
<i>Juzgado de Paz Letrado</i>								


* **Ingreso a trámite:** cantidad de expedientes ingresados en el lapso de un año
Calificación: cantidad de carga pendiente por calificar
Trámite: cantidad de carga pendiente en trámite
Impugnación: cantidad de carga pendiente que se encuentra en plazo de impugnación
En ejecución: cantidad de carga pendiente en ejecución
Resueltos en trámite: cantidad de expedientes resueltos en el lapso de un año

** Llenar sólo en el caso que exista una redistribución de la carga procesal. Dejar este formulario en blanco si la decisión es comenzar funciones con la propia carga en los OOJJ propuestos para la Oralidad Civil.


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	15 de 21

ANEXO 3: CUADRO RESUMEN DEL MODELO DE DESPACHO JUDICIAL

MODELO DE DESPACHO JUDICIAL							
MODELO CORPORATIVO TIPO I					PESO	0 %	
					ESTADO	PENDIENTE	
	Cargo Estructural	Conforme	Nombres y Apellidos	Régimen	Equipo / Sub Equipo		
Jurisdiccional	<i>Juez Especializado</i>	NO			JURISDICCIONAL		
	<i>Juez Especializado</i>	NO			JURISDICCIONAL		
	<i>Juez Especializado</i>	NO			JURISDICCIONAL		
	...	NO					
	<i>Juez de Paz Letrado</i>	NO			JURISDICCIONAL		
	<i>Juez de Paz Letrado</i>	NO			JURISDICCIONAL		
"Equipo Administrativo"	Administración del Módulo						
	<i>Administrador</i>	NO			ADMINISTRACIÓN MÓDULO		
	...	NO					
	Equipo de Apoyo a las causas jurisdiccionales						
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
Apoyo a la función jurisdiccional	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	<i>Secretario Judicial</i>	NO					
	...	NO					
	<i>Asistente Judicial</i>	NO					
	<i>Asistente Judicial</i>	NO					
	<i>Asistente Judicial</i>	NO					
	<i>Asistente Judicial</i>	NO					
	<i>Asistente Judicial</i>	NO					
	<i>Asistente Judicial</i>	NO					
Administrativa	Custodia y lectura de expedientes						
	<i>Asistente Administrativo</i>	NO			CUSTODIA Y LECTURA EXP.		
	<i>Asistente Administrativo</i>	NO					
	...	NO					
	<i>Técnico Judicial</i>	NO					
	<i>Técnico Judicial</i>	NO					
	<i>Técnico Judicial</i>	NO					
	...	NO					
	<i>Auxiliar Judicial</i>	NO					
	<i>Auxiliar Judicial</i>	NO					
	...	NO					
	Soporte Técnico						
	<i>Asistente de sistemas</i>	NO			SOPORTE TÉCNICO		
<i>Asistente de sistemas</i>	NO			SOPORTE TÉCNICO			
...	NO						
TOTAL PERSONAL				0			


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003		
	PROTOCOLO			Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA			Página:	16 de 21

MODELO TRADICIONAL					PESO	0 %
					ESTADO	PENDIENTE
	Cargo Estructural	Conforme	Nombre y Apellidos	Régimen	Funciones	
Sala Superior	<i>Juez Superior</i>	NO			JURISDICCIONAL	
	<i>Juez Superior</i>	NO			JURISDICCIONAL	
	<i>Juez Superior</i>	NO			JURISDICCIONAL	
	...	NO				
	<i>Relator</i>	NO			RELATORÍA	
	...	NO				
	<i>Secretario de Sala</i>	NO			SECRETARÍA	
	...	NO				
	<i>Secretario Judicial de Sala</i>	NO				
	<i>Secretario Judicial de Sala</i>	NO				
	<i>Secretario Judicial de Sala</i>	NO				
	...	NO				
	<i>Asistente Judicial de Sala</i>	NO				
	<i>Asistente Judicial de Sala</i>	NO				
...	NO					
Juzgados	<i>Juez Especializado</i>	NO			JURISDICCIONAL	
	<i>Juez de Paz Letrado</i>	NO			JURISDICCIONAL	
	<i>Asistente de Juez</i>	NO				
	...	NO				
	<i>Secretario Judicial</i>	NO				
	<i>Secretario Judicial</i>	NO				
	<i>Secretario Judicial</i>	NO				
	...	NO				
	<i>Asistente Judicial</i>	NO				
	<i>Asistente Judicial</i>	NO				
	<i>Asistente Judicial</i>	NO				
	...	NO				
	<i>Asistente Administrativo</i>	NO				
	<i>Asistente Administrativo</i>	NO				
	...	NO				
	<i>Técnico Judicial</i>	NO				
	<i>Técnico Judicial</i>	NO				
	<i>Técnico Judicial</i>	NO				
...	NO					
<i>Auxiliar Judicial</i>	NO					
<i>Auxiliar Judicial</i>	NO					
...	NO					
TOTAL PERSONAL			0			

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	17 de 21


ANEXO 4: CUADRO RESUMEN DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN				
PERSONAL A CAPACITAR			PESO	0 %
			ESTADO	PENDIENTE
Cargo			Cantidad	
<i>Juez Superior</i>			0	
<i>Relator</i>			0	
<i>Secretario de Sala</i>			0	
<i>Secretario Judicial de Sala</i>			0	
<i>Asistente Judicial de Sala</i>			0	
<i>Juez Especializado</i>			0	
<i>Juez de Paz Letrado</i>			0	
<i>Asistente de Juez</i>			0	
<i>Secretario Judicial</i>			0	
<i>Asistente Judicial</i>			0	
<i>Técnico Judicial</i>			0	
<i>Auxiliar Judicial</i>			0	
<i>Administrador</i>			0	
<i>Asistente Administrativo</i>			0	
...			0	
0			0	
TOTAL PERSONAL			0	
CAPACITACIÓN INTERNA			PESO	0 %
			ESTADO	PENDIENTE
N°	Tipo	Nombre	Fecha	Horas
1	CURSO			
2	CHARLA			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
CAPACITACIÓN EXTERNA			PESO	0 %
			ESTADO	PENDIENTE
N°	Tipo	Nombre	Fecha	Horas
1	CURSO			
2	CHARLA			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
* Considerar al personal citado y/o quien haga de sus veces para las actividades descritas de los sub equipos correspondientes.				

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	18 de 21


ANEXO 5: CUADRO RESUMEN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

GESTIÓN DEL CAMBIO				
GESTIÓN DEL CAMBIO			PESO	0 %
			ESTADO	PENDIENTE
N°	Herramientas de Medición	Conforme		
1	<i>Encuesta de medición de clima laboral</i>	NO		
2	<i>Encuesta de medición de la cultura organizacional</i>	NO		
3	<i>Encuestas para medir el nivel de resistencia al cambio</i>	NO		
4	<i>Encuestas para medir la percepción de la ciudadanía</i>	NO		
5	...	NO		
6		NO		
N°	Acciones	Conforme		
1	<i>Entrega de material corporativo</i>	NO		
2	<i>Desarrollo de activaciones emocionales</i>	NO		
3	<i>Taller de liderazgo</i>	NO		
4	<i>Establecer las estrategias para reducir el nivel de resistencia</i>	NO		
5	<i>Organizar a los colaboradores en equipos de trabajo</i>	NO		
6	<i>Talleres de trabajo en equipo</i>	NO		
7	<i>Desarrollar talleres de sensibilización</i>	NO		
8	<i>Implementar activaciones</i>	NO		
9	...	NO		
10		NO		
N°	Entregables	Conforme		
1	<i>Informe de resultados de encuestas (gráfico estadístico con interpretación y/o descripción) con las propuesta de actividades a realizar</i>	NO		
2	<i>Cronograma de actividades de motivación a realizar en base a los resultados de las encuestas</i>	NO		
3	<i>Lista de participantes en las actividades a realizar</i>	NO		
4	...	NO		
5		NO		

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	19 de 21

ANEXO 6: CUADRO RESUMEN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

COMUNICACIÓN								
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA							PESO	0 %
							ESTADO	PENDIENTE
N°	Actividad	Objetivo	Emisor	Audiencia	Mensajes claves	Canal de difusión	Frecuencia	
1			MCCLLO	PERSONAL ADMINIS.		PLATAFORMA VIRTUAL		
2								
3								
4								
5								
...								
PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA							PESO	0 %
							ESTADO	PENDIENTE
N°	Actividad	Objetivo	Público objetivo	Canal de difusión	Programación	Presupuesto		
1				REDES SOCIALES		NO		
2						NO		
3						NO		
4						NO		
5						NO		
...						NO		

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	20 de 21

ANEXO 7: INFRAESTRUCTURA FÍSICA

INFRAESTRUCTURA FÍSICA


AMBIENTES				PESO	0 %
				ESTADO	PENDIENTE
N°	Descripción	Cantidad	Conforme		
1	Atención al público		NO		
2	Salas de Audiencia		NO		
3	Despachos Judiciales		NO		
4	Sub-equipos de apoyo en la etapa de Calificación		NO		
5	Sub-equipos de apoyo en la etapa de Trámite		NO		
6	Sub-equipos de apoyo en la etapa de Ejecución		NO		
7	Sub-equipos de custodia y lectura de expedientes		NO		
8	Sub-equipos de apoyo a la etapa de Decisoria		NO		
9	Sub-equipos de apoyo de Servicios Judiciales		NO		
10	Sub-equipos de apoyo de Soporte Técnico		NO		
11	*Centro de Datos		NO		
12	...		NO		
13			NO		

ÁREA DE SERVICIOS COMUNES				PESO	0 %
				ESTADO	PENDIENTE
N°	Descripción	Cantidad	Conforme		
1	Seguridad		NO		
2	Limpieza		NO		
3	Mesa de Partes/ CDG		NO		
4	...		NO		
5			NO		

MOBILIARIOS SALA DE AUDIENCIA				PESO	0 %
				ESTADO	PENDIENTE
N°	Descripción	Cantidad	Conforme		
1	M1 / Escritorios de Magistrados en Sala de Audiencias y Despacho		NO		
2	M3 / Mesa para Fiscales y Abogados		NO		
3	E4 / Escritorio para asistente		NO		
4	S1 / Silla de respaldar alto		NO		
5	S2 / Silla de respaldar bajo		NO		
6	S3 / Silla de espera		NO		
7	Estrado		NO		
7	...		NO		
8			NO		

EQUIPAMIENTO DE SALA				PESO	0 %
				ESTADO	PENDIENTE
N°	Descripción	Cantidad	Conforme		
1	Banderas		NO		
2	Banderillas		NO		
3	Campanilla		NO		
4	Biblia		NO		
5	Crucifijo		NO		
6	...		NO		
7			NO		

*Espacio físico idónea para el almacenamiento de las audiencias y demás

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-003	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ORALIDAD CIVIL EN LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA		Página:	21 de 21

ANEXO 8: CUADRO RESUMEN DE HARDWARE, SOFTWARE Y COMPLEMENTOS

INFRAESTRUCTURA Y SOLUCIÓN TECNOLÓGICA					
HARDWARE				PESO	0 %
				ESTADO	PENDIENTE
N°	Descripción	Cantidad	Conforme		
1	Computadora de Escritorio		NO		
2	Computadora Portátil		NO		
3	Servidor		NO		
4	Servidor FTP		NO		
5	Sistema de Almacenamiento (Storage)		NO		
6	Impresora		NO		
7	Scanner		NO		
8	Fotocopiadora		NO		
9	Equipo Multifuncional		NO		
10	Switch		NO		
11	Sistema Ininterrumpido de Energía (UPS)		NO		
12	* Sistema de Audio y Video (Kit)		NO		
13	Cableado Estructurado		NO		
14	Red Wan		NO		
15	...		NO		
16			NO		
SOFTWARE				PESO	0 %
				ESTADO	PENDIENTE
N°	Descripción	Versión	Conforme		
1	Sistema Integrado Judicial (SIJ)		NO		
2	Expediente Judicial Electrónico (EJE)		NO		
3	Sistema de Grabación de Audiencias (SIGRA)		NO		
4	Sistema de Remates Virtuales (REMAJU)		NO		
5	Sistema Nacional de Recaudación Judicial (SINAREJ)		NO		
6	Embargos Electrónicos		NO		
7	Edicto Electrónico		NO		
8	Depósitos Judiciales		NO		
9	Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)		NO		
10	...		NO		
11			NO		
COMPLEMENTOS				PESO	0 %
				ESTADO	PENDIENTE
N°	Descripción	Conforme			
1	Storage / Disponibilidad de almacenamiento para las grabaciones basado en el cálculo de espacio en disco y tiempo de uso de dicho espacio	NO			
1	Equipamiento en Mesa de Partes	NO			
2	Despliegue del Sistema de Grabación de Audiencias - SIGRA	NO			
3	Tomas fotográficas, breve descripción y ubicación de los equipos informados.	NO			
4	Informe de pruebas de funcionamiento de los equipos en sala de audiencias	NO			
5	...	NO			
6		NO			
<p>*Contiene por lo menos 1 computadora de escritorio, 3 micrófonos, 1 amplificador de audio, 1 consola mezcladora de audio, 1 cámara web, 2 parlantes</p> <p>RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 392-2022-GG-PJ; Cuadro N.° 2</p>					