



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 009-2020-CE-PJ

Lima, 8 de enero de 2020

VISTOS:

El Oficio N° 03-2020-P-ETIIOC-CE-PJ e Informe N° 003-2020-ST-ETIIOC-CE-PJ cursados por el señor Héctor Enrique Lama More, Consejero Responsable de la Comisión Nacional de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil en el Poder Judicial; y, del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N° 374-2019-CE-PJ de fecha 4 de setiembre de 2019, se dispuso la creación del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, el cual se encarga de verificar el adecuado 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, el señor Consejero y Presidente Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil remite el “Plan de Actividades 2020 del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil”, en el cual se propone una serie de medidas y mecanismos que tienen por objeto promover la implementación de la oralidad en dicha materia. Es así que se realizarán visitas de trabajo para seguimiento, monitoreo y verificación de avances, de manera permanente, a las Cortes Superiores de Justicia del país, a fin de mejorar la toma de decisiones vinculadas al proceso de implementación. El cronograma de visitas presentado podrá ser modificado de acuerdo al avance que vayan experimentando las Cortes Superiores proponentes, pues aquella que tenga un mayor avance en su plan de implementación y documentos de gestión, deberá ser visitada de manera prioritaria. Asimismo, a través de la realización de capacitaciones se fortalecerán los conocimientos necesarios para el buen manejo y desempeño de los procesos, tanto a los jueces, trabajadores jurisdiccionales y administrativos; así como a los operadores involucrados en la reforma, ello alineado a los objetivos y estrategias del Poder Judicial previstos en el “Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial 2019-2020”.

Tercero. Que, el citado Plan de Actividades 2020 tiene como objetivo principal promover la implementación de la Oralidad Civil en todas las Cortes Superiores de Justicia del país, con la finalidad de brindar al ciudadano un servicio de justicia civil predecible, eficiente, eficaz, efectivo, oportuno, transparente, moderno y con carácter universal.

Cuarto. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

// Pág. 2, Res. Adm. N° 009-2020-CE-PJ

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 050-2020 de la primera sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas, sin la intervención del señor Presidente Lecaros Cornejo, por tener que asistir a una reunión convocada por la Comisión Especial; 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 “Plan de Actividades 2020 del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil”, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer la publicación de la presente resolución y del documento aprobado, en el Portal Institucional del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

Artículo Tercero.- Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial adopte las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución del referido plan de trabajo, presentado por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.

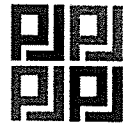
Artículo Cuarto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Comisión Nacional de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil en el Poder Judicial, Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia del país; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.




JAVIER AREVALO VELA

Juez Supremo Titular
Integrante del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

“PLAN DE ACTIVIDADES 2020 DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE
IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL”

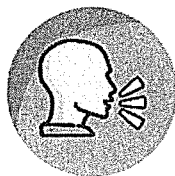
R.A. N° 009-2020-CE-PJ

ENERO 2020
LIMA - PERU

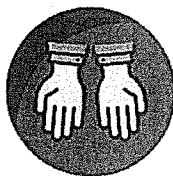


PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

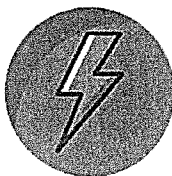
ORALIDAD



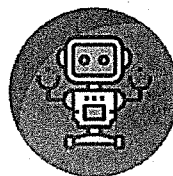
TRANSPARENCIA



CELERIDAD



MODERNIDAD



PLAN DE ACTIVIDADES

Equipo Técnico Institucional
de Implementación de la Oralidad
Civil

2020



fb.me/ETIIOralidadCivil



ETII Oralidad Civil



PRESENTACIÓN

Mediante Resolución Administrativa N° 124-2018-CE-PJ de fecha 26 de abril de 2018, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el Proyecto Piloto para la Modernización del Despacho Judicial en los Juzgados Civiles, elaborado por el Centro de Estudios de Justicia de las Américas -CEJA, para ser aplicado en los juzgados civiles de la Corte Superior de Justicia de Lima y Arequipa, el cual propone realizar cambios en la administración del despacho judicial mediante un nuevo modelo de gestión priorizando la realización de audiencias orales.

En ese marco, entra en vigencia la oralidad Civil en Arequipa desde el 26 de diciembre de 2018, siendo el primer módulo de justicia de litigación oral dentro de la especialidad civil en el Perú.

Ante la necesidad de continuar con la referida reforma, mediante Resolución Administrativa N° 374-2019 CE-PJ, se conforma el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil. Es así que se elabora un Plan de Actividades en el año 2019, cuyo objetivo principal fue promover la implementación y el monitoreo de aquellas cortes que vienen aplicando la oralidad civil.

Al respecto, habiendo cumplido un año desde la aplicación de la Oralidad Civil en la Corte de Arequipa, se han obtenido resultados favorables. Es así que, en el proceso sumarísimo mejoró en un 505%. Con el anterior sistema de escrituralidad, un desalojo demoraba, en promedio, 15 meses y 8 días, hoy este expediente se resuelve en 3 meses y 1 día. En un proceso abreviado los plazos se redujeron en 498%; mientras que, en un proceso de conocimiento, la reducción alcanza a 354%. De este modo se evidencia la celeridad en los procesos civiles tramitados bajo el nuevo modelo del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral. Sobre esa base, se tiene como producción un aumento del 39% sobre el modelo tradicional (Fuente: Formulario Estadístico Electrónico).

De otro lado, mediante las resoluciones administrativas Nros. 214-2019-CE-PJ, 310-2019-CE-PJ, 424-2019-CE-PJ; y, 494-2019-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, autoriza la implementación de la aplicación del Nuevo Modelo del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral en las Cortes Superiores de Justicia de La Libertad, Lima, Tarma, Ica, Arequipa, Piura, Chiclayo, Huancavelica, Huánuco, Junín, Lambayeque, Cusco, Arequipa, Tarma, Ica, Piura, Chiclayo, Huancavelica, Huánuco, Junín, Lambayeque, Lima Norte, Madre de Dios, Moquegua, El Santa, Tacna y Ucayali.

En ese marco, en el presente Plan de Actividades 2020 del ETII Oralidad Civil, se han diseñado diferentes actividades, consideradas sustanciales, ello con la finalidad de continuar avanzando con el proyecto de la Oralidad Civil, obtener resultados óptimos, a fin de continuar brindando un servicio eficaz en beneficio de los justiciables.



CONTENIDO

- I. OBJETIVOS: 5
- II. SECRETARÍA TÉCNICA: 6
- III. COMPONENTE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN 7
 - 3.1. REESTRUCTURACIÓN DE LA MATRIZ DE CONTROL DE COMPONENTES MÍNIMOS 8
 - 3.2. ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SERVIDOR DE DATOS PARA LA ETII ORALIDAD CIVIL 9
 - 3.3. GENERAR ANÁLISIS DE FLUJO DEL PROCESO CIVIL Y CREACIÓN DE INDICADORES PARA MEDIR LA FACTIBILIDAD DE LA ORALIDAD CIVIL 10
 - 3.4. ADECUACIÓN DEL SIJ AL MCCLO 11
 - 3.5. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL..... 12
 - 3.6. VISITAS DE EVALUACIÓN DE AVANCES Y MONITOREO..... 13
 - 3.6.1. Cronograma de Visitas para el seguimiento de avances a las Cortes Superiores de Justicia que se encuentran dentro del Proyecto Piloto para la Modernización de los Despachos Judiciales. 14
 - 3.6.2. Cronograma de Visitas de Monitoreo a las Cortes Superiores de Justicia que a la fecha aplican el nuevo modelo de Oralidad en los Procesos Civiles, es el siguiente:..... 16
 - 3.7. VISITAS INFORMATIVAS A LAS CORTES SUPERIORES QUE NO SE ENCUENTRAN DENTRO DEL PROYECTO PILOTO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS DESPACHOS CIVILES. 17
- IV. COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y NORMATIVO 19
 - 4.1. REFORMA DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL 19
 - 4.2. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MÓDULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACIÓN ORAL..... 20
 - 4.3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MÓDULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACIÓN ORAL..... 21
 - 4.4. PROTOCOLO PARA LA ACTUACIÓN EN LOS PROCESOS CIVILES 22
 - 4.5. PLENO JURISDICCIONAL NACIONAL CIVIL Y PROCESAL CIVIL 2020 (ORGANIZADO EN COORDINACIÓN CON EL CIJ) 23
 - 4.6. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL..... 25
 - 4.7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN: ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL 26
 - 4.8. CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE LA REFORMA CIVIL Y PROCESAL CIVIL 28
 - 4.9. CURSO SEMIPRESENCIAL DE GESTIÓN DE DESPACHO JUDICIAL Y DIRECCIÓN DE AUDIENCIAS EN LOS PROCESOS CIVILES DE LA ORALIDAD CIVIL 28
 - 4.10. CURSO VIRTUAL EN LA GESTIÓN DE DESPACHO JUDICIAL PARA LOS JUECES COORDINADORES Y ADMINISTRADORES DEL MCCLO..... 29
 - 4.11. SEMINARIO SOBRE LA ORALIDAD EN LOS PROCESOS CIVILES 31
 - 4.12. CURSO VIRTUAL SOBRE LA ORALIDAD EN LOS PROCESOS CIVILES PARA LOS ABOGADOS LITIGANTES. 32
- V. COMPONENTE DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO 33



5.1.	CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL	34
5.2.	ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	34
5.3.	CREACIÓN DE CUENTAS EN REDES SOCIALES TWITTER Y WHATSAPP	35
5.4.	PROGRAMA ORALIDAD EN LOS PROCESOS CIVILES.....	36
	Descripción	36
VI.	PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES.....	38



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.



I. OBJETIVOS:

GENERAL:

- Promover la implementación de la Oralidad Civil en todas las Cortes Superiores de Justicia del país.

ESPECÍFICOS:

- Implementar acciones de seguimiento y monitoreo que permitan fortalecer en los operadores de la reforma civil, los conocimientos necesarios para el buen manejo y desempeño en los procesos civiles.
- Contribuir en la mejora de implementación de la Oralidad Civil, a través del seguimiento y monitoreo permanentes.



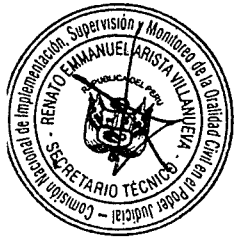
II. SECRETARÍA TÉCNICA:



El Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil (ETII – Oralidad Civil) cuenta en su organización con una Secretaría Técnica a cargo de un Secretario Técnico designado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

La Secretaría Técnica del ETII – Oralidad Civil, brinda asistencia y desarrolla sus funciones sobre la base de un Equipo multidisciplinario, cuyos componentes son: Monitoreo y Evaluación, Capacitación y Normativo, así como Difusión y Gestión del Cambio.

FUNCIONES GENERALES:



- Elaborar el Plan Anual de Actividades.
- Evaluar los planes de implementación de la Oralidad Civil formulados por las Cortes Superiores.
- Participar activamente en las diversas etapas del proceso de implementación de la Oralidad Civil.
- Proponer los calendarios de implementación de la Oralidad Civil en los Distritos Judiciales de país, para lo cual el Gestor Administrativo deberá coordinar con la Secretaría Técnica.



- Proponer mejoras en el proceso de implementación de la Oralidad Civil.
- Proponer mejoras en base a diagnósticos realizados en los distritos judiciales donde ya se viene aplicando la Oralidad Civil como parte de un proceso de seguimiento y de reforzamiento.
- Formular propuestas de conformación de nuevos órganos jurisdiccionales para que tramiten la oralidad en los procesos civiles, para lo cual, bajo la dirección del Presidente del ETII - Oralidad Civil, el Gestor Administrativo deberá coordinar con la Secretaría Técnica.



- Monitorear y evaluar el proceso de implementación y de la aplicación de la Oralidad Civil, para lo cual el Gestor Administrativo deberá remitir la información necesaria.
- Proponer mejoras en el proceso de reforma, para lo cual el Gestor Administrativo deberá alcanzar su opinión en los ámbitos de su competencia.



- Elaborar y proponer los planes y actividades de capacitación y difusión del ETII – Oralidad Civil y emitir opinión técnica respecto de los planes de capacitación y difusión presentados por las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia.
- Sustener y promover reuniones de trabajo y coordinación con las Cortes Superiores de Justicia, Equipos Técnicos Distritales de Implementación, Gerencia General y organismos externos, en el marco de la implementación de la Oralidad Civil.
- Otros que le asigne la Presidencia del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

III. COMPONENTE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN



❖ FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Planificar el proceso de implementación de la Oralidad Civil, a través del desarrollo de programas de inducción a los Equipos Técnicos Distritales de Implementación de las Cortes Superiores de Justicia a implementarse con la Oralidad Civil y el nuevo modelo de Despacho Judicial.

Brindar asistencia técnica a los Equipos Técnicos Distritales de Implementación en la formulación de los planes de implementación, así como coordinar con la Comisión Nacional de Descarga Procesal, la formulación de propuestas de conformación de órganos jurisdiccionales y de liquidación de los procesos iniciados bajo el antiguo modelo de Despacho Judicial.

- ✓ Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas al desarrollo informático, operación y administración de la infraestructura tecnológica, soporte técnico y atención a usuarios.
- ✓ Monitorear y evaluar el proceso de implementación de la Oralidad Civil. El Gestor Administrativo remitirá a la Secretaría Técnica la información que esta requiera para el cumplimiento de dichas acciones.
- ✓ Monitorear y evaluar el proceso posterior a la implementación en cada una de sus etapas, con el fin de alcanzar propuestas de mejora que afiancen su sostenibilidad.
- ✓ Coordinar con los Equipos Técnicos Distritales de Implementación y demás operadores de justicia para efectos de obtener información relacionada con el proceso de implementación de la Oralidad Civil.
- ✓ Identificar y definir procesos y procedimientos de mejora continua para el nuevo Despacho Judicial, el uso de las tecnologías de información y comunicación, entre otros.
- ✓ Evaluar la gestión del nuevo Despacho Judicial y formular propuestas de mejora organizativa, gestión de audiencias, entre otros.
- ✓ Presentar propuestas de indicadores de gestión y formatos estadísticos aplicables al nuevo sistema de Oralidad Civil.
- ✓ Presentar propuestas para la optimización de la liquidación de los procesos iniciados antes de la implementación de la Oralidad Civil en los respectivos distritos judiciales.
- ✓ Promover reuniones de coordinación institucional e interinstitucional para optimizar el proceso de implementación.
- ✓ Elaboración de reportes estadísticos sobre carga procesal y celeridad de la Oralidad Civil a nivel nacional.
- ✓ Elaborar los informes que correspondan.
- ✓ Cumplir con las demás funciones propias de su cargo y las asignadas por el Secretario(a) Técnico(a) del ETII – Oralidad Civil.

❖ ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN:

En este grupo se han considerado las actividades que se encuentran dirigidas a promover una planificación estratégica de la reforma procesal civil en los distritos



judiciales donde se encuentre pendiente de implementar la Oralidad Civil y monitorear las cortes que se encuentran implementando dicha reforma a fin de evaluar su proceso posterior en cada una de sus etapas con el fin de alcanzar propuestas de mejora que afiancen su sostenibilidad.

Dichas actividades son las siguientes:



3.1. REESTRUCTURACIÓN DE LA MATRIZ DE CONTROL DE COMPONENTES MÍNIMOS

Descripción:

La Matriz de Control de Componentes Mínimos sirve fundamentalmente para que la Presidencia del Equipo Técnico Distrital verifique la información preparada por los integrantes de sus equipos de trabajo, y contemple el análisis cuando no se ha dado el cumplimiento de todos los componentes necesarios para llevar adelante el tránsito de la reforma, o su nivel de avance y proyección de cumplimiento.

Asimismo, dicha Matriz contempla instrumentos y herramientas que permiten hacer más eficiente la gestión documental dentro de la entidad, pues facilita la revisión sistematizada de todos y cada uno de los componentes necesarios mínimos que deben ser verificados por las comisiones distritales, como son: La identificación de los Órganos Jurisdiccionales que participarán en el proyecto piloto, la carga y la proyección del nivel resolutorio de los mismos y sus proyecciones, la distribución de expedientes, de ser el caso; la propuesta de separación de labores por estadio procesal, la identificación y selección de jueces y colaboradores acorde con las labores propias del despacho, precisándolas; el desarrollo de la normativa ajustada a los perfiles identificados por la Corte Superior, acorde con la propuesta aprobada con la R.A. N.º 213-2019-CE-PJ; la implementación mínima de los espacios físicos de trabajo y la adecuación de una Sala de Audiencias, la revisión de los equipos informáticos que permita videgrabar las diligencias orales; infraestructura física, solución tecnológica, presupuesto y recursos humanos compuesto por: Dotación de personal, inducción, capacitación interna y externa, comunicación interna, clima y cultura organizacional y gestión del cambio. Este documento en formato Excel, consta de 20 hojas en las cuales se incluyen los ítems a llenar y ser tomados en cuenta de corresponder, los que conjuntamente con el informe de sustento deberán ser remitidos a la Comisión Nacional.

Objetivo:

Facilitar la integración de la Oralidad Civil a las Cortes Superiores de Justicia que se encuentren interesadas en aplicar el nuevo modelo en sus respectivas sedes, proporcionándoles para ello conocimientos e información





para el llenado correcto de la Matriz, que son necesarios para el cumplimiento de cada uno de los componentes mínimos allí señalados.

Logro esperado:

Actualización de la Matriz de Control de Componentes Mínimos de las Cortes Superiores de Justicia que se entran incorporadas al Proyecto Piloto para la Modernización de los Despachos Judiciales y aquellas cortes interesadas en su implementación de la reforma procesal civil.

Cronograma de actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Actualización y llenado de las Fichas N.º 1, 2 y 3.	3/2/2020	7/2/2020
Actualización y llenado de las Fichas N.º 4, 5 y 6.	10/2/2020	14/2/2020
Actualización y llenado de las Fichas N.º 7, 8 y 9.	17/2/2020	21/2/2020
Actualización y llenado de las Fichas N.º 10, 11 y 12.	24/2/2020	28/2/2020



Responsables y áreas intervinientes

- **Responsables:**
 Componente de Monitoreo y Evaluación
 Componente de Capacitación y Normativo
 Componente de Difusión y Gestión del Cambio
- **Áreas Intervinientes:**
 Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

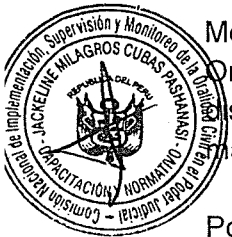


3.2. ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SERVIDOR DE DATOS PARA LA ETII ORALIDAD CIVIL

Descripción:

Mediante la adquisición e instalación de un propio servidor de datos para la ETII – Oralidad Civil, podremos centralizar todo contenido generado por dicho equipo técnico, distribuyendo material a las distintas cortes en función de sus requerimientos, de esta manera dejaríamos la dependencia de servicios externos como Google drive, Gmail.

Por otro lado, es necesario contar con una réplica local de la data estadística alojada en los servidores del SIJ CENTRAL para agilizar las consultas a la base de datos, debido que en la actualidad con los medios que se cuentan dicho ejercicio se realiza de una manera poco eficiente.





Objetivo:

Tener un repositorio donde alojar contenido creado por la ETII – Oralidad Civil para la distribución a las Cortes a nivel nacional.

Generar una copia local de la base de datos del SIJ CENTRAL para agilizar las consultas a dicha base de datos y optimizar los recursos.

Logro esperado:

Que el ETII – Oralidad Civil cuente con su propio servidor de datos.

Cronograma de actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Instalación y pruebas del servidor	02-03-2020	31-03-2020



Responsables y áreas intervinientes

Responsables:

Componente de Monitoreo y Evaluación



3.3. GENERAR ANÁLISIS DE FLUJO DEL PROCESO CIVIL Y CREACIÓN DE INDICADORES PARA MEDIR LA FACTIBILIDAD DE LA ORALIDAD CIVIL

Descripción:

Analizando el flujo del proceso civil podremos identificar y elaborar indicadores estadísticos de medición para sustentar la factibilidad de la Oralidad Civil, de esta manera se cuantificará el progreso que se viene realizando a nivel nacional. Por otro lado, se dotará de una herramienta de medición a todas las Cortes.



Objetivo:

Analizar el flujo de proceso civil para obtener indicadores estadísticos de medición de avance.

Logro esperado:

Cuantificar el avance de la reforma Civil mediante la Oralidad.

Cronograma de actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Análisis del proceso civil	06-04-2020	10-04-2020
Generación de indicadores	13-04-2020	17-04-2020
Retroalimentación de indicadores	20-04-2020	24-04-2020



Responsables y áreas intervinientes

Responsables:

Componente de Monitoreo y Evaluación

3.4. ADECUACIÓN DEL SIJ AL MCCLO

Descripción:

Desarrollar un aplicativo conjuntamente con la Gerencia de Informática, similar al empleado en el Módulo Corporativo Laboral, el cual disgregue la labor jurisdiccional tradicional en un modelo corporativo, separando funciones en calificación, trámite, ejecución etc., cuyas propiedades se vean reflejadas en funcionalidades dentro del SIJ.

Objetivo:

Separar funciones por etapas para cada integrante del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral (secretarios de calificación, trámite, ejecución, audiencias, etc), de esta manera optimizar recursos aprovechar de manera eficiente el potencial del personal.

Logro esperado:

Generación del aplicativo al MCCLO

Cronograma de Actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Análisis del proceso civil	03-02-2020	10-02-2020
Generación de procedimientos	17-02-2020	28-04-2020
Reuniones de requerimientos y definición de parámetro de desarrollo	20-04-2020	24-04-2020
Desarrollo del aplicativo por parte de la Gerencia de informática	27-04-2020	30-06-2020
Presentación del aplicativo	01-07-2020	01-07-2020
Capacitación al personal interno sobre el funcionamiento del aplicativo	02-07-2020	03-07-2020
Implantación del aplicativo a las CSJ que tengan implementado el MCCLO	06-07-2020	31-08-2020
Monitoreo y control del funcionamiento del aplicativo	06-07-2020	En adelante





Retro alimentación del aplicativo según resultados del despliegue en las CSJ.	06-07-2020	En adelante
---	------------	-------------

3.5. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL

Descripción:



Esta actividad está dirigida a brindar asistencia técnica a los integrantes de los Equipos Técnicos Distritales de Implementación de la Oralidad Civil de las Cortes Superiores de Justicia interesadas en incorporar el nuevo modelo en sus respectivas sedes. De esta manera, se les proporcionará todas las instrucciones y recomendaciones para el adecuado proceso de implementación.

Objetivo:



Contribuir con todas las Cortes Superiores de Justicia interesadas en implementar la Oralidad Civil, brindándoles asesoría técnica a los Equipos Técnicos Distritales de implementación y proporcionándoles las instrucciones y recomendaciones necesarias para tal fin.

Logro esperado:



Esta actividad busca que el proceso de implementación de la Oralidad Civil, en aquellas cortes que se encuentran dentro del Proyecto Piloto para la Modernización de los Despachos Judiciales, se desarrolle en el marco de una planificación estratégica que comprenda los conocimientos adquiridos por el ETII Oralidad Civil en anteriores procesos de implementación.

Cronograma de actividades:



Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseño de los canales de atención y prioridades	07/01/2020	11/01/2020
Videoconferencia con las Cortes para comunicar sobre los canales de atención	18/01/2020	18/01/2020
Establecer los responsables, responsabilidades e indicadores de la atención de las consultas y tiempos máximos de respuesta	14/01/2020	15/02/2020
Inicio y registro de la actividad de atención de consultas	05/03/2020	29/03/2020
Informe de atenciones realizadas y	01/04/2020	05/04/2020



problemática identificada

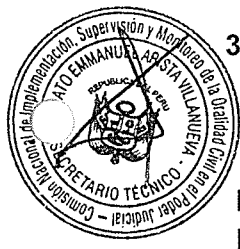
Lugar:

Sede del Palacio Nacional de Justicia

Responsables y áreas intervinientes:

- **Responsables y áreas intervinientes**

Secretaría Técnica y Gestor Administrativo con todo el apoyo de los especialistas.



3.6. VISITAS DE EVALUACIÓN DE AVANCES Y MONITOREO

Descripción:

Esta actividad le permitirá al ETII-Oralidad Civil acercarse a la realidad de cada Distrito Judicial y tomar conocimiento de manera directa de la problemática que se afronta respecto de la aplicación de la Oralidad Civil en las Cortes Superiores donde ya se implementó el nuevo modelo, así como verificar los avances de aquellas Cortes interesadas en la implementación en sus respectivas Sedes. Los temas y áreas a trabajar serán los siguientes:

- a) Infraestructura,
- b) Cuadro de asignación de personal (CAP),
- c) Distribución de expedientes en el Área de Apoyo a las Causas,
- d) Bienes muebles y equipos informáticos y,
- e) Programación y gestión de audiencias.
- f) Matriz de Control de Componentes Mínimos



Entonces, la realización de visitas de monitoreo y evaluación de avances nos permite mejorar la toma de decisiones vinculadas al avance del proceso de implementación e identificar y replicar las buenas prácticas adoptadas por las Cortes Superiores de Justicia, a nivel nacional.

Objetivo:

Conocer el estado situacional de la infraestructura, el mobiliario, el personal jurisdiccional y administrativo y el soporte de herramientas informáticas de los Órganos Jurisdiccionales que implementaron la Oralidad Civil, a fin de realizar propuestas de mejoras; así como también conocer el estado situacional de las Cortes que están en proceso de implementación, con el objeto de brindarles todo el soporte y asesoramiento permanentes para llevar adelante dicha iniciativa.

En ese marco, las visitas programadas se sustentan en lo dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, el cual, mediante las resoluciones administrativas Nros. 149-2019-CE-PJ, 214-2019-CE-PJ, 271-2019-CE-PJ, 307-2019-CE-PJ, 352-2019-





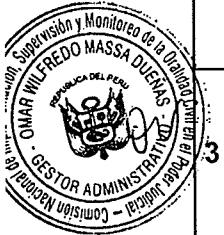
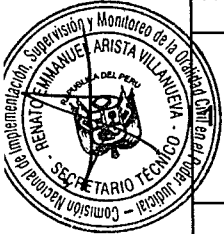
CE-PJ 416-2019-CE-PJ; 454-2019-CE-PJ; 467-2019-CE-PJ; y 475-2019-CE-PJ incorpora al Proyecto Piloto para la Modernización de los Despachos Judiciales a las Cortes superiores de justicia de: Apurímac, Cajamarca, Callao, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Junín, Lambayeque, Lima Norte, Madre de Dios, Moquegua, El Santa, Tacna, Ucayali y Puno.

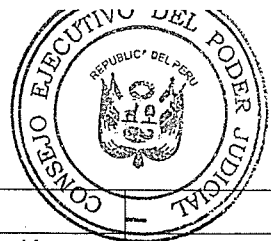
Logro esperado:

Implementación del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral.

3.6.1. Cronograma de Visitas para el seguimiento de avances a las Cortes Superiores de Justicia que se encuentran dentro del Proyecto Piloto para la Modernización de los Despachos Judiciales.

N°	CORTE	ACTIVIDADES	FECHA
	LIMA NORTE	Actividades (coordinaciones) previas	06/01/2020
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	10/01/2020
		Fecha tentativa de implementación	17/01/2020
2	CALLAO	Actividades previas	13/01/2020
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	20/01/2020
		Fecha tentativa de implementación	30/01/2020
3	EL SANTA	Actividades previas	02/03/2020
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	16/03/2020
		Fecha tentativa de implementación	Pendiente
4	TACNA	Actividades previas	30/03/2020
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Abril
		Fecha tentativa de implementación	
5	JUNIN	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Abril
		Fecha tentativa de implementación	
	PUNO	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Mayo
		Fecha tentativa de implementación	
7	LAMBAYEQUE	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Mayo
		Fecha tentativa de implementación	





8	CAJAMARCA	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Junio
		Fecha tentativa de implementación	
9	HUANCAVELICA	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Junio
		Fecha tentativa de implementación	
10	UCAYALI	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Julio
		Fecha tentativa de implementación	
11	MOQUEGUA	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Julio
		Fecha tentativa de implementación	
12	HUÁNUCO	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Agosto
		Fecha tentativa de implementación	
13	CUSCO	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Agosto
		Fecha tentativa de implementación	
14	MADRE DE DIOS	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Setiembre
		Fecha tentativa de implementación	



Es pertinente mencionar que las fechas de visita para seguimiento, se podrá modificar, de acuerdo avance que vayan teniendo las Cortes Superiores, pues aquella que tenga un mayor avance en su plan de implementación, será visitada de manera prioritaria.

Por otro lado, mediante las resoluciones administrativas Nros. 312-2018-CE-PJ, 214-2019-CE-PJ, 310-2019-CE-PJ, 424-2019-CE-PJ y 494-2019-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, autoriza la implementación de la aplicación del Nuevo Modelo del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral en las Cortes Superiores de Justicia de Arequipa, La Libertad, Lima, Ventanilla e Ica, respectivamente. Es así que para lograr afianzar y obtener mejores resultados en la aplicación de la reforma procesal civil, resulta de suma importancia realizar vistas de monitoreo. En ese sentido, el cronograma de visitas de Monitoreo es el siguiente:



3.6.2. Cronograma de Visitas de Monitoreo a las Cortes Superiores de Justicia que a la fecha aplican el nuevo modelo de Oralidad en los Procesos Civiles, es el siguiente:

	CORTE SUPERIOR	ACTIVIDADES	FECHA
1	LIMA	Coordinaciones previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Julio
		Visita de Monitoreo	
2	LA LIBERTAD	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Junio
		Visita de Monitoreo	
3	VENTANILLA	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Octubre
		Visita de Monitoreo	
4	ICA	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Diciembre
		Visita de Monitoreo	
5	AREQUIPA	Actividades previas	
		visita de levantamiento de información por especialistas del ETII Oralidad Civil	Diciembre
		Visita de Monitoreo	



Responsables y áreas intervinientes:

- **Responsables:**
Secretaría Técnica y Gestor Administrativo con todo el apoyo de los especialistas.
- **Áreas Intervinientes:**
Gerencia de Presupuesto del Poder Judicial
Corte Superior de Justicia a visitar

Es pertinente mencionar que las fechas de visita se podrán modificar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Unidad Ejecutora de la Gerencia General del Poder Judicial.

3.7. VISITAS INFORMATIVAS A LAS CORTES SUPERIORES QUE NO SE ENCUENTRAN DENTRO DEL PROYECTO PILOTO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS DESPACHOS CIVILES.



Descripción:

Se realizarán visitas a las Cortes Superiores que aún no están incorporadas al Proyecto Piloto para la Modernización de los Despachos Civiles, con la finalidad de dar a conocer las ventajas y beneficios que trae consigo la aplicación de la Oralidad en los Procesos Civiles.

Objetivo:

Dar a conocer las ventajas y beneficios que trae consigo la aplicación de la Oralidad en los Procesos Civiles.

Logro esperado:

Incorporación de Proyecto Piloto para la Modernización de los Despachos Civiles.

Cronograma de Visitas:

	CORTE	ACTIVIDADES	FECHA
1	LORETO	Actividades (coordinaciones) previas	16/03/2020
		Fecha de actividad	Del 17 al 24 de marzo de 2020
2	PIURA	Actividades (coordinaciones) previas	19/03/2020
		Fecha de actividad	Del 25 al 31 de marzo de 2020
3	SULLANA	Actividades (coordinaciones) previas	20/03/2020
		Fecha de actividad	Del 25 al 31 de marzo de 2020
4	SELVA CENTRAL	Actividades (coordinaciones) previas	30/03/2020
		Fecha de actividad	Del 31 de marzo al 8 de abril de 2020
5	SAN MARTÍN	Actividades (coordinaciones) previas	01/04/2020
		Fecha de actividad	Del 13 al 17 de abril de 2020
6	AMAZONAS	Actividades (coordinaciones) previas	15/04/2020





		Fecha de actividad	Del 20 al 29 de abril de 2020
7	AYACUCHO	Actividades (coordinaciones) previas	29/04/2020
		Fecha de actividad	Del 30 de abril al 8 de mayo de 2020
8	ANCASH	Actividades (coordinaciones) previas	04/05/2020
		Fecha de actividad	Del 11 al 15 de mayo
9	CAÑETE	Actividades (coordinaciones) previas	13/ 05/2020
		Fecha de actividad	Del 15 al 22 de mayo de 2020
10	LIMA SUR	Actividades (coordinaciones) previas	20/05/2020
		Fecha de actividad	Del 22 al 26 de mayo de 2020
11	LIMA ESTE	Actividades (coordinaciones) previas	26 /05/2020
		Fecha de actividad	Del 29 de mayo al 05 de junio
12	TUMBES	Actividades (coordinaciones) previas	01/06/2020
		Fecha de actividad	Del 8 al 15 de junio 2020
13	HUARURA	Actividades (coordinaciones) previas	09/06/2020
		Fecha de actividad	Del 16 al 26 de junio de 2020
14	PASCO	Actividades (coordinaciones) previas	30/06/2020
		Fecha de actividad	Del 01 al 10 de julio de 2020



Responsables y áreas intervinientes:

- **Responsables:**
Secretaría Técnica y Gestor Administrativo con todo el apoyo de los especialistas.
- **Áreas Intervinientes:**
Gerencia de Presupuesto del Poder Judicial
Corte Superior de Justicia a visitar



Es pertinente mencionar que las fechas de visita se podrán modificar de acuerdo a la proactividad y avances de cada corte; y, a la disponibilidad presupuestaria de la Unidad Ejecutora de la Gerencia General del Poder Judicial.

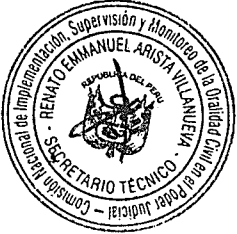
IV. COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y NORMATIVO



❖ FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Elaborar planes de capacitación dirigidos a los operadores de la Oralidad Civil. Planificar, organizar y ejecutar actividades de capacitación previstas por la Comisión de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil. Monitorear la ejecución de las actividades de capacitación dirigidos a los operadores de la Oralidad Civil.

- ✓ Brindar asistencia técnica a las Cortes Superiores de Justicia en la elaboración de sus respectivos planes de capacitación.
- ✓ Elaborar y aplicar encuestas en los eventos de capacitación organizados por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.
- ✓ Elaborar informes y balances sobre las capacitaciones efectuadas por Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.
- ✓ Sistematizar las normas, criterios jurisprudenciales, ejecutorias, resoluciones casatorias y doctrinarios con miras a optimizar la aplicación de la Oralidad Civil.
- ✓ Evaluar cambios normativos que vienen aplicando la Oralidad Civil, así como elaborar propuestas normativas, reglamentos, directivas y documentos de gestión organizacional.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo celebradas entre el personal del ETII-Oralidad Civil, a efecto de adoptar decisiones que inciden en el funcionamiento de la Oralidad.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo celebradas por el ETII-Oralidad Civil, con distintos órganos del Poder Judicial e instituciones públicas o privadas, a efecto de adoptar decisiones que incidan en la implementación de la Oralidad Civil.
- ✓ Coadyuvar con las actividades que desarrollan los componentes de monitoreo y difusión, en lo que corresponda.
- ✓ Evaluar cambios de la norma procesal civil, Ley Orgánica del Poder Judicial y otros que permitan viabilizar el proceso de implementación de la oralidad civil.
- ✓ Elaborar propuestas normativas, reglamentos, directivas y documentos de gestión organizacional.
- ✓ Recopilar y sistematizar los acuerdos adoptados en los plenos jurisdiccionales en materia procesal civil.
- ✓ Cumplir con las demás funciones propias de su cargo y las asignadas por el Secretario (a) Técnico (a) del ETII- Oralidad Civil.



❖ ACTIVIDADES:

4.1. REFORMA DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL

Descripción:

Brindar apoyo y asesoría al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sobre los temas formulados para la reforma procesal civil.

Objetivo:

Retomar y avanzar en el proceso de la reforma procesal civil

Logro esperado:

Publicación de la Reforma Procesal Civil.

Cronograma de actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Reunión con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	02/03/2020	06/03/2020
Coordinación para mesas de trabajo y planteamiento de los temas formulados para la reforma procesal civil.	09/03/2020	13/03/2020
Mesas de trabajo	23/03/2020	31/03/2020
Informe de acuerdos	01/04/2020	08/04/2020
Publicación del Nuevo Código Procesal Civil.	13/04/2020	17/04/2020

Responsables y áreas intervinientes

- **Responsables:**
Componente de Capacitación y Normativo
- **Áreas Intervinientes:**
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

4.2. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MÓDULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACIÓN ORAL.

Descripción:

El "Manual de Organización y Funciones del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia del país, será desarrollado tomando como base a los procesos tramitados al amparo del Código Procesal Civil, Código Procesal Constitucional y la Ley N.º 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, modificada por la Ley N.º 30914 y demás normas procesales conexas; materias de competencia de los Juzgados Civiles.

Objetivo:

Establecer de forma clara y precisa las funciones específicas de los cargos comprendidos en los órganos jurisdiccionales del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral.



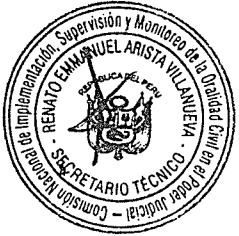


Logro esperado:

Instrumento de Gestión: Manual de Organización y funciones del MCCLO.
Que cada Corte Superior incorpore o ajuste los cargos y funciones que señala el Manual, con las adecuaciones, especificaciones o ajustes que resulten necesarios, de acuerdo a las condiciones del lugar, incluyendo el tamaño del Módulo o Sede, carga de trabajo, entre otros.

Cronograma de Actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Redacción del proyecto del Manual de Organización de funciones	06/01/2020	13/01/2020
Informe	14/01/2020	16/01/2020
Presentación del informe al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.	16/01/2020	20/01/2020
Aprobación	27/01/2020	17/02/2020
Publicación en el Diario el Peruano.	17/02/2020	21/02/2020



4.3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MÓDULO CIVIL CORPORATIVO DE LITIGACIÓN ORAL

Descripción:

Dicho documento establece la naturaleza, estructura orgánica y funciones del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral y de las áreas que lo conforman, de acuerdo con el Código Procesal Civil y disposiciones administrativas conexas; y es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las áreas que lo conforman.

Está dividido en tres partes: **a) Generalidades.** Desarrolla la naturaleza del instrumento de gestión, finalidad, alcance y base normativa; **b) Descripción.** Destaca los rasgos distintivos del Módulo Civil Corporativo como la separación de la función jurisdiccional y administrativa; Fundamento. Describe el modelo de Despacho Judicial con el diseño organizacional; y Principios. Constituyen las directrices que rigen la interpretación del Reglamento y fijan los lineamientos del desenvolvimiento de los actores integrantes del Módulo Civil Corporativo; y **c) Las áreas y subáreas de trabajo.** Describe la estructura del Módulo y las funciones asignadas a cada una de estas.



Objetivo:

Contar con un instrumento legal que defina la estructura de organización y funciones de las áreas y los órganos jurisdiccionales que integran el Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral.

Logro esperado:

Instrumento de Gestión: Reglamento de Organización y funciones del MCCLO. Que cada Módulo Civil Corporativo de Litigación aplique el Reglamento de acuerdo a sus necesidades y condiciones del lugar, tamaño, carga de trabajo, entre otros.

Cronograma de Actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
redacción del proyecto del reglamento de organización de funciones	06/01/2020	13/01/2020
informe	14/01/2020	16/01/2020
presentación del informe al consejo ejecutivo del poder judicial.	16/01/2020	20/01/2020
aprobación	27/01/2020	17/02/2020
publicación en el diario el peruano.	17/02/2020	21/02/2020

4.4. PROTOCOLO PARA LA ACTUACIÓN EN LOS PROCESOS CIVILES

Descripción:

Es una guía de trabajo que ordenatoria y orientativa que pretende aportar aquellas reglas que se estiman fundamentalmente para el abordaje, procesamiento, composición y/o resolución de conflictos que se estudian en los procesos civiles bajo el nuevo modelo del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral.

Objetivo:

Contar con un instrumento de gestión que defina las reglas de actuación de las diferentes etapas del proceso civil.

Logro esperado:

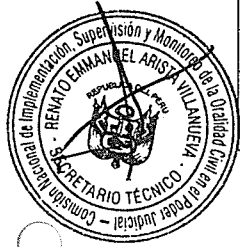
Instrumento de Gestión: Protocolo para la actuación en los Procesos Civiles.

Que cada Módulo Civil Corporativo de Litigación aplique el Protocolo para la actuación en los Procesos Civiles, de acuerdo a sus necesidades y condiciones del lugar, tamaño, carga de trabajo, entre otros.



Cronograma de Actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
redacción del proyecto del protocolo	09/01/2020	13/01/2020
informe	14/01/2020	16/01/2020
presentación del informe al consejo ejecutivo del poder judicial.	16/01/2020	20/01/2020
aprobación	27/01/2020	17/02/2020
publicación en el diario el peruano.	17/02/2020	21/02/2020



4.5. PLENO JURISDICCIONAL NACIONAL CIVIL Y PROCESAL CIVIL 2020 (ORGANIZADO EN COORDINACIÓN CON EL CIJ)

Descripción:

El ETII-Oralidad Civil, como órgano rector de la implementación de la Oralidad Civil y coadyuvante de su consolidación a nivel nacional, busca promover la realización de Plenos Nacionales y Distritales en coordinación con el Centro de Investigaciones Judiciales, quien, dadas su funciones, se encuentra a cargo de la realización del Pleno Jurisdiccional Nacional Civil y Procesal Civil, con la finalidad de uniformizar criterios jurisdiccionales en dichas materias que permitan la predictibilidad de la resolución de los conflictos civiles en el país.

En ese sentido, el ETII-Oralidad Civil tiene una participación muy importante en la realización de dichos plenos, principalmente en la elección de los temas que serán materia de debate, elaborando una lista de propuestas que son presentadas ante la Comisión de Actos Preparatorios designada por el Centro de Investigaciones Judiciales, para la selección final de los temas; así como en aspectos relacionados a su desarrollo, propuestas de expositores, programa, entre otros.

Objetivo:

Cooperar en la organización del Pleno Jurisdiccional Nacional Civil y Procesal Civil, elaborando, principalmente, una lista de propuestas de los temas que serán materia de debate, y coadyuvar en los demás actos preparatorios para la exitosa realización de dicho evento.

Logro esperado:

Acta de Acuerdos del Pleno Jurisdiccional Nacional Civil y/o Procesal Civil en el cual se adopten posiciones mayoritarias respecto a diversos temas sobre los cuales



existe discrepancia de resolución por parte de los jueces de paz letrado, especializados y superiores laborales.

Cronograma de Actividades:

Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de término
Coordinaciones con CIJ para organización, selección de temas y elección de Corte anfitriona	06/04/2020	17/04/2020
Videoconferencia con Corte anfitriona y Comisión de Actos Preparatorios para coordinaciones del Pleno	22/04/2020	24/04/2019
Solicitar propuestas de temas a las CSJ	25/04/2020	27/04/2020
Recepción de propuestas	04/05/2020	08/05/2020
Estructuración de propuestas para someterlas a opinión del Consejo Consultivo	11/05/2020	15/05/2020
Sesión del Consejo Consultivo para opinión de propuestas	18/05/2020	22/05/2020
Videoconferencia con la Comisión de Actos Preparatorios para elección de temas	25/05/2020	25/05/2020
Coordinaciones necesarias con el Centro de Investigaciones Judiciales y brindar apoyo al mismo, sobre elección de	26/05/2020	29/05/2020





expositores, revisión de material a entregar, programa del evento, entre otros.		
Celebración del Pleno	08/06/2020	09/06/2020
Difusión de los resultados del Pleno	11/06/2020	17/06/2020
Elaboración de Informe final.	17/06/2020	20/06/2020



Responsables y Áreas intervinientes:

Responsables:

Secretaría Técnica y Abogada Normativa del ETII Oralidad Civil

Áreas intervinientes:

Centro de Investigaciones del Poder Judicial.



4.6. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL.

Descripción:

De acuerdo a la Resolución Administrativa N° 374-2019-CE-PJ, el Consejo Consultivo del ETII Oralidad Civil, debe estar conformado por un Juez Supremo de la Sala Civil, Un Juez Superior Titular que aplica la Oralidad Civil y Un Juez Especializado Titular que aplica la Oralidad Civil. Dicha conformación deberá ser elegida por el presidente del ETII Oralidad Civil, con la finalidad de que coadyuven en la propuesta de mejoras para la consolidación y viabilidad de la reforma Procesal Civil.

Objetivo:

Contar con un Consejo de Jueces que apoyen en las propuestas para mejorar el sistema de la reforma Procesal Civil.

Logro esperado:

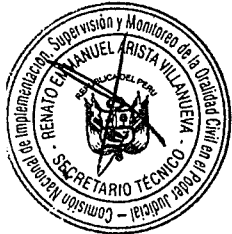




Conformación del Consejo Consultivo del ETII Oralidad Civil.

Cronograma de Actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Presentación de propuesta	20/01/2020	20/01/2020
Invitación para integrar el Consejo Consultivo del ETII Oralidad Civil	20/01/2020	21/01/2020
presentación del informe al consejo ejecutivo del poder judicial.	21/01/2020	23/01/2020
aprobación	23/01/2020	30/01/2020
publicación en el diario el peruano.	30/01/2020	07/02/2020



Responsables y Áreas intervinientes:

Secretaría Técnica del ETII Oralidad Civil

Responsable del Componente de Capacitación y Normativo



1

4.7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN: ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL.

Descripción:

El programa de inducción es una actividad dirigida a facilitar que los integrantes de los Equipos Técnicos Distritales de Implementación de la Oralidad Civil de las Cortes Superiores de Justicia en las cuales se encuentra pendiente de implementar dicha reforma, adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones en el proceso de implementación, y en específico para la elaboración del plan de implementación en los distritos judiciales de su competencia.



De esta manera éste programa facilitará el aprendizaje de los integrantes de los Equipos Técnicos Distritales de Implementación de la Oralidad Civil, sobre el proceso de implementación de la reforma procesal Civil e incentivará su compromiso en todas sus etapas, disminuyendo de esta forma los riesgos a los que se encuentran expuestos en el proceso de implementación propendiendo a su éxito.



Objetivo:

Lograr que los integrantes de los Equipos Técnicos Distritales de Implementación de la Oralidad Civil de las Cortes Superiores de Justicia pendientes a implementar la reforma procesal civil, adquieran los conocimientos, habilidades y

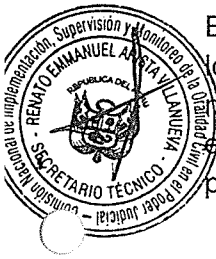
actitudes necesarias para el ejercicio de sus funciones en las diferentes etapas del proceso de implementación, y en específico para la elaboración del plan de implementación de los distritos judiciales de su competencia.



Alcance:

Este programa tiene su alcance a las cortes pendientes a implementar la oralidad civil.

Logro esperado:



El presente programa busca que el proceso de implementación de la Oralidad Civil en los distritos judiciales pendientes a implementar dicha reforma, se desarrolle en el marco de una planificación estratégica, con una eficaz y eficiente ejecución, monitoreo y evaluación, que garantice su éxito en beneficio de la ciudadanía que constituya la población objetivo.

Cronograma de Actividades:

Actividades	Fecha Inicio	Fecha Término
Diseño del Programa de Inducción	20/01/2019	21/01/2019
Video Conferencia con las Cortes para sedimentar el compromiso y que conformen sus equipos de ETI-Distrital.	27/01/2019	31/01/2019
Identificar docentes, instrumentos, estrategias y materiales del programa, y realización de grabaciones.	21/01/2019	28/02/2019
Ejecución del Programa de Inducción fase virtual	05/03/2019	15/03/2019
Informe del Programa de Inducción	21/03/2019	27/03/2019



Lugar:

Fase Virtual: Aula del Poder Judicial

A través de videoconferencias

Responsables y Áreas intervinientes

Responsables:

Secretaria Técnica y Gestor Administrativo del ETII-NLPT.



4.8. CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE LA REFORMA CIVIL Y PROCESAL CIVIL.

Descripción:

La presente actividad estará dirigida a los jueces civiles de todas las instancias, cuya finalidad primordial será intercambiar las experiencias nacionales con las internaciones respecto a la Oralidad Civil, así como otros temas de del derecho sustantivo y adjetivo de materia Civil.

Objetivo:

Motivar y concientizar a todos los jueces civiles que, la aplicación de la Oralidad Civil es una herramienta necesaria para que los procesos civiles sean llevados de manera transparente y célere.

Logro esperado:

Participación de la totalidad de jueces civiles.
Actas de compromiso respecto a la aplicación de la Oralidad Civil.

Cronograma de Actividades:

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término
Coordinaciones con docentes	01/04/2020	03/04/2020
Diseño del curso de capacitación	06/04/2020	13/04/2020
Elaboración de materiales y coordinaciones para su ejecución	13/04/2020	17/04/2020
Lanzamiento del curso	20/04/2020	22/04/2020
Ejecución del curso	22/04/2020	24/04/2020
Elaboración del informe final de la actividad	27/04/2020	30/04/2020



Responsables y Áreas intervinientes:

Responsable del Componente de Capacitación y Normativo del ETII Oralidad Civil.



4.9. CURSO SEMIPRESENCIAL DE GESTIÓN DE DESPACHO JUDICIAL Y DIRECCIÓN DE AUDIENCIAS EN LOS PROCESOS CIVILES DE LA ORALIDAD CIVIL.

Descripción:

Esta actividad está dirigida a mejorar los conocimientos, habilidades y actitudes de los jueces civiles que aplican y están próximos en aplicar la oralidad en los procesos civiles. Es así que, a través de una metodología teórico – práctico, se brindará a los jueces, toda la información necesaria para resolver con justicia y dentro de los márgenes y ponderación de los principios del debido proceso y veracidad, la oralidad en las audiencias.

Objetivo:

El problema que esta actividad académica tiene por objetivo solucionar es la Falta de Destrezas en la Conducción de Audiencias desarrolladas en los procesos civiles.

Alcance:

Esta actividad académica es para el alcance para todos los jueces civiles que aplican y están próximos en aplicar la Oralidad Civil.

Logro esperado:

El 70% de los jueces Civiles aprueben el curso.

Cronograma de Actividades:

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseño del curso de capacitación	15/06/2020	19/06/2020
Elaboración de materiales y coordinaciones para su ejecución	22/06/2020	26/06/2020
Grabaciones docentes	24/06/2020	30/06/2020
Preparación de aula virtual y coordinaciones	16/07/2020	31/07/2020
Lanzamiento del curso	06/07/2020	17/07/2020
Ejecución del curso	13/07/2020	28/08/2020
Elaboración del informe final de la actividad	01/09/2020	11/09/2020

Responsables y Áreas intervinientes:

Responsables:

Responsable del Componente de Capacitación y Normativo

Áreas Intervinientes:

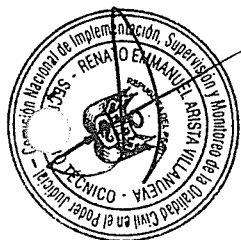
Sub gerencia de Capacitaciones

4.10. CURSO VIRTUAL EN LA GESTIÓN DE DESPACHO JUDICIAL PARA LOS JUECES COORDINADORES Y ADMINISTRADORES DEL MCCLO

Descripción

Esta actividad está dirigida a mejorar los conocimientos, habilidades y actitudes de los Administradores y Jueces Coordinadores de los Módulos Civiles Corporativos de Litigación Oral que les permita ejercer óptimamente sus funciones de planificación, organización, administración, monitoreo, supervisión y coordinación en el MCCLO.

En virtud a ello, en la presente actividad académica se explicará los principios y fundamentos de la organización del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral,



la dimensión estructural y funcional del mismo, entre otros aspectos relevantes de la gestión del despacho judicial que permita garantizar un trabajo efectivo, organizado para una adecuada marcha administrativa del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral.

Objetivo:

Lograr que los administradores y jueces coordinadores del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral, adquieran las competencias necesarias respecto a la gestión del despacho judicial corporativo para la aplicación de la Oralidad Civil, a fin de que ejerzan adecuadamente sus funciones y se tenga como resultado una eficiente gestión.

Alcance:

Esta actividad académica es para el alcance para todos los Administradores y Jueces Coordinadores de los Módulos Civil Corporativo de Litigación Oral a nivel Nacional.

Resultados esperados:

El 70% de Administradores de los Módulos Corporativos Laborales y Jueces Coordinadores aprueben el curso de capacitación.

Producto esperado:

Personas capacitadas (se considerará capacitada a quien obtenga una nota superior a 13).

Metodología

- Se realizará una valoración de las necesidades (organización y tareas) de los Administradores de los Módulos Civil Corporativo de Litigación Oral y Jueces Coordinadores.
- se realizará dos diseños de capacitación a la par, uno para los administradores, quienes ven temas netamente administrativos y otro para los jueces coordinadores quienes desempeñarán el cargo en adición a sus funciones.

CRONOLOGÍA DE TRABAJO:

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseño del curso de capacitación	01/07/2020	06/07/2020
Elaboración de materiales y coordinaciones para su ejecución	06/07/2020	10/07/2020
Grabaciones docentes	10/07/2020	20/07/2020
Preparación de aula virtual y coordinaciones	10/07/2020	21/07/2020
Lanzamiento del curso	27/07/2020	31/08/2020
Ejecución del curso	31/07/2020	30/09/2020



Elaboración del informe final de la actividad	07/10/2020	15/10/2020
---	------------	------------



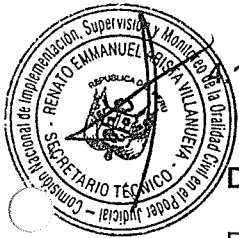
RESPONSABLES Y ÁREAS INTERVINIENTES:

Responsable:

Abogada del Componente de Capacitación y Difusión

Áreas Intervinientes:

Sub Gerencia de Capacitación



11. SEMINARIO SOBRE LA ORALIDAD EN LOS PROCESOS CIVILES

Descripción:

Realización de capacitaciones dirigidas a los abogados litigantes para que sepan y conozcan las técnicas de litigación oral en los procesos civiles. Se contará con el apoyo del Colegio de Abogados de Lima y de los Colegios de Abogados de cada Distrito Judicial donde se implementará la Oralidad Civil.

Objetivo:

Realización de capacitaciones a los abogados litigantes.

Logro esperado:

Apoyo académico para capacitar a todos los a los abogados litigantes.

Cronograma de actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Coordinaciones con el Colegio de Abogados de Lima.	04/05/2020	08/05/2020
Reunión con el Colegio de Abogados de Lima.	08//05/2020	09/05/2020
Inicio de capacitaciones	11 /05/2020	18/05/2020



Responsables y áreas intervinientes

- **Responsables:**

Componente de Capacitación y Normativo

- **Áreas Intervinientes:**

Colegio de Abogados de Lima y Colegios de Abogados de cada Distrito Judicial.

4.12. ^u CURSO VIRTUAL SOBRE LA ORALIDAD EN LOS PROCESOS CIVILES PARA LOS ABOGADOS LITIGANTES.



Descripción:

Para el éxito de la reforma procesal civil, es de suma importancia que los abogados litigantes, conozcan los cambios que trae consigo dicha reforma, tales como por ejemplo, la forma en que se lleva a cabo el proceso Oral en materia Civil, el flujo de comunicación de las partes con los trabajadores judiciales, la normativa expedida por el Consejo Ejecutivo para viabilizar la implementación y el fortalecimiento de la reforma procesal civil, entre otros.

En virtud a ello, en el presente curso se explicará en qué consiste la aplicación de la Oralidad Civil, el Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral, Directivas del Consejo Ejecutivo emitidas con la finalidad de mejorar la celeridad, organización del despacho judicial e impacto en los servicios brindados por el MCCLO; asimismo, se explicarán las ventajas de conciliación, entre otras prácticas jurisdiccionales y administrativas promovidas por el Consejo Ejecutivo, ello a fin de mejorar la celeridad en los procesos laborales.



OBJETIVO:

Fortalecer los conocimientos de los abogados litigantes y otros operadores de justicia sobre los cambios que trae consigo la Nueva Ley Procesal del Trabajo y el nuevo modelo de despacho judicial corporativo y el impacto generado en la práctica judicial, así como prácticas jurisdiccionales y administrativas promovidas por Consejo Ejecutivo del Poder Judicial para la celeridad de los procesos judiciales laborales.



ALCANCE

Operadores de justicia interesados en profundizar sus conocimientos en la aplicación de la Oralidad en los Procesos Civiles.



RESULTADOS ESPERADOS

Con el presente curso se espera que los abogados litigantes y demás operadores de justicia adecuen sus conductas a las exigencias del nuevo modelo procesal Civil y el despacho judicial Civil Corporativo para la aplicación de la Oralidad en dicha materia, contribuyendo a mejorar los índices de celeridad procesal.



PRODUCTO ESPERADO

Personas capacitadas (se considerará persona capacitada a quien obtenga una nota superior a 13).

METODOLOGÍA

A través de una encuesta, se realizará una valoración sobre los temas de interés de los abogados y operadores de justicia, para ser capacitados.



CRONOLOGÍA DE TRABAJO:

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseño del curso de capacitación	03/02/2020	05/02/2020
Elaboración de materiales y coordinaciones para su ejecución	05/02/2020	17/02/2020
Grabaciones docentes	05/03/2020	30/03/2020
Preparación de aula virtual y coordinaciones	01/04/2020	30/04/2020
Lanzamiento del curso (presencial con invitación a autoridades)	27/05/2020	28/05/2020
Periodo de inscripción	11/05/2020	18/05/2020
Ejecución del curso	10/06/2020	20/07/2020
Elaboración del informe final de la actividad	24/07/2020	31/07/2020



RESPONSABLES Y ÁREAS INTERVINIENTES:

Responsable:

Componente de Capacitación y Normativo del ETII Oralidad Civil

Áreas Intervinientes:

Sub Gerencia de Capacitación



V. COMPONENTE DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

❖ **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- ✓ Elaborar planes de difusión dirigidos a los operadores de la oralidad civil.
- ✓ Planificar, organizar y ejecutar actividades de difusión previstas por el ETII – Oralidad Civil y difusión dirigidos a los operadores de la oralidad civil.
- ✓ Brindar asistencia técnica a las Cortes Superiores de Justicia en la elaboración de sus respectivos planes de difusión, así como en sus respectivos planes de difusión a través de los Equipos Técnicos Distritales de Implementación.
- ✓ Coordinar con las Cortes Superiores de Justicia la ejecución de las actividades de difusión.
- ✓ Elaborar y aplicar encuestas en los eventos de difusión organizados por el ETI – Oralidad Civil.
- ✓ Gestionar la actualización del link del ETII – Oralidad Civil de la página Web del Poder Judicial.
- ✓ Apoyar en la elaboración de notas de prensa, para su difusión a través de la página Web del Poder Judicial y demás redes sociales.
- ✓ Coordinar permanentemente con las oficinas de imagen institucional del Poder Judicial y las Cortes Superiores de Justicia, así como con las demás instituciones vinculadas a la oralidad civil.
- ✓ Elaborar los informes que correspondan.
- ✓ Cumplir con las demás funciones propias de su cargo y las asignadas por el Secretario(a) Técnico(a) del ETII – Oralidad Civil.





Implementar estrategias que permita mejorar el clima laboral, moldear la cultura organizacional apuntando a la mejora de la percepción de los trabajadores y la ciudadanía sobre la implementación de la oralidad civil

ACTIVIDADES:

5.1. CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL

Descripción:

Esta actividad tiene como finalidad organizar una campaña de difusión la cual se realizará un determinado día a nivel nacional, donde los Equipos Técnicos Distritales de todas las Cortes del Perú se encargarán de difundir respecto de los beneficios, avances, retos y desafíos de la Reforma Procesal Civil.

Objetivo:

Difusión de los beneficios, avances, retos y desafíos de la reforma en la Oralidad Civil,

Logro esperado:

Que los ciudadanos conozcan los beneficios, avances, retos y desafíos de la Reforma Procesal Civil.

Cronograma de actividades:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseño de la Campaña	05/11/2020	07/11/2020
Coordinaciones con las oficinas de imagen y prensa de las cortes del país	10/10/2020	15/11/2020
Realización de la campaña de difusión	18/11/2020	18/11/2020

Responsables y áreas intervinientes

- **Responsables:**
Componente de Difusión y Gestión del Cambio
- **Áreas Intervinientes:**
Oficinas de Imagen y Prensa

5.2. ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Descripción:



A través de talleres de motivación y sensibilización, dirigida a los magistrados y trabajadores, se pretende generar, promover y reconectar una actitud y energía positiva ante el cambio, en estricto, ante la reforma civil. Ello se realizará a través de un proceso lúdico. Asimismo, se les ayudará a materializar sus objetivos en el ámbito civil, manejar sus miedos al fracaso, empoderar sus pensamientos, gestionar sus emociones y concientizar que todo cambio es sinónimo de evolución y desarrollo.

Objetivo:

Compromisos asumidos por parte de los magistrados y trabajadores.

Logro esperado:

Realización de los talleres de motivación en las visitas de trabajo a las Cortes del país.

Cronograma de diseño de Talleres:

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseño de taller	03/02/2020	10/02/2020
Presentación del diseño del Taller al ETII – Oralidad Civil	11/02/2020	12/02/2020

Cronograma de realización de talleres de motivación:

Se aprovecharán las visitas de verificación de avances, monitoreo e informativas, citadas en el presente informe, para dictar los talleres de motivación.

- Responsables:

Componente de Capacitación y Normativo

Componente de Difusión y Gestión del Cambio

5.3. CREACIÓN DE CUENTAS EN REDES SOCIALES TWITTER Y WHATSAPP

Descripción:

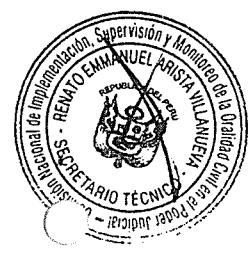
Mediante la creación de estas cuentas se tendrá un acercamiento más incisivo con la ciudadanía, pues se dará a conocer toda actividad y publicación respecto a los avances de esta reforma civil, aunando esfuerzos y siendo el complemento de las demás cuentas que hasta el momento se tienen (YouTube, Facebook).

Objetivo:

Difundir información relevante sobre la Reforma Procesal de la Oralidad Civil.

Logro esperado:

Que el ETII – Oralidad Civil ostente una presencia firme en las Redes Sociales.



Cronograma de actividades:



Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Informe de necesidad del medio de comunicación.	06/01/2020	08/01/2020
Creación y diseño de cuenta en Twitter	06/01/2020	10/01/2020
Creación y diseño de cuenta en WhatsApp	16-01-2020	20-01-2020

Responsables y áreas intervinientes

Responsables:

- Componente de Difusión y Gestión del Cambio
- Componente de Monitoreo y Evaluación
- Componente de Capacitación y Normativo



5.4. PROGRAMA ORALIDAD EN LOS PROCESOS CIVILES

Descripción

Con el objetivo de difundir el proceso de implementación de la Oralidad Civil en nuestro país, el ETII-Oralidad Civil, a través de un programa televisivo en Justicia TV, pretende difundir sobre las bondades y beneficios que trae la reforma. En dicho programa quien preside el ETII – Oralidad Civil, entrevistará a especialistas en la materia.



Objetivo:

Brindar información a la ciudadanía sobre los avances y beneficios de la reforma procesal civil.



Logro esperado:

01 Programa televisivo semanal transmitido por el Canal de Justicia TV

Cronograma de actividades

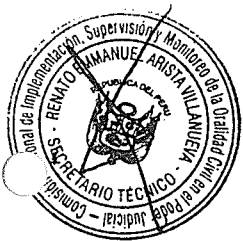


Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseño de programa	10/01/2020	11/01/2020
Presentación del diseño del Taller al ETII – Oralidad Civil	11/01/2020	15/01/2020
Grabación de programas	28/01/2020	12/2020

Responsables:

Componente de Capacitación y Normativo

Componente de Difusión y Gestión del Cambio



A handwritten signature consisting of a stylized, cursive script.

VI. PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES

PLAN DE ACTIVIDADES ETII ORALIDAD CIVIL - 2020

CONSOLIDADO DE COSTOS

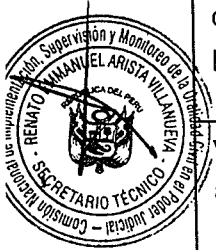
Actividades	Presupuesto Referencial	Fuente de Financiamiento
-------------	-------------------------	--------------------------

MONITOREO Y EVALUACIÓN

Adquisición e instalación de un servidor de datos para la ETII oralidad civil	S/ 32,000.00	Gerencia General del Poder Judicial
Visitas de evaluación de avances y monitoreo	S/ 199,328.00	Gerencia General del Poder Judicial
Visitas informativas a las cortes superiores que no se encuentran dentro del proyecto piloto para la modernización de los despachos civiles	S/ 75,932.00	Gerencia General del Poder Judicial

NORMATIVO Y CAPACITACIÓN

Reforma del Código Procesal Civil	S/ 5,000.00	Gerencia General del Poder Judicial
Pleno Jurisdiccional nacional civil y procesal civil 2020 (organizado en coordinación con el CIJ)	14,260.00	Gerencia General del Poder Judicial
Congreso Internacional sobre la Reforma Civil y procesal civil.	S/ 636,620.00	Gerencia General del Poder Judicial



Curso semipresencial de gestión de despacho judicial y dirección de audiencias en los procesos civiles de la oralidad civil.	S/ 637,050.00	Gerencia General del Poder Judicial
DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO		
Campañas de difusión a nivel nacional	41,270.00	Gerencia General del Poder Judicial
Creación de cuentas en redes sociales y whatsapp	S/ 1,000.00	Gerencia General del Poder Judicial
TOTAL	S/ 1,642,460.00	Gerencia General del Poder Judicial

