"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firma Digital
Firmado digitalmente por ARÉVALO VELA Javier FAU 20159981216 soft
Cargo: Presidente De C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.12.2024 10:28:55 -05:00

Lima, 30 de Diciembre del 2024

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000461-2024-CE-PJ

VISTOS:

El Oficio N.° 000266-2024-P-ETIIOC-CE-PJ e Informe N.° 000112-2024-ST-ETIIOC-CE-PJ cursados por el señor Ramiro Antonio Bustamante Zegarra, Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil y de la Comisión Nacional de Implementación, Supervisión y Monitoreo 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 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 que lo hayan desplegado.

Segundo. Que, el señor Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil y de la Comisión Nacional de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil, remite el Plan de Actividades 2025 del referido equipo técnico, en el cual se propone una serie de medidas y mecanismos que tienen por objetivo promover, impulsar y consolidar la implementación de la oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia del país para alcanzar el despliegue del proyecto en el 100% de órganos jurisdiccionales civiles.

Tercero. Que, asimismo, el plan de actividades señala los siguientes objetivos específicos: a) Implementar el modelo de la oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia que cuentan con un Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral, para ampliar la cobertura de los órganos jurisdiccionales que aplican la oralidad en los procesos civiles; b) Consolidar la oralidad en los procesos civiles mediante acciones de seguimiento y evaluación de los avances en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral, que permitan identificar el estado actual, oportunidades de mejora y buenas prácticas así como evaluar el impacto de la implementación de los compromisos de mejora asumidos por las Cortes Superiores de Justicia; c) Fortalecer las competencias técnicas y transversales de los jueces civiles y trabajadores judiciales para un mejor desempeño en sus funciones; y d) Difundir los logros de la oralidad civil y promover los resultados del modelo para afianzar su sostenibilidad.

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

Firma Digital
Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2024 09:50:23 -05:00

que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que siendo así y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente la aprobación del referido documento; con cargo a la disponibilidad presupuestal.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N.º 1766-2024 de la cuadragésima quinta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 27 de diciembre de 2024, realizada con la participación del señor Arévalo Vela, señora Barrios Alvarado, 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 "Plan de Actividades 2025 del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil"; con cargo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo segundo. Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial emita las medidas necesarias, para la correcta y oportuna ejecución del referido plan de actividades.

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.

Artículo cuarto. Notificar la presente resolución a la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, Comisión Nacional de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil, Cortes Superiores de Justicia del país; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

JAVIER ARÉVALO VELA
Presidente
Consejo Ejecutivo

JAV/erm

Firma Digital
Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2024 09:50:23 -05:00

Firmado digitalmente por CHAMBI MAMANI Margot FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.12.2024 21:08:43 -05:00

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA

ORALIDAD CIVIL

PLAN DE ACTIVIDADES 2025

www.pj.gob.pe/oralidadcivil

PRESENTACIÓN

El Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil – ETIIOC fue creado el año 2019 mediante Resolución Administrativa N° 374-2019 CE-PJ, en calidad de órgano rector de la implementación de la oralidad en los procesos civiles, con la finalidad de mejorar el sistema de administración de justicia civil a través de la transformación organizacional e introducción de cambios en las actuaciones procesales, con el cambio del sistema tradicional basado en el expediente físico al sistema de la oralidad basado en audiencias. Desde el año 2019, el ETII Oralidad Civil ha impulsado la implementación y aplicación de la oralidad en todas las Cortes Superiores de Justicia del país, a la vez desarrolla acciones de supervisión, seguimiento y monitoreo, impulsa el fortalecimiento de capacidades de jueces y servidores jurisdiccionales para la aplicación de la oralidad civil, difunde las ventajas y beneficios que el modelo de la oralidad civil aporta a los ciudadanos y al desarrollo económico y social del país.

El año 2024 marcó un hito histórico para esta importante política institucional, debido a que la oralidad civil se aplica en las 34 Cortes Superiores de Justicia del país, la misma que nació por iniciativa de los propios jueces para afrontar la problemática de la sobrecarga procesal y demora en el trámite de los procesos judiciales civiles, el avance progresivo mediante la adhesión voluntaria de los jueces de los órganos jurisdiccionales propuestos para aplicar la oralidad ha tenido resultado favorables como la reducción significativa del tiempo de duración de los procesos judiciales y la mejora en los niveles de cumplimiento de las metas de producción.

Los avances son significativos y los desafíos también, por ende se deben concentrar esfuerzos articulados entre los actores involucrados para la consolidación y sostenibilidad del modelo de la oralidad civil, en ese contexto el ETII Oralidad Civil ha diseñado el Plan de Actividades 2025 con el propósito de aplicar las lecciones aprendidas en los años anteriores y desarrollar actividades para mejorar la aplicación del sistema de la oralidad civil en las Cortes Superior de Justicia del país.

Contenido

1. DATOS GENERALES 1

2. OBJETIVOS 1

2.1. Objetivo General: 1

2.2. Objetivos Específicos: 1

3. SECRETARÍA TÉCNICA 2

4. GESTORÍA ADMINISTRATIVA 2

4.1. ACTIVIDAD 1: Implementación del segundo y siguientes tramos de la oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia 3

4.2. ACTIVIDAD 2: Estudio de las brechas de recursos para el buen funcionamiento de los treinta y cuatro Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral del Poder Judicial. 5

5. COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y NORMATIVO 8

5.1. ACTIVIDAD 1: Actualización del marco normativo de la oralidad civil en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral: Reglamento de Funcionamiento y Protocolo de Actuación en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral. 9

5.2. ACTIVIDAD 2: Fortalecimiento de capacidades, competencias técnicas y habilidades blandas de los integrantes de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral 12

6. COMPONENTE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN 15

6.1. ACTIVIDAD 1: Visitas de verificación, supervisión y monitoreo a las 34 CSJ implementadas con el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral – MCCLO, en formato presencial o virtual. 16

6.2. ACTIVIDAD 2: Estudio de la carga procesal y producción de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral – MCCLO. 21

6.3. ACTIVIDAD 3: Sinceramiento de información de configuración de las tablas maestras para el registro de demandas en la especialidad civil. 23

6.4. ACTIVIDAD 4: Creación del banco de buenas prácticas de Oralidad Civil. 26

6.5. ACTIVIDAD 5: Monitoreo de Descarga Procesal de los órganos jurisdiccionales de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral – MCCLO.....29

6.6. ACTIVIDAD 6: Elaboración de los mapas de procesos de los Juzgados de Paz Letrado, Juzgados Especializados y Salas Superiores de la especialidad civil que aplican el modelo de oralidad.....33

6.7. ACTIVIDAD 7: Elaboración de los procesos del EJE en los Juzgados de Paz Letrado.....35

6.8. ACTIVIDAD 8: Concurso de Buenas Prácticas.....38

7. COMPONENTE DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO 39

7.1. ACTIVIDAD 1: Boletines informativos del ETII Oralidad Civil. 40

7.2. ACTIVIDAD 2: Campañas de difusión sobre Oralidad Civil. 42

7.3. ACTIVIDAD 3: Elaboración, producción y difusión de material informativo sobre oralidad civil. 44

7.4. ACTIVIDAD 4: Encuestas de satisfacción aplicadas al justiciable en los procesos civiles. 46

7.5. ACTIVIDAD 5: Gestión del Cambio en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia.....47

7.6. ACTIVIDAD 6: III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil. .49

7.7. ACTIVIDAD 7: Producción y difusión del programa televisivo: “Hablando de Oralidad”. 51

8. PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES 53

PLAN DE ACTIVIDADES 2025 DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ORALIDAD CIVIL

1. DATOS GENERALES

- **Unidad Orgánica:** Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil
- **Presidente:** Dr. Ramiro Antonio Bustamante Zegarra
- **Secretaria Técnica (e):** Ing. Margot Chambi Mamani
- **Periodo:** Año 2025

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

Promover, impulsar y consolidar la implementación de la oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia del país para alcanzar el despliegue del proyecto en el 100% de órganos jurisdiccionales civiles.

2.2. Objetivos Específicos:

- Implementar el modelo de la oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia que cuentan con un Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral para ampliar la cobertura de los órganos jurisdiccionales que aplican la oralidad en los procesos civiles.

- Consolidar la oralidad en los procesos civiles mediante acciones de seguimiento y evaluación de los avances en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral, que permitan identificar el estado actual, oportunidades de mejora y buenas prácticas así como evaluar el impacto de la implementación de los compromisos de mejora asumidos por las Cortes Superiores de Justicia.

- Fortalecer las competencias técnicas y transversales de los jueces civiles y trabajadores judiciales para un mejor desempeño en sus funciones.

- Difundir los logros de la oralidad civil y promover los resultados del modelo para afianzar su sostenibilidad.

3. SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaria Técnica del ETII Oralidad Civil brinda asistencia especializada a las Cortes Superiores de Justicia en las propuestas de trabajo para la implementación de los módulos corporativos civiles de litigación oral así como en el acompañamiento para la consolidación de la oralidad civil, abordando las perspectivas de los componentes de Monitoreo y Evaluación, Capacitación y Normativa, así como la Difusión y la Gestión del Cambio, contando para ello con un equipo multidisciplinario de profesionales desplegados en dichos componentes.

4. GESTORÍA ADMINISTRATIVA

La Gestoría Administrativa en la estructura del ETII Oralidad Civil cumple las siguientes funciones:

a) Levantar información sobre los recursos existentes (y de sus condiciones), en los distritos judiciales previa a sus implementaciones en la oralidad civil.
b) Hacer seguimiento de la ejecución presupuestal de la implementación de la oralidad civil y monitorear la dotación de los recursos relacionados con dicha implementación, sobre la base de la información que deberá proporcionar trimestralmente la Gerencia General y las Cortes Superiores de Justicia, si corresponde.
c) Elaborar el presupuesto a requerir por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil y por la Secretaría Técnica para el cumplimiento de sus funciones y procurar su viabilización.
d) Formular propuestas que permitan optimizar la ejecución del gasto de los recursos económicos destinados al proceso de implementación de la Oralidad Civil y a su reforzamiento.
e) Dar seguimiento ante la Gerencia General de los requerimientos efectuados por las Cortes Superiores de Justicia, que involucren recursos económicos de la institución.
f) Dar seguimiento ante la Gerencia General de los proyectos que se formulen para implementar y/o fortalecer la oralidad civil; para lo cual efectuará las coordinaciones necesarias con las áreas competentes.
g) Emitir opinión técnica en los ámbitos de su competencia.
h) Elaborar los informes que le correspondan.
i) Remitir a la Secretaría Técnica información relacionada a los recursos que utilizan las Cortes Superiores de Justicia en el proceso de implementación de la Oralidad Civil.
j) Coordinar con el Secretario (a) Técnico (a) del ETII Oralidad Civil y cumplir con las demás funciones propias de su cargo y las asignadas por el Presidente del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.

k) Las demás que el Presidente del Equipo Técnico Institucional le asigne para el mejor cumplimiento de sus fines.

Entre las actividades planificadas por la Gestoría Administrativa del ETII Oralidad Civil para el año 2025 se encuentran las siguientes:

4.1. ACTIVIDAD 1: Implementación del segundo y siguientes tramos de la oralidad civil en las Cortes Superiores de Justicia

Tipología: Mejora continua.

4.1.1. Descripción de la actividad

Implementación del modelo de la oralidad por tramos en tres Cortes Superiores de Justicia que presenten su Plan de Implementación, matriz de control de componentes mínimos y documentación de sustento, con la incorporación de por lo menos dos órganos jurisdiccionales. El proceso de implementación se realizará con el desarrollo de actividades y entregables por los siguientes componentes:

- Identificación de los órganos jurisdiccionales
- Información estadística
- Modelo de despacho judicial
- Capacitación interna y externa
- Comunicación interna y externa
- Gestión del cambio
- Infraestructura física
- Infraestructura y solución tecnológica
- Presupuesto actual y proyectado.

4.1.2. Alcance

Tres (3) Cortes Superiores de Justicia propuestas para la implementación del segundo o subsiguientes tramos del modelo de la oralidad civil.

4.1.3. Objetivo

Implementar la oralidad en los procesos civiles en tres CSJ que presenten su Plan de Implementación por tramos de manera eficiente y sostenible, promoviendo el fortalecimiento de la justicia civil y el acceso oportuno a la justicia.

4.1.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional 2021 – 2023 del Poder Judicial

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

4.1.5. Resultado esperado

Implementación del segundo o subsiguientes tramos de la oralidad civil en tres Cortes Superiores de Justicia, a razón de dos órganos jurisdiccionales por Corte, con los recursos necesarios para asegurar su funcionalidad operativa y cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.1.6. Producto esperado

Resolución Administrativa que aprueba la implementación del modelo de la oralidad civil por tramos en tres Cortes Superiores de Justicia.

4.1.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Fortalecer el servicio de justicia civil de los tres distritos judiciales, mediante la implementación por tramos de la oralidad civil, a fin de generar un impacto directo en la ciudadanía al poder garantizar procesos más ágiles, transparentes y efectivos. Esto permitirá a los usuarios del sistema judicial acceder a la resolución de sus procesos judiciales en tiempos reducidos.

4.1.8. Acciones y tareas

a) Acción 1: Asistencia técnica al Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil (ETD)

- Tarea 1.1. Realizar reuniones de coordinación con los Equipos Técnicos Distritales de Implementación de la Oralidad Civil [ETD] y áreas técnicas de la Corte Superior de Justicia.
- Tarea 1.2. El ETIIOC revisará el cronograma de trabajo y fechas de presentación de los entregables por componente de implementación.

b) Acción 2: Revisión de plan de implementación

- Tarea 2.1. El ETIIOC revisará la matriz de control de componentes mínimos, Plan de implementación y documentación de sustento de la presentación de la propuesta del ETD.

- Tarea 2.2. De ser el caso, el ETIIOC remitirá las observaciones que la Corte deberá subsanar, las mismas que se detallarán en una reunión de trabajo.

c) Acción 3: Elaboración del informe de viabilidad

- Tarea 3.1. El ETIIOC elaborará el informe de viabilidad del Plan de implementación.
- Tarea 3.2. El ETIIOC remitirá al Consejo Ejecutivo la propuesta de implementación de la oralidad civil en el segundo o subsiguientes tramos.

d) Acción 4: Seguimiento y Evaluación de la implementación

- Tarea 3.1. El ETIIOC realizará el seguimiento de la implementación aprobada por el Consejo Ejecutivo hasta la conclusión de actividades previstas en el cronograma de implementación.
- Tarea 3.2. El ETIIOC remitirá al Consejo Ejecutivo el informe de implementación.

4.1.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable		2025				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
a) Asistencia técnica al Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Oralidad Civil (ETD).	Cronograma aprobado						
b) Revisión de plan de implementación.	Cuadro de verificación						
c) Elaboración del informe de viabilidad.	Informe						
d) Seguimiento y Evaluación de la implementación	Informe						

4.2. ACTIVIDAD 2: Estudio de las brechas de recursos para el buen funcionamiento de los treinta y cuatro Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral del Poder Judicial.

Tipología: Brecha.

4.2.1. Descripción de la actividad

La Gestoría Administrativa realizará un estudio detallado de las brechas de recursos de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia para personal, bienes y servicios y activos no financieros, que dificultan el logro de metas y objetivos de la oralidad civil. Esta actividad se realizará mediante la recopilación, análisis cuantitativo y

cualitativo y evaluación de información sobre la situación actual de los recursos para la determinación de las brechas.

4.2.2. Alcance

Treinta y cuatro (34) Cortes Superiores de Justicia que cuentan con Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral.

4.2.3. Objetivo

Identificar las brechas de recursos respecto a personal jurisdiccional y administrativo, bienes y servicios y activos estratégicos de los treinta y cuatro Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral del Poder Judicial, con el propósito de evaluar la capacidad operativa actual y proponer estrategias para garantizar una adecuada dotación de recursos que optimicen el funcionamiento de los Módulos.

4.2.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

4.2.5. Resultado esperado

Estructura organizacional y factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) adecuado en los treinta y cuatro Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral del Poder Judicial, que articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer un servicio de administración de justicia célere y oportuno.

4.2.6. Producto esperado

Informe técnico de diagnóstico de brechas de recursos y recomendaciones específicas para la identificación de la estructura óptima de asignación de recursos, reestructuración o reforzamiento del personal en los módulos, cartera de inversiones identificadas, con el fin de mejorar su funcionamiento y cumplir de manera más eficiente con las funciones asignadas.

4.2.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

La optimización en la asignación de recursos en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral resultará en una mejora en la eficiencia de los procesos judiciales, reduciendo los tiempos de espera y aumentando la

calidad del servicio proporcionado. Este esfuerzo está alineado con el valor público a fin de garantizar el acceso a la justicia, la transparencia, y la equidad en los procedimientos judiciales, mejorando la confianza pública en el sistema judicial.

4.2.8. Acciones y tareas

a) Acción 1: Recolección de información.

- Tarea 1.1. Revisión de la estructura organizacional de cada módulo y del equipamiento informático, bienes, servicios y activos estratégicos implementados. De la misma forma, revisar la información histórica de dotación de recursos.
- Tarea 1.2. Entrevistas con responsables de los módulos y áreas técnicas de las Cortes, en modalidad presencial o mediante videoconferencias para profundizar en la identificación de las necesidades de cada módulo.
- Tarea 1.3. Análisis de la carga de trabajo. Se realizará un análisis de la carga de trabajo actual en cada módulo y los factores de producción intervinientes.

b) Acción 2: Análisis de las brechas de recursos.

- Tarea 2.1. Análisis comparativo de los recursos actuales y las necesidades. Con base en la información recopilada, se identificará la brecha faltante de recursos (personal equipamiento informático, bienes, servicios y activos estratégicos).
- Tarea 2.2. Mapeo de áreas críticas. Se clasificarán los módulos según niveles de déficit de recursos.

c) Acción 3: Elaboración de un informe final

- Tarea 3.1. Elaborar un informe técnico. Este documento resumirá los hallazgos, las brechas de recursos y las recomendaciones propuestas para el adecuado funcionamiento del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.
- Tarea 3.2. Presentación del informe al presidente de ETIIOC y exposición en una reunión formal.

d) Acción 4: Implementación de recomendaciones y monitoreo y evaluación

- Tarea 4.1. Implementar las recomendaciones para la reducción de brechas de recursos, en coordinación con las Cortes Superiores de Justicia y la Gerencia General del Poder Judicial.
- Tarea 4.2. Seguimiento y evaluación de los resultados. Supervisar la la ejecución de las medidas para reducir las brechas de recursos y mejorar la eficiencia en los Módulos y medir el impacto de las acciones

implementadas para reducir las brechas en relación a la mejora del servicio.

4.2.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025					
		Ene	Mar	Abr	May	Jun	Jul-Nov
a) Recolección de información.	Informe						
b) Análisis de las brechas de recursos.	Informe						
c) Elaboración de un informe final.	Informe						
d) Implementación de recomendaciones, monitoreo y evaluación.	Informe						

5. COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y NORMATIVO

El Componente de Capacitación y Normativo del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil desarrolla las siguientes funciones:

a) Elaborar planes de capacitación dirigidos a los operadores de la Oralidad Civil.
b) Planificar, organizar y ejecutar actividades de capacitación previstas por la Comisión de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil.
c) Monitorear la ejecución de las actividades de capacitación dirigidos a los operadores de la Oralidad Civil.
d) Brindar asistencia técnica a las Cortes Superiores de Justicia en la elaboración de sus respectivos planes de capacitación. Plan de Actividades 2023 del ETII-Oralidad Civil.
e) Elaborar y aplicar encuestas en los eventos de capacitación organizados por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.
f) Elaborar informes y balances sobre las capacitaciones efectuadas por Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.
g) Sistematizar las normas, criterios jurisprudenciales, ejecutorias, resoluciones casatorias y doctrinarios con miras a optimizar la aplicación de la Oralidad Civil.
h) Evaluar cambios normativos que vienen aplicando la Oralidad Civil, así como elaborar propuestas normativas, reglamentos, directivas y documentos de gestión organizacional.
i) 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.
j) 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 inciden en la implementación de la Oralidad Civil.
k) Coadyuvar con las actividades que desarrollan los componentes de monitoreo y difusión, en lo que corresponda.

l) 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.
m) Elaborar propuestas normativas, reglamentos, directivas y documentos de gestión organizacional.
n) Recopilar y sistematizar los acuerdos adoptados en los plenos jurisdiccionales en materia procesal civil.
o) Cumplir con las demás funciones propias de su cargo y las asignadas por el Secretario(a) Técnico (a) del ETII- Oralidad Civil.

En el Componente de Capacitación y Normativo se planificaron las siguientes actividades para el año 2025:

5.1. ACTIVIDAD 1: Actualización del marco normativo de la oralidad civil en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral: Reglamento de Funcionamiento y Protocolo de Actuación en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.

Tipología: Mejora continua

5.1.1. Descripción de la actividad

En el proceso de la mejora continua, el marco normativo que regula el funcionamiento de los equipos y órganos jurisdiccionales que integran los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral es el Reglamento de Funcionamiento requiere cambios y actualizaciones, de manera similar, es importante actualizar conjuntamente el Protocolo de Actuación en el Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral para establecer las actividades a desarrollar en resolución de los conflictos judiciales puestos a conocimiento de los órganos jurisdiccionales que los integran, para los efectos se realizará el análisis de documentos, problemática y propuestas normativas de las Cortes Superiores de Justicia sobre el funcionamiento de los Módulos y la identificación de las secciones de dicho Reglamento a ser actualizadas.

5.1.2. Alcance

Cortes Superiores de Justicia que cuentan con Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.

5.1.3. Objetivo

Actualizar el marco normativo del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral para regular su funcionamiento y actividades a desarrollar en la resolución de conflictos judiciales por los órganos jurisdiccionales.

5.1.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

5.1.5. Resultado esperado

La mejorar en la eficacia y eficiencia en el desempeño de los equipos y subequipos que conforman los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral mediante la regulación de funciones y actividades del personal que desarrolla funciones jurisdiccionales y administrativas.

5.1.6. Producto esperado

Resolución Administrativa que apruebe la actualización del Reglamento de Funcionamiento y del Protocolo de Actuación en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.

5.1.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

La mejora de la atención de los procesos judiciales civiles y la eficiencia en el trámite de los expedientes civiles en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral impulsará la reducción del tiempo de tramitación y la celeridad de los procesos civiles en beneficio de los justiciables.

5.1.8. Acciones y tareas

a) Acción 1: Levantamiento de información

- Tarea 1.1. Revisión de los aportes contenidos en documentos, actas de Junta de Jueces de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral y análisis de la problemática para la actualización del Reglamento de Funcionamiento y Protocolo de Actuación en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.

b) Acción 2: Estudio de las propuestas modificatorias

- Tarea 2.1. Análisis de las propuestas de modificatoria normativa.
- Tarea 2.2. Estudio de la viabilidad, para lo cual se apoyará en reuniones de trabajo con los equipos y subequipos de los Módulos para mejorar la tramitación de los procesos.

- Tarea 2.3. Analizar las propuestas en mesas de trabajo con magistrados y servidores jurisdiccionales de órganos jurisdiccionales civiles que aplican la oralidad civil.

c) Acción 3: Formulación de la propuesta normativa

- Tarea 3.1. Elaboración de la propuesta normativa considerando sus alcances recabados en la acción anterior, en coordinación con los componentes de Monitoreo y Evaluación y Gestoría Administrativa.

d) Acción 4: Aprobación del proyecto de Reglamento

- Tarea 4.1. Presentación ante la Secretaría Técnica y Presidencia del ETII Oralidad Civil y en reunión de exposición de las modificatorias y sus alcances.
- Tarea 4.2. Presentación y coordinación con la Subgerencia de Modernización a fin de validar la propuesta.
- Tarea 4.3. Aprobación del Consejo Ejecutivo mediante Resolución administrativa.

e) Acción 5: Difusión del Reglamento

- Tarea 5.1. Publicar en los medios de comunicación y medios de difusión internos de las Cortes Superiores de Justicia la Resolución administrativa que aprueba la actualización del Reglamento de Funcionamiento y del Protocolo de Actuación en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral, con especial interés en hacer extensivo a los señores magistrados y personal de los Módulos, así como a los abogados litigantes y a los ciudadanos.
- Tarea 5.2. Inducción normativa sobre los alcances de la actualización del Reglamento de funcionamiento y del Protocolo de Actuación en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.

5.1.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
a) Levantamiento de Información	Cuadro de propuestas						
b) Estudio de propuestas modificatorias	Cuadro de viabilidad						
c) Formulación de la propuesta normativa	Proyecto de reglamento						
d) Aprobación del marco normativo	Resolución Administrativa						
e) Difusión del marco normativo	Lista de asistencia						

5.2. ACTIVIDAD 2: Fortalecimiento de capacidades, competencias técnicas y habilidades blandas de los integrantes de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral

Tipología: Mejora continua.

5.2.1. Descripción de la actividad

El talento humano como un factor crítico de éxito en la implementación de políticas institucionales como la oralidad civil demanda el desarrollo, actualización y perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades y actitudes para lograr el mejor desempeño que contribuya al logro de las metas y objetivos de la reforma emprendida en beneficio de los justiciables. En ese contexto, es necesario diseñar estrategias para el fortalecimiento de las las capacidades, competencias técnicas y habilidades blandas de los integrantes de los equipos y subequipos que conforman los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral.

El diseño de estrategias de fortalecimiento de la capacitación puede optar por el perfeccionamiento y actualización de conocimientos relacionados a la labor que realizan en la especialidad civil en cuanto se refiere a las técnicas de litigación oral, unificación de criterios jurisdiccionales, desarrollo de las audiencias que Magistrados y personal jurisdiccional deben profundizar, entre otros. De igual forma, los equipos de administración de los Módulos requieren el desarrollo de sus competencias técnicas y habilidades blandas en la labor administrativa que desempeñan como Administradores en el marco de la gestión por resultados.

A su vez, el intercambio de conocimientos y experiencias son importantes para el aprendizaje colaborativo y la cocreación de soluciones para afrontar los desafíos que se presentan en los Módulos y desarrollar propuestas sólidas y adaptadas a las necesidades, en ese sentido la estrategia adecuada son los espacios académicos presenciales en el que los jueces y sus pares descubran, compartan y mejoren sus ideas en forma conjunta, por otro lado, también es importante que estos espacios se diseñen para los Administradores y Jueces Coordinadores, como responsable del buen funcionamiento del Módulo y la oralidad civil.

5.2.2. Alcance

Equipos jurisdiccionales y administrativos de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia.

5.2.3. Objetivo

Fortalecer las capacidades del personal integrantes de los equipos jurisdiccional y administrativo que conforman los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral.

5.2.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

5.2.5. Resultado esperado

Magistrados y servidores jurisdiccionales de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral beneficiados con la actualización de sus conocimientos, perfeccionamiento de sus competencias y refuerzo de habilidades que contribuye al fortalecimiento de los equipos de trabajo para realizar sus actividades de forma eficiente, productiva y motivada.

5.2.6. Producto esperado

Participación de los equipos jurisdiccional y administrativos de los Módulos en las siguientes actividades académicas:

N°	Actividad académica	Beneficiarios
1	V Encuentro Nacional de jueces que aplican la oralidad en procesos civiles.	150
2	II Encuentro Nacional de Administradores de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral	40
3	Encuentro Nacional de Jueces Coordinadores de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral	34
4	Curso virtual de capacitación dirigido a jueces de la especialidad civil	100
5	Curso virtual de capacitación dirigido a los servidores jurisdiccionales que conforman los Módulos.	100
6	Curso virtual de capacitación dirigido a los Administradores de Módulo	60

5.2.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

La mejora en el desempeño laboral de los integrantes de los equipos jurisdiccional y administrativos de los Módulos contribuye a que los procesos judiciales civiles se resuelvan con eficacia, celeridad y oportunidad en beneficio de los justiciables.

5.2.8. Acciones y tareas

a) Acción 1: Identificación de necesidades de capacitación

- Tarea 1.1. Revisión de los documentos de gestión institucionales y de oralidad civil.
- Tarea 1.2. Recopilación de la información mediante encuestas
- Tarea 1.3. Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Tarea 1.3. Priorización de acciones de capacitación según los criterios de prelación.

b) Acción 2: Diseño de los planes de actividad

- Tarea 2.1. Elaboración de los requerimientos de capacitación.
- Tarea 2.2. Incorporación de las actividades al Plan de Desarrollo de las Personas.

c) Acción 3: Ejecución de las actividades académicas

- Tarea 3.1. Aprobación de las actividades de capacitación.
- Tarea 3.2. Ejecución de la actividad académica.
- Tarea 3.3. Emisión de las certificaciones de capacitación.

d) Acción 4: Evaluación de los resultados

- Tarea 4.1. Seguimiento de la réplica de la capacitación para los integrantes de los Módulos.
- Tarea 4.2. Elaboración del informe de evaluación de las actividades académicas.

5.2.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025							
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago
a) Identificación de necesidades de capacitación.	Informe de diagnóstico								
b) Diseño de los planes de actividad.	Planes de actividad								
c) Ejecución de las actividades académicas.	Informe de ejecución de actividad								
d) Evaluación de los resultados.	Informe de evaluación								

6. COMPONENTE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El Componente de Monitoreo y Evaluación del Equipo Técnico de Implementación de la Oralidad Civil desarrolla las siguientes funciones:

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Monitorear y evaluar el proceso de implementación de la Oralidad Civil. El Gestor Administrativo remitirá a la Secretaría Técnica la información que ésta requiera para el cumplimiento de dichas acciones.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) Evaluar la gestión del nuevo Despacho Judicial y formular propuestas de mejora organizativa, gestión de audiencias, entre otros.
i) Presentar propuestas de indicadores de gestión y formatos estadísticos aplicables al nuevo sistema de Oralidad Civil.
j) 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.
k) Promover reuniones de coordinación institucional e interinstitucional para optimizar el proceso de implementación.
l) Elaboración de reportes estadísticos sobre carga procesal y celeridad de la Oralidad Civil a nivel nacional.
m) Elaborar los informes que correspondan.
n) Cumplir con las demás funciones propias de su cargo y las asignadas por el Secretario(a) Técnico(a) del ETII – Oralidad Civil.

El año 2025, el Componente de Monitore y Evaluación ha planificado las siguientes actividades:

6.1. ACTIVIDAD 1: Visitas de verificación, supervisión y monitoreo a las 34 CSJ implementadas con el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral – MCCLO, en formato presencial o virtual.

Tipología: Mejora continua.

6.1.1. Descripción de la actividad

Las visitas de monitoreo el ETII Oralidad Civil consisten en actividades de supervisión y evaluación de los avances de la oralidad civil, así como el funcionamiento del Módulo Corporativo Civil de cada Corte Superior de Justicia, contrasta el cumplimiento de medidas para optimizar el resultado de dichos avances, de tal forma que se identifique el estado situacional del módulo y se propongan medidas para la mejora en el desempeño.
Las actividades de visita de monitoreo comprenden coordinaciones previas para el levantamiento y contraste de información, mediante reuniones de trabajo para efectuar coordinación y brindar orientación y asesoramiento al Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.

6.1.2. Alcance

Cortes Superiores de Justicia implementadas con el MCCLO.

6.1.3. Objetivo

Verificar los avances de la oralidad civil en los órganos jurisdiccionales y el estado actual de los componentes mínimos, para identificar oportunidades de mejora a la problemática identificada.

6.1.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.1.5. Resultado esperado

Afianzar la sostenibilidad del modelo de oralidad civil, la mejora del funcionamiento del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral y desempeño

de los órganos jurisdiccionales civiles que aplican la reforma civil para brindar un servicio de administración de justicia civil eficaz, célere y oportuno.

6.1.6. Producto esperado

- Acta de Compromisos, que contiene los acuerdos supuestos para la mejora del funcionamiento del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral.
- Informe de visita de monitoreo.

6.1.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

El modelo de oralidad civil contribuye con la celeridad en los procesos civiles, la reducción en los tiempos de tramitación y mejora en la atención al ciudadano que busca la resolución de conflictos civiles en los órganos jurisdiccionales que aplican la oralidad civil.

6.1.8. Acciones y tareas

a) Planificación de las visitas de monitoreo: Comprende la programación de visitas, definición de instrumentos de monitoreo y comunicación de fecha.
b) Ejecución de las visitas: Desde las coordinaciones previas, análisis de información, contraste de datos previos, reunión de verificación de información e informe de verificación, visita al Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral y suscripción de compromisos.
c) Seguimiento: Se incluye la presentación del informe de visita de monitoreo, sistematización y archivo de información y el seguimiento de los compromisos.

6.1.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025										
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov
a) Planificación de las visitas de monitoreo.	Instrumentos de monitoreo Oficio de comunicación de fecha											
b) Ejecución de las visitas.	Acta de Compromisos Informe de visita de monitoreo											
c) Seguimiento.	Informe de seguimiento											

La programación propuesta para las visitas de monitoreo se detalla en el siguiente cuadro:

N°	DISTRITO JUDICIAL	ACTIVIDADES	FECHA / AÑO 2025
1	LORETO	COORDINACIONES PREVIAS	21/1/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	06/3/2025
		VISITA DE MONITOREO	7/3/2025
2	SANTA	COORDINACIONES PREVIAS	21/1/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	6/3/2025
		VISITA DE MONITOREO	14/3/2025
3	LAMBAYEQUE	COORDINACIONES PREVIAS	28/1/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	13/3/2025
		VISITA DE MONITOREO	21/3/2026
4	CALLAO	COORDINACIONES PREVIAS	29/1/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	20/3/2025
		VISITA DE MONITOREO	28/3/2025
5	CAÑETE	COORDINACIONES PREVIAS	30/1/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	20/3/2025
		VISITA DE MONITOREO	4/4/2025
6	JUNÍN	COORDINACIONES PREVIAS	31/1/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	27/3/2025
		VISITA DE MONITOREO	11/4/2025
7	LIMA NORTE	COORDINACIONES PREVIAS	6/3/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	1/4/2025
		VISITA DE MONITOREO	16/4/2025
8	PUENTE PIEDRA-VENTANILLA	COORDINACIONES PREVIAS	10/3/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	10/4/2025
		VISITA DE MONITOREO	25/4/2025
9	CUSCO	COORDINACIONES PREVIAS	17/3/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	17/4/2025
		VISITA DE MONITOREO	1/5/2025
10	APURÍMAC	COORDINACIONES PREVIAS	24/3/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	24/4/2025
		VISITA DE MONITOREO	2/5/2025
11	SELVA CENTRAL	COORDINACIONES PREVIAS	31/3/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	1/5/2025
		VISITA DE MONITOREO	16/5/2025

N°	DISTRITO JUDICIAL	ACTIVIDADES	FECHA / AÑO 2025
12	LIMA ESTE	COORDINACIONES PREVIAS	8/4/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	8/5/2025
		VISITA DE MONITOREO	23/5/2025
13	ICA	COORDINACIONES PREVIAS	15/4/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	15/5/2025
		VISITA DE MONITOREO	30/5/2025
14	LIMA SUR	COORDINACIONES PREVIAS	22/4/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	22/5/2025
		VISITA DE MONITOREO	6/6/2025
15	MOQUEGUA	COORDINACIONES PREVIAS	29/4/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	29/5/2025
		VISITA DE MONITOREO	19/6/2025
16	TACNA	COORDINACIONES PREVIAS	5/5/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	5/6/2025
		VISITA DE MONITOREO	20/6/2025
17	LIMA	COORDINACIONES PREVIAS	12/5/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	12/6/2025
		VISITA DE MONITOREO	27/6/2025
18	ANCASH	COORDINACIONES PREVIAS	19/5/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	19/6/2025
		VISITA DE MONITOREO	4/7/2025
19	HUÁNUCO	COORDINACIONES PREVIAS	26/5/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	26/6/2025
		VISITA DE MONITOREO	17/7/2025
20	PASCO	COORDINACIONES PREVIAS	3/6/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	3/7/2025
		VISITA DE MONITOREO	18/7/2025
21	PIURA	COORDINACIONES PREVIAS	10/6/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	10/7/2025
		VISITA DE MONITOREO	24/7/2025
22	SULLANA	COORDINACIONES PREVIAS	17/6/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	17/7/2025
		VISITA DE MONITOREO	25/7/2025

N°	DISTRITO JUDICIAL	ACTIVIDADES	FECHA / AÑO 2025
23	CAJAMARCA	COORDINACIONES PREVIAS	23/6/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	24/7/2025
		VISITA DE MONITOREO	8/8/2025
24	PUNO	COORDINACIONES PREVIAS	30/6/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	31/7/2025
		VISITA DE MONITOREO	15/8/2025
25	TUMBES	COORDINACIONES PREVIAS	7/7/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	7/8/2025
		VISITA DE MONITOREO	22/8/2025
26	MADRE DE DIOS	COORDINACIONES PREVIAS	14/7/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	14/8/2025
		VISITA DE MONITOREO	29/8/2025
27	AMAZONAS	COORDINACIONES PREVIAS	21/7/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	21/8/2025
		VISITA DE MONITOREO	5/9/2025
28	HUAURA	COORDINACIONES PREVIAS	25/7/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	28/8/2025
		VISITA DE MONITOREO	12/9/2025
29	LA LIBERTAD	COORDINACIONES PREVIAS	4/8/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	4/9/2025
		VISITA DE MONITOREO	19/9/2025
30	HUANCAVELICA	COORDINACIONES PREVIAS	11/8/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	11/9/2025
		VISITA DE MONITOREO	26/9/2025
31	AYACUCHO	COORDINACIONES PREVIAS	18/8/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	18/9/2025
		VISITA DE MONITOREO	3/10/2025
32	SAN MARTÍN	COORDINACIONES PREVIAS	25/8/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	25/9/2025
		VISITA DE MONITOREO	10/10/2025
33	UCAYALI	COORDINACIONES PREVIAS	2/9/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	2/10/2025
		VISITA DE MONITOREO	17/10/2025

N°	DISTRITO JUDICIAL	ACTIVIDADES	FECHA / AÑO 2025
34	AREQUIPA	COORDINACIONES PREVIAS	9/9/2025
		VISITA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	9/10/2025
		VISITA DE MONITOREO	24/10/2025

6.2. ACTIVIDAD 2: Estudio de la carga procesal y producción de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral – MCCLO.

Tipología: Mejora continua.

6.2.1. Descripción de la actividad

Los procesos civiles vienen siendo monitoreados por el ETII Oralidad Civil aplicando indicadores de resultado, es decir cuando se resuelven los procesos civiles en las etapas de calificación, trámite y ejecución, no obstante la mejora de los procesos civiles implica la recolección de información del avance del proceso para establecer indicadores ajustados a la reforma civil con oralidad, por lo que es conveniente desarrollar un “Estudio de la carga procesal y producción del MCCLO”, el cual permitirá analizar a profundidad los datos estadísticos de carga producción de las cortes superiores, para ensayar y proponer hitos ceñidos al modelo implementado en los módulos referidos.

6.2.2. Alcance

34 Cortes Superiores de Justicia implementadas con el MCCLO.

6.2.3. Objetivo

Estructurar y diseñar una línea base para la medición del desarrollo del proceso judicial en los órganos jurisdiccionales que aplican la oralidad en procesos civiles.

6.2.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.2.5. Resultado esperado

Establecer el marco de evaluación del avance de la oralidad y la productividad que los órganos jurisdiccionales civiles que aplican la oralidad en los procesos civiles.

6.2.6. Producto esperado

Informe de estudio de la carga procesal y producción de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral – MCCLO.
Indicadores de proceso de la oralidad civil.

6.2.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Contribuir con la celeridad en los procesos civiles, mediante el reconocimiento de la productividad jurisdiccional, el análisis y detección indirecta de los órganos jurisdiccionales necesarios en cada distrito judicial.

6.2.8. Acciones y tareas

a) Acción 1: Análisis de la Carga Procesal

- Tarea 1.1. Identificación y caracterización de los procesos civiles que ingresan al sistema de litigación oral.
- Tarea 1.2. Análisis estadístico de la carga procesal (número de casos, tipo de casos, duración promedio, etc.)

b) Acción 2: Análisis de la Producción de los Módulos Corporativos Civiles

- Tarea 2.1. Descripción de los módulos corporativos civiles de litigación oral.
- Tarea 2.2. Análisis de la producción de cada módulo (por ejemplo, número de sentencias, resoluciones, etc.)
- Tarea 2.3. Identificación de los cuellos de botella y áreas de mejora.

c) Acción 3: Evaluación de la Eficiencia y Eficacia

- Tarea 3.1. Análisis de los indicadores de eficiencia (tiempo de resolución, costo por caso, etc.)
- Tarea 3.2. Evaluación de la eficacia en la resolución de conflictos.
- Tarea 3.3. Identificación de oportunidades de mejora.

d) Acción 4: Análisis de la Carga de Trabajo y Recursos

- Tarea 4.1. Análisis de la carga de trabajo según perfiles de los equipos y subequipos de los Módulos.

- Tarea 4.2. Evaluación de los recursos disponibles (tecnológicos, humanos, etc.)
- Tarea 4.3. Identificación de necesidades de capacitación o recursos adicionales.

e) Acción 5: Propuestas de Mejora

- Tarea 5.1. Recomendaciones para optimizar la carga procesal y producción de los módulos corporativos civiles.
- Tarea 5.2. Propuestas de innovación y tecnología para mejorar la eficiencia y eficacia.
- Tarea 5.3. Definición de indicadores del proceso civil con oralidad.

6.2.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May
a) Análisis de la Carga Procesal.	Informe técnico					
b) Análisis de la Producción de los Módulos Corporativos Civiles.	Informe técnico					
c) Evaluación de la eficiencia y eficacia.	Informe técnico					
d) Análisis de la Carga de Trabajo y Recursos.	Informe técnico					
e) Propuestas de Mejora.	Informe técnico					

6.3. ACTIVIDAD 3: Sinceramiento de información de configuración de las tablas maestras para el registro de demandas en la especialidad civil.

Tipología: Mejora continua.

6.3.1. Descripción de la actividad

El análisis de información extraída de los sistemas informáticos muestra que en la especialidad civil se registran tipos de ingreso y materias que no necesariamente corresponde a dicha especialidad, por lo que es necesario realizar el sinceramiento de información de configuración de las tablas maestras en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) de todas las Cortes Superiores de Justicia que cuenten con Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral y cuyos órganos jurisdiccionales sean de la especialidad civil, la revisión de las configuraciones de las materias, procesos y tipos de ingreso usados para el registro de las demandas registradas de la Mesa de Partes Física y Mesa de Partes Electrónica, a fin de contar información pertinente a la especialidad civil.

6.3.2. Alcance

Órganos jurisdiccionales de la especialidad Civil incorporados en el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de las 34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

6.3.3. Objetivo

Sincerar información de las tablas maestras del Sistema Integrado Judicial (SIJ) para el registro correcto de las demandas en la especialidad civil y contar con información certera.

6.3.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.3.5. Resultado esperado

Reducir índices de incorrecto ingreso de demandas en las Mesas de Partes Físicas y Mesa de Partes Electrónicas; y a la vez tener información certera de los expedientes clasificados por especialidad, subespecialidad, materia y procesos que se tramitan bajo el modelo de oralidad.

6.3.6. Producto esperado

Tablas maestras con información pertinente para el correcto ingreso de demandas a los órganos jurisdiccionales que pertenecen al Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.

6.3.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

La adecuada configuración de las tablas maestras permitirá mostrar la composición real de la demanda del servicio de administración de justicia para implementar mejoras en la atención al ciudadano.

6.3.8. Acciones y tareas

a) Elaborar informe de sustentación del requerimiento de sinceramiento de información de configuración de Tablas Maestras.
b) Solicitar información de configuración de las Tablas Maestras a la Gerencia de Tecnología de la Información de las Tablas Maestras a la

Gerencia de Tecnología de la información del Sistema Integrado Judicial (SIJ) para el registro de demandas.

c) Revisar información remitida por la Gerencia de Tecnología de la Información para el respectivo análisis, sincerar información y elaboración de propuesta.
d) Remitir propuesta de mejora sobre información de configuración de las tablas maestras de SIJ al Componente Normativo y Secretaría Técnica del ETIIOC para validación final.
e) Remitir propuesta de mejora validada de la información sincerada de la configuración de Tablas Maestras a la Gerencia de Tecnología de la información.
f) Atención del requerimiento solicitado por el ETIIOC respecto a la propuesta de mejora de la información de las Tablas Maestras por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información mediante pase de actualización de versión y/o puntual en la base de datos del SIJ de cada Corte Superior de Justicia que tiene implementado el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.
g) Ejecución de pase de actualización de SIJ en las Cortes Superiores de Justicia por cada informático de corte señaladas en el alcance.

6.3.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025						
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
a) Elaborar informe de sustentación del requerimiento de sinceramiento de información de configuración de Tablas Maestras.	Informe de sustentación							
b) Solicitar información de configuración de las Tablas Maestras a la Gerencia de Tecnología de la Información del Sistema Integrado Judicial (SIJ) para el registro de demandas.	Oficio de solicitud							
c) Revisar información remitida por la Gerencia de Tecnología de la Información para el respectivo análisis, sincerar información y elaboración de propuesta.	Informe y propuesta							
d) Remitir propuesta de mejora sobre información de configuración de las tablas maestras del SIJ al Componente Normativo y Secretaría Técnica del	Informe y propuest.							

Acciones/ Tareas	Entregable	2025						
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
ETIIOC para validación final.								
e) Remitir propuesta de mejora validada de la información sincerada de la configuración de Tablas Maestras a la Gerencia de Tecnologías de la Informática.	Oficio y Propuesta							
f) Atención del requerimiento solicitado por el ETIIOC respecto a la propuesta de mejora de la información de las Tablas Maestras por parte de la Gerencia de Tecnología de la Información mediante pase de actualización de versión y/o puntual en la base de datos del SIJ de cada Corte Superior de Justicia que tiene implementado el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral.	Pase de actualización							
g) Ejecución de pase de actualización del SIJ en las Cortes Superiores de Justicia por cada informático de corte señaladas en el alcance.	Confirmación de pase de actualización.							

6.4. ACTIVIDAD 4: Creación del banco de buenas prácticas de Oralidad Civil.

Tipología: Mejora continua.

6.4.1. Descripción de la actividad

La aplicación de la oralidad en los procesos civiles y las actividades desarrolladas en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral que han contribuido a lograr la eficiencia, celeridad y transparencia son experiencias que pueden ser replicadas y adaptadas en contextos similares, es por ello que el ETII Oralidad Civil propone realizar un diseño estructurado y puesta en marcha de un marco digital de buenas prácticas, como una herramienta interactiva para los integrantes de los MCCLO. Dicho marco incluye la recopilación de buenas prácticas exitosas con enfoques efectivos, metodologías aprobadas, buenas estrategias y con resultados positivos.

6.4.2. Alcance

Los 34 Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral a nivel nacional.

6.4.3. Objetivo

Sistematizar, compartir, promover y replicar las buenas prácticas, a fin de optimizar la administración de justicia, mejorar la eficiencia, la celeridad y transparencia.

6.4.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.4.5. Resultado esperado

La implementación de buenas prácticas en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral promueve sistemas de trabajo ágiles y efectivos, las cuales se materializan en las mejoras en el proceso de oralidad civil con mayor celeridad y oportunidad en la resolución de procesos.

6.4.6. Producto esperado

- Plataforma digital o repositorio de buenas prácticas accesible a los operadores judiciales.
- Informe sobre el impacto del banco de buenas prácticas en el funcionamiento de los Módulos.

6.4.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

- Menor tiempo de espera en la resolución de procesos.
- Mejora la transparencia de los procesos de oralidad civil.
- Impacto directo en los ciudadanos, con un sistema ágil y efectivo.
- Fortalecimiento de la confianza en instituciones judiciales.
- Sistema judicial eficiente, accesible y confiable.

6.4.8. Acciones y tareas

Para la creación y el funcionamiento efectivo del Banco de Buenas Prácticas, las tareas deben ser detalladas:

a) Definir y crear la estructura y funcionamiento del Banco de Buenas Prácticas, que además incluye: Categorías, criterios de evaluación para seleccionar las Buenas prácticas, equipo responsable de actualizar las buenas prácticas por un periodo de un año y formato estandarizado.
b) Realizar una valoración de las buenas prácticas existentes, de la recopilación de buenas prácticas que se aplican en los Módulos, se identificarán y clasificarán por categorías.
c) Crear una base de datos de buenas prácticas recopiladas para el acceso y consulta, previa etapa de pruebas piloto para ajustar y optimizar su mejoría.
d) Promover el uso del Banco de Buenas Prácticas, mediante campañas de difusión.
e) Promover una cultura de aprendizaje continuo con cursos de actualización de las buenas prácticas.
f) Realizar monitoreo y evaluación de la implementación de las buenas prácticas para medir su impacto y eficiencia.
g) Informe final sobre el impacto y los resultados en oralidad civil.

6.4.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025							
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago - Nov
a) Definir y crear la estructura y funcionamiento del Banco de Buenas Prácticas	Informe técnico								
b) Realizar una valoración de las buenas prácticas existentes	Informe técnico								
c) Crear una base de datos de buenas prácticas	Base de datos de Buenas prácticas								
d) Promover una cultura de aprendizaje continuo.	Plan de capacitación y actualización								
e) Promover el uso del Banco de Buenas Prácticas, mediante campañas de difusión.	Informe de campañas de difusión								
f) Establecer un sistema de monitoreo y evaluación de la implementación de las buenas prácticas	Monitoreo y evaluación.								
k) Informe final sobre el impacto y los resultados en oralidad civil	Informe técnico								

6.5. ACTIVIDAD 5: Monitoreo de Descarga Procesal de los órganos jurisdiccionales de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral – MCCLO.

Tipología: Mejora continua.

6.5.1. Descripción de la actividad

Al cierre de la data estadística del periodo correspondiente, remitida por la Subgerencia de Estadística, evaluar la situación de carga procesal y del nivel resolutivo en etapa de trámite de los órganos jurisdiccionales de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral – MCCLO. Esta evaluación consiste en que, de acuerdo a la información estadística disponible a un periodo determinado y a las disposiciones emitidas en las Resoluciones Administrativas del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en relación a la apertura y cierre de turnos, competencia funcional, competencia territorial y redistribuciones, se proyecta la carga procesal anual en cada uno de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO para determinar la situación de la carga procesal en una determinada subespecialidad y jurisdicción conforme a los estándares de carga procesal vigentes; además, se calcula la cantidad de órganos jurisdiccionales permanentes y transitorios necesarios para la descarga procesal en su respectiva subespecialidad y jurisdicción.

Por otro lado, para evaluar el nivel resolutivo de expedientes resueltos en cada uno de los órganos jurisdiccionales, a un periodo determinado, se mide el porcentaje de avance de meta dividiendo el número de expedientes resueltos entre la meta preliminar determinada por la Oficina de Productividad Judicial (publicada en el aplicativo SIE-PJ MÓVIL de la Subgerencia de Estadística) y se verifica si están cumpliendo o no con el porcentaje de avance ideal definido para dicho periodo. Adicionalmente, se mide la tasa de resolución de cada órgano jurisdiccional dividiendo el número de expedientes resueltos entre el número de expedientes ingresados y se identifica qué dependencias realizan una descarga efectiva de su carga pendiente.

6.5.2. Alcance

Órganos jurisdiccionales implementados bajo la reforma civil con oralidad, en las 34 Cortes superiores de Justicia, los cuales conforman los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral – MCCLO. Cabe precisar, que la cantidad de dependencias que conforman los MCCLO es factible a ser modificada debido a que se vienen creando nuevos módulos o más dependencias son incorporadas a los módulos existentes.

6.5.3. Objetivo

Monitorear la descarga procesal con la evaluación de la carga procesal para determinar si se requiere de la asignación de dependencias transitorias de descarga o de la redistribución de expedientes a las dependencias transitorias existentes; y si fuera el caso, el requerimiento de órganos jurisdiccionales permanentes; asimismo, con la evaluación del nivel resolutivo de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO en su cumplimento de avance de meta y en la descarga de la carga pendiente.

6.5.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.5.5. Resultado esperado

La identificación oportuna de los MCCLO que requieren asignación de órganos jurisdiccionales transitorios de descarga o redistribución de expedientes a las dependencias transitorias existentes para acelerar la descarga de la carga pendiente tradicional y/o de expedientes tramitados con oralidad, así como el requerimiento de órganos jurisdiccionales permanentes si fuera el caso. Por otro lado, se identificarán a las dependencias que no están cumpliendo con el porcentaje de avance ideal al periodo de evaluación y no están realizando una descarga efectiva de su carga pendiente, haciendo de conocimiento a las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia para que dispongan las medidas pertinentes a fin de mejorar el nivel resolutivo de dichas dependencias.

6.5.6. Producto esperado

Informe trimestral del monitoreo de la descarga procesal de los de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO.

6.5.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Incrementar la descarga procesal de procesos civiles con la mejora en la cantidad de resoluciones que ponen fin al proceso, en beneficio de los justiciables.

6.5.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1: Preparar la información necesaria para la evaluación de la situación de la carga procesal y del nivel resolutivo en etapa de trámite, correspondiente a la data estadística y disposiciones administrativas relacionadas a los órganos jurisdiccionales de los MCCLO.**
   - Tarea 1.1. Procesar la información estadística oficial luego de la centralización de dicha información a nivel nacional realizada por la Subgerencia de Estadística al cierre estadístico del periodo en cuestión.
   - Tarea 1.2. Calcular las variables de carga procesal inicial (pendiente al 1 de enero según inventario), ingresos, carga procesal acumulada, expedientes resueltos, otros egresos y carga pendiente en etapa de trámite.
   - Tarea 1.3. Recabar la información relacionada a la prórroga de dependencias transitorias que apoyan en la descarga a los órganos jurisdiccionales de los módulos, redistribución de expedientes, apertura y cierre de turno y/o modificación de la competencia funcional relaciones a las dependencias que conforman los MCCLO.

b) **Acción 2: Evaluar la situación de la carga procesal en cada uno de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO a un periodo determinado.**
   - Tarea 2.1. Calcular la carga procesal anual proyectada.
   - Tarea 2.2. Determinar la situación de la carga procesal para una determina subespecialidad y jurisdicción de acuerdo a los estándares de carga vigentes.
   - Tarea 2.3. Si la situación fuera de sobrecarga procesal, determinar la cantidad requerida de dependencias transitorias para apoyar a la subespecialidad y jurisdicción correspondiente o la redistribución de expedientes al órgano jurisdiccional existente; o en todo caso el requerimiento de órganos jurisdiccionales permanentes si la sobrecarga fuera a causa de los elevados ingresos.

c) **Acción 3: Evaluar el porcentaje de avance de meta en cada uno de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO a un periodo determinado.**
   - Tarea 3.1. Calcular el porcentaje de avance de meta dividiendo el número de expedientes resueltos entre la meta asignada por la Oficina de Productividad Judicial.
   - Tarea 3.2. Determinar si el órgano jurisdiccional está cumpliendo con el porcentaje de avance ideal definido para el periodo de evaluación; y si no fuera el caso calcular los meses de atraso que presenta.

d) Acción 4: Evaluar la tasa de resolución en cada uno de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO a un periodo determinado

- Tarea 4.1. Calcular la tasa de resolución dividiendo el número de expedientes resueltos entre el número de expedientes ingresados.
- Tarea 4.2. Determinar si el órgano jurisdiccional está descargando efectivamente su carga pendiente si dicho indicador fuera mayor a 100%.

e) Acción 5: Elaborar el informe trimestral con los resultados obtenidos.

6.5.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Consolidar la información estadística y de disposiciones administrativas para evaluación	Excel de base de datos para evaluación en un periodo determinado												
b) Evaluar la situación de la carga procesal en cada uno de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO a un periodo determinado	Excel de situación de la carga procesal de los OOJJ de los MCCLO												
c) Evaluar el porcentaje de avance de meta en cada uno de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO a un periodo determinado	Excel de metas y de porcentaje de cumplimiento de los OOJJ de los MCCLO												
d) Evaluar la tasa de resolución en cada uno de los órganos jurisdiccionales de los MCCLO a un periodo determinado	Excel de tasa de resolución de los OOJJ de los MCCLO en un periodo determinado												
e) Elaborar el informe trimestral con los resultados obtenidos	Informe de los resultados de indicadores evaluados												

6.6. ACTIVIDAD 6: Elaboración de los mapas de procesos de los Juzgados de Paz Letrado, Juzgados Especializados y Salas Superiores de la especialidad civil que aplican el modelo de oralidad.

Tipología: Mejora continua.

6.6.1. Descripción de la actividad

La elaboración de los mapas de procesos correspondiente a las Salas Superiores, Juzgados Especializados y Juzgados de Paz Letrado de la especialidad civil que aplican el modelo de oralidad, en el marco de la gestión por procesos, con los contenidos de las descripciones específicas y detalladas de las actividades/tareas y roles en los equipos y subequipos que aplican el modelo de oralidad civil.

La actividad propuesta proporcionará representaciones para la mejora de la comprensión de los procesos de trabajo, mostrará los pasos necesarios para la realización del trabajo y la secuencia e interacción entre las actividades/tareas, asimismo, facilitará la consulta en caso de dudas sobre el proceso.

6.6.2. Alcance

34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional que tienen implementado el modelo de Oralidad Civil.

6.6.3. Objetivo

Elaborar los mapas de procesos de las Salas Superiores, Juzgados Especializados y Juzgados de Paz Letrado de la especialidad civil que aplican el modelo de oralidad, donde se incluye flujos y procedimientos.

6.6.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.6.5. Resultado esperado

El desempeño eficiente de los equipos y subequipos que conforman los Módulos Corporativo Civiles de Litigación Oral que contribuya con la celeridad

en los procesos civiles, la rápida comprensión de cada actividad y su relación con las demás.

6.6.6. Producto esperado

Mapas de procesos con los flujos y procedimientos de las actividades/tareas de las Salas Superiores, Juzgados Especializados y Juzgados de Paz Letrado que aplican el modelo de la oralidad civil.

6.6.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Mejora en servicio al justiciable con la realización de actividades más expeditivas y eficientes.

6.6.8. Acciones y tareas

a) Levantamiento de información en las Salas Superiores, Juzgados Especializados Civiles y Juzgados de Paz Letrado que aplican el modelo de la oralidad civil, sobre la vía procedimental.
b) Elaboración mapa de procesos [diagramas, flujogramas, fichas y procedimientos] de las Salas Superiores, Juzgados Especializados Civiles y Juzgados de Paz Letrado que aplican el modelo de la oralidad civil.
c) Presentación de la propuesta de los mapas de procesos [diagramas, flujogramas, fichas y procedimientos] de las Salas Superiores, Juzgados Especializados Civiles y Juzgados de Paz Letrado elaborados en los diferentes niveles para su validación mediante informe respectivo a la Secretaría Técnica.
d) Propuesta de mapa de procesos validados para aprobación mediante Resolución Administrativa.
e) Ejecución de un Plan para la difusión al personal que forma parte de los órganos jurisdiccionales que integran los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral.

6.6.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025						
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
a) Levantamiento de información en los órganos jurisdiccionales civiles que aplican el modelo de la oralidad civil, sobre la vía procedimental.	Informe técnico							
b) Elaboración mapa de procesos [diagramas, flujogramas, fichas y procedimientos] de los órganos jurisdiccionales civiles que aplican el modelo de la oralidad civil	Mapas de proceso.							

Acciones/ Tareas	Entregable	2025						
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
c) Presentación de la propuesta de los mapas de procesos [diagramas, flujogramas, fichas y procedimientos] de las Salas Superiores, Juzgados Especializados Civiles y Juzgados de Paz Letrado elaborados en los diferentes niveles para su validación mediante informe respectivo a la Secretaría Técnica.	Informe y propuesta							
d) Propuesta de mapa de procesos validados y aprobación mediante Resolución Administrativa.	Informe de propuesta validada y Resolución Administrativa							
e) Ejecución de un Plan para la difusión al personal que forma parte de los órganos jurisdiccionales que integran los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral.	Informe de ejecución							

6.7. ACTIVIDAD 7: Elaboración de los procesos del EJE en los Juzgados de Paz Letrado.

Tipología: Mejora continua.

6.7.1. Descripción de la actividad

La implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) y Mesa de Partes Electrónica (MPE) se desarrolla sobre la base de flujos identificados en los órganos jurisdiccionales, ahora bien, la oralidad civil se desplegó en Salas Civiles, Juzgados Especializados Civiles y Juzgados de Paz Letrado, en los dos primeros se implantaron el EJE y MPE, estando pendiente en los últimos, dicha situación repercute en la duración del trámite de los procesos civiles que afecta inclusive a los juzgados especializados cuando los Juzgados de Paz Letrado elevan en apelación sus expedientes físicos, por otro parte, los trámite no son uniformes en el Módulo, unos procesos se tramitan con EJE y otros en físico.

En ese contexto, es necesario que el aplicativo informático se utilice en todos órganos jurisdiccionales civiles a fin de continuar con la trazabilidad del expediente judicial, por tanto se deben iniciar actividades para dicha implementación, asimismo la Resolución Administrativa N° 000298-2024-CE-PJ dispone la ampliación de la funcionalidad del EJE para los Juzgados de Paz Letrado que aplican la oralidad civil, para los efectos el ETII Oralidad Civil incluye la elaboración de los procesos que se tramitan en los Juzgados de

Paz Letrado entre sus actividades del año 2025, la cual comprende la descripción específica y detallada de la ejecución de las actividades y tareas en los procesos civiles tramitados en los Juzgados de Paz Letrado que integran los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral.

6.7.2. Alcance

Los documentos de Gestión, Procedimientos Y Flujogramas son de aplicación y cumplimiento por parte de los Juzgados de Paz Letrado, según su competencia para la especialidad civil en los Módulos Corporativo Civiles de Litigación Oral en las cortes superiores de justicia a nivel nacional.

6.7.3. Objetivo

Elaboración de los documentos técnicos, procedimientos y flujogramas de los procesos civiles tramitados con oralidad en los Juzgados de Paz Letrado que integran los Módulos.

6.7.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.7.5. Resultado esperado

La aprobación de los documentos técnicos, flujos y procedimientos desarrollados para los Juzgados de Paz Letrado satisfacen las condiciones para la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) y Mesa de Partes Electrónica (MPE).

6.7.6. Producto esperado

Mapas de procesos elaborados para los Juzgados de Paz Letrado que integran los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral según su actuación. Calificación, Trámite, Decisoria y Ejecución.

6.7.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Mejoramiento de los servicios de administración de justicia civil y el trámite de los procesos judiciales en los juzgados de Paz Letrado a través del Expediente Judicial Electrónico (EJE).

6.7.8. Acciones y tareas

a) Levantamiento de información de los procesos civiles en los juzgados de paz letrado (Marco Legal).
b) Identificación de los procesos (Niveles 0, 1 y 2)
c) Caracterización de los procesos con la elaboración de diagramas de flujo según actuación (Calificación, Trámite, Decisoria y Ejecución), procesos (Abreviado y sumarísimo), identificado los recursos y procesos que interactúan.
d) Presentación de la propuesta del mapa de procesos elaborados en los diferentes niveles para su validación.
e) Remisión del informe técnico de la elaboración de los documentos técnicos – flujos y procedimientos desarrollados.
f) Aprobación mediante Resolución Administrativa.
g) Ejecución del Plan de acción para la difusión y capacitación al personal jurisdiccional de los Juzgados civiles de Paz letrado a Nivel Nacional.

6.7.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May
a) Levantamiento de información de los procesos civiles en los juzgados de paz letrado (Marco Legal).	Cuadro de propuestas					
b) Identificar los procesos (Niveles 0, 1, 2).	Diseño del Mapa de procesos					
c) Caracterización de los procesos con la elaboración de diagramas de flujo según actuación (Calificación, Trámite, Decisoria y Ejecución), procesos (Abreviado y sumarísimo), identificado los recursos y procesos que interactúan.	Elaboración del mapa de procesos en las diferentes etapas y niveles propuestos.					
d) Presentación de la propuesta del mapa de procesos elaborados en los diferentes niveles para su validación.	Informe de propuesta del Mapa de procesos					
e) Remisión del informe técnico de la elaboración de los documentos de gestión – flujos y procedimientos desarrollados.	Informe Técnico					
f) Aprobación mediante Resolución Administrativa.	Resolución administrativa de aprobación					
g) Elaboración del Plan de acción para la difusión y capacitación al personal jurisdiccional de los Juzgados civiles de Paz letrado a Nivel Nacional.	Informe de ejecución del Plan					

6.8. ACTIVIDAD 8: Concurso de Buenas Prácticas.

Tipología: Mejora continua.

6.8.1. Descripción de la actividad

El ETII Oralidad Civil implementa un concurso de buenas prácticas en las cuales participarán los equipos y subequipos de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral para recopilar experiencias innovadoras que desarrollen soluciones nuevas, creativas y efectivas que produzca , demuestra un impacto positivo y tangible sobre la mejora; sostenible atendiendo a las exigencias sociales, económica y medioambiental, pueden mantenerse en el tiempo y producir efectos duraderos; y replicable, sirve como modelo para desarrollar políticas.

6.8.2. Alcance

Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia.

6.8.3. Objetivo

Identificar las buenas prácticas aplicadas en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral para su reconocimiento, difusión y réplica.

6.8.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

6.8.5. Resultado esperado

Fortalecer el Banco de Buenas Prácticas de la oralidad civil para contribuir con los resultados favorables en el funcionamiento de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral con efectividad, eficiencia e innovación y en beneficio de los ciudadanos.

6.8.6. Producto esperado

Buenas prácticas relevantes en la oralidad civil para la mejora del servicio de administración de justicia civil.

6.8.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Las buenas prácticas mejoran el desempeño de los Módulos, por consiguiente la celeridad en los procesos judiciales en beneficio de los justiciables.

6.8.8. Acciones y tareas

a) Inducción sobre buenas prácticas a los Administradores del MCCLO a nivel nacional.
b) Convocatoria de Buenas Prácticas a nivel nacional.
c) Análisis de las Buenas Prácticas participantes en función de los criterios aprobados.
d) Selección de las mejores Buenas Prácticas.
e) Reconocimiento de las buenas prácticas ganadoras.

6.8.9. Cronograma

Acciones/ Tareas	Entregable	2025				
		May	Jun	Jul	Ago	Set
a) Inducción sobre buenas prácticas a los Administradores del MCCLO a nivel nacional.	Informe					
b) Convocatoria de Buenas Prácticas a nivel nacional.	Informe de Buenas prácticas inscritas					
c) Análisis de las Buenas Prácticas participantes.	Informe de Análisis.					
d) Selección de las mejores Buenas Prácticas.	Acta de orden de mérito					
g) Reconocimiento de las buenas prácticas ganadoras.	Resolución Administrativa					

7. COMPONENTE DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

El Componente de Difusión y Gestión del Cambio del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil cumple las siguientes funciones:

a) Elaborar planes de difusión dirigidos a los operadores de la oralidad civil.
b) Planificar, organizar y ejecutar actividades de difusión previstas por el ETII Oralidad Civil y difusión dirigidos a los operadores de la oralidad civil.
c) 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 gestión del cambio a través de los Equipos Técnicos Distritales de Implementación.
d) Coordinar con las Cortes superiores de Justicia la ejecución de sus planes de difusión.

e) Elaborar y aplicar encuestas de satisfacción en los eventos de difusión organizados por el ETII Oralidad Civil.
f) Gestionar la actualización del link del ETII Oralidad Civil de la página web del Poder Judicial.
g) Apoyar en la elaboración de notas de prensa, para su respectiva difusión a través de la página web del Poder Judicial y demás redes sociales.
h) Coordinar permanentemente con las oficinas de imagen institucional del Poder Judicial y las Cortes Superiores de Justicia, así como las demás instituciones vinculadas a la oralidad civil.
i) Elaborar los informes que correspondan.
j) Implementar estrategias que permitan 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.
k) Cumplir con las demás funciones propias a su cargo y las asignadas por el Secretario (a) Técnico (a) del ETII Oralidad Civil.

Entre las actividades que el Componente de Difusión y Gestión del Cambio ha programado para ejecutar el año 2025 se encuentran:

7.1. ACTIVIDAD 1: Boletines informativos del ETII Oralidad Civil.

Tipología: Mejora continua.

7.1.1. Descripción de la actividad

A través de los boletines informativos digitales e impresos se dará a conocer los avances y desafíos de la implementación y aplicación de la oralidad en los procesos civiles en el Perú.

7.1.2. Alcance

Módulos Corporativos Civiles de las 34 Cortes Superiores de Justicia y stakeholder (público de interés).

7.1.3. Objetivo

Informar sobre las acciones que se desarrollan en el marco de la implementación y aplicación del modelo de la oralidad civil en el Perú.

7.1.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

7.1.5. Resultado esperado

Las Cortes Superiores de Justicia y la sociedad en general conocer los avances y beneficios de esta importante reforma civil para la mejora del servicio de administración de justicia.

7.1.6. Producto esperado

Edición impresa de dos (2) boletines semestrales y nueve (9) boletines informativos digitales del ETII Oralidad Civil, los cuales serán distribuidos con el público interno del Poder Judicial del Perú, universidades nacionales y privadas, y organizaciones (públicas y privadas) vinculadas a la oralidad civil.

7.1.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Ciudadanos informados sobre los beneficios de la aplicación de la oralidad y celeridad en los procesos civiles.

7.1.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1:** Selección de temas y fotografías para los boletines informativos digitales.
b) **Acción 2:** Redacción de artículos periodísticos.
c) **Acción 3:** Diagramación y difusión de los boletines informativos digitales.
d) **Acción 4:** Selección de temas y fotografías para los boletines informativos semestrales – versión impresa.
e) **Acción 5:** Redacción de artículos periodísticos.
f) **Acción 6:** Diagramación y difusión de los boletines informativos semestrales – versión impresa.

7.1.9. Cronograma

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Selección de temas y fotografías para los boletines informativos digitales.	Relación de temas para el boletín informativo digital												
b) Redacción de artículos periodísticos.	Archivo de artículos periodísticos.												
c) Diagramación y difusión de los boletines informativos digitales.	Nueve boletines informativos digitales												

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
d) Selección de temas y fotografías para los boletines informativos semestrales - versión impresa.	Relación de temas para los boletines informativos semestrales - versión												
e) Redacción de artículos periodísticos.	Archivo de artículos periodísticos.												
f) Diagramación y difusión de los boletines informativos semestrales - versión impresa.	Boletines informativos semestrales del ETIIOC.												

7.2. ACTIVIDAD 2: Campañas de difusión sobre Oralidad Civil.

Tipología: Brecha.

7.2.1. Descripción de la actividad

Con la finalidad de difundir las actividades y logros del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil (ETIIOC), principalmente en la comunidad académica y universitaria, profesionales de Derecho y justiciables, se realizarán acciones de difusión en: Universidades públicas y privadas, Colegios de Abogados, ferias itinerantes, Módulos de Atención al Usuario (MAU) del Poder Judicial, entre otros.
La realización de estas actividades permitirá acercar a los estudiantes de Derecho, abogados y justiciables en general al trabajo que viene desarrollando el Poder Judicial para modernizar el área civil y brindar eficiencia a sus procesos.

7.2.2. Alcance

Estudiantes universitarios de Derecho, abogados y justiciables de los Módulos Corporativos Civiles de las 34 Cortes Superiores de Justicia del Perú.

7.2.3. Objetivo

Difundir la aplicación del modelo de la oralidad en los procesos civiles y su principal beneficio en la administración de justicia.

7.2.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

7.2.5. Resultado esperado

Posicionar los beneficios que trae consigo la aplicación del modelo de la oralidad en los procesos civiles.

7.2.6. Producto esperado

Realizar 4 campañas de difusión en coordinación con universidades públicas y privadas, Colegios de Abogados, participación en ferias itinerantes y difusión de materiales audiovisuales en los Módulos de Atención al Usuario (MAU) del Poder Judicial.

7.2.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Comunidad académica y universitaria, profesionales de Derecho y justiciables informados sobre los beneficios de la aplicación del modelo de la oralidad en los procesos civiles.

7.2.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1:** Planificación de la actividad.
b) **Acción 2:** Coordinación con aliados estratégicos (universidades, Colegios de Abogados, entre otros).
c) **Acción 3:** Ejecución de campañas de difusión sobre oralidad civil.

7.2.9. Cronograma

cciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Planificación de la actividad.	Informe.												
b) Coordinación con aliados estratégicos (universidades, Colegios de Abogados, entre otros).	Programación de la actividad.												
c) Ejecución de campañas de difusión sobre oralidad civil.	Informe.												

7.3. ACTIVIDAD 3: Elaboración, producción y difusión de material informativo sobre oralidad civil.

Tipología: Brecha

7.3.1. Descripción de la actividad

En esta actividad se realizarán acciones que permitan difundir a través de materiales informativos digitales sobre la importancia del modelo de la oralidad y los beneficios que trae consigo su aplicación en los procesos civiles.

Los materiales informativos que se obtendrán en esta actividad serán:

- Infografías para la web del ETIIOC y redes sociales.
- Producción del micronoticiero: “Oralidad Civil”.
- Producción y edición de cápsulas informativas para redes sociales del ETIIOC.
- Diseño de banners para la web del ETIIOC y redes sociales.
- Redacción de notas de prensa y post para redes sociales.

Los canales de difusión por los cuales se realizará la difusión de los materiales informativos serán las redes sociales del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, entre ellas: Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Tiktok. Además, de la página web del ETIIOC y el correo institucional.

7.3.2. Alcance

Comunidad digital de acuerdo a nivel de alcance de las redes sociales del ETIIOC.

7.3.3. Objetivo

Difundir el modelo de la oralidad y los beneficios que trae consigo su aplicación en los procesos civiles de materiales informativos en las redes sociales del ETIIOC.

7.3.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

7.3.5. Resultado esperado

Posicionar los beneficios que trae consigo la aplicación del modelo de la oralidad en los procesos civiles.

7.3.6. Producto esperado

Mayor número de seguidores e interacción en las publicaciones con contenidos informativos que se realicen en las redes sociales del ETIIOC.

7.3.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Ciudadanos informados sobre los beneficios de la oralidad civil y la celeridad en los procesos.

7.3.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1:** Planificación de la actividad.
b) **Acción 2:** Elaboración de guiones, gráficos y piezas audiovisuales.
c) **Acción 3:** Redacción de notas de prensa y post para redes sociales.
d) **Acción 4:** Ejecución de la programación para la difusión en las redes sociales del ETIIOC.
e) **Acción 5:** Elaboración del informe de la actividad.

7.3.9. Cronograma

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Planificación de la actividad.	Informe.												
b) Elaboración de guiones, gráficos y piezas audiovisuales.	Material gráfico.												
c) Redacción de notas de prensa y post para redes sociales.	Notas de prensa y post.												
d) Ejecución de la programación para la difusión en las redes sociales del ETIIOC.	Link de publicaciones.												
e) Elaboración del informe de la actividad.	Informe.												

7.4. ACTIVIDAD 4: Encuestas de satisfacción aplicadas al justiciable en los procesos civiles.

Tipología: Mejora continua.

7.4.1. Descripción de la actividad

Mediante coordinaciones con los Administradores de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral se implementará la aplicación de encuestas de satisfacción a los justiciables en los procesos civiles, luego de la audiencia única, preliminar o de pruebas, dependiendo del caso.

7.4.2. Alcance

Justiciables en los procesos civiles que aplican el modelo de la oralidad en las 34 Cortes Superiores de Justicia del Perú.

7.4.3. Objetivo

Conocer el nivel de satisfacción de los justiciables que cuentan con procesos civiles – con el modelo de la oralidad – en las 34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

7.4.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

7.4.5. Resultado esperado

Ciudadanos que se sientan atendidos a través de sus respuestas al cuestionario de la encuesta que se aplicaría luego de las audiencias (única, preliminar o de pruebas) en los procesos civiles con el modelo de la oralidad.

7.4.6. Producto esperado

Informe sobre el nivel de satisfacción de los justiciables en los procesos civiles que aplican el modelo de la oralidad, en las 34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

7.4.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Ciudadanos que se sientan atendidos luego de manifestar su nivel de satisfacción a través de una encuesta.

7.4.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1:** Elaboración de la encuesta de nivel de satisfacción.
b) **Acción 2:** Aplicación de la encuesta de satisfacción.
c) **Acción 3:** Procesamiento de información.
d) **Acción 4:** Informe de nivel de satisfacción.

7.4.9. Cronograma

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Elaboración de la encuesta de nivel de satisfacción.	Encuesta de satisfacción.												
b) Aplicación de la encuesta de satisfacción.	Reporte de aplicación de encuesta.												
c) Procesamiento de información.	Reporte de resultados.												
d) Informe de nivel de satisfacción.	Informe.												

7.5. ACTIVIDAD 5: Gestión del Cambio en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia.

Tipología: Mejora continua.

7.5.1. Descripción de la actividad

Para esta actividad se ha considerado desarrollar dos acciones. La primera consiste en realizar la aplicación de una encuesta – como método de investigación – para medir el clima laboral en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las 34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
La segunda acción será desarrollar actividades de gestión del cambio, a través de talleres que permitan fortalecer las habilidades blandas, especialmente aquellas que registren un bajo porcentaje, de acuerdo a los datos obtenidos con la aplicación de la encuesta.

7.5.2. Alcance

Integrantes de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia.

7.5.3. Objetivo

Diagnosticar el clima laboral en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las 34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional y desarrollar actividades de gestión del cambio.

7.5.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

OEI 01	Fortalecer la celeridad de la administración de justicia del Poder Judicial en beneficio de la sociedad.
AEI 01.04	Procesos civiles con modelo de gestión de oralidad a nivel nacional en beneficio de la sociedad.

7.5.5. Resultado esperado

Se espera aplicar una encuesta para medir el clima laboral en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las 34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional. Además, desarrollar actividades de gestión del cambio a través de talleres que permitan fortalecer las habilidades blandas.

7.5.6. Producto esperado

Contar con un diagnóstico del clima laboral de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las 34 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional. Así como, desarrollar dos talleres de gestión del cambio.

7.5.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Brindar un buen servicio al ciudadano que forma parte de un proceso civil.

7.5.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1:** Aplicación de las encuestas de clima laboral.
b) **Acción 2:** Procesamiento de datos.
c) **Acción 3:** Elaboración de informe.
d) **Acción 4:** Desarrollo de los talleres de gestión del cambio.

7.5.9. Cronograma

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Aplicación de las encuestas de clima laboral.	Reporte de aplicación.												

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
b) Procesamiento de datos.	Tabulación de datos.												
c) Elaboración de informe.	Informe.												
d) Desarrollo de los talleres de gestión del cambio.	Informe.												

7.6. ACTIVIDAD 6: III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.

Tipología: Mejora continua.

7.6.1. Descripción de la actividad

Esta actividad busca preparar y formar a los futuros abogados y jueces del país sobre litigación oral en materia civil. Además, de concientizar en los jóvenes universitarios la necesidad de prepararse y estudiar su caso para brindar un mejor servicio a su patrocinado, colaborando con la celeridad y la economía procesal.
La ejecución del III Concurso Interuniversitario Nacional de Litigación Oral Civil será posible con el apoyo de las Cortes Superiores de Justicia del país y aliados estratégicos que permitirán desarrollar la actividad de forma virtual y presencial, de acuerdo a cada una de las etapas.

7.6.2. Alcance

Estudiantes universitarios de la carrera profesional Derecho, de las universidades públicas y privadas del Perú, que cursen estudios a partir del tercer año o sexto ciclo.

7.6.3. Objetivo

Concientizar a los futuros abogados y jueces del país sobre litigación oral en materia civil y la necesidad de prepararse y estudiar su caso para brindar un mejor servicio a su patrocinado, colaborando con la celeridad y la economía procesal.

7.6.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

Esta actividad busca preparar y formar a los futuros abogados y jueces del país sobre litigación oral en materia civil. Además, de concientizar en los jóvenes universitarios la necesidad de prepararse y estudiar su caso para

brindar un mejor servicio a su patrocinado, colaborando con la celeridad y la economía procesal.

7.6.5. Resultado esperado

Contar con la participación de 100 equipos integrados por estudiantes de la carrera profesional de Derecho, de universidades públicas y privadas, en el III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.

7.6.6. Producto esperado

Ejecución del III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil y contar con la participación de 100 equipos participantes.

7.6.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Promover el modelo de la oralidad en los procesos civiles en los estudiantes de la carrera profesional de Derecho.

7.6.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1:** Elaboración del informe y propuesta de comisión organizadora.
b) **Acción 2:** Plan de difusión para el anuncio y convocatoria a participar en el III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.
c) **Acción 3:** Difusión del III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.
d) **Acción 4:** Desarrollo del III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.
e) **Acción 5:** Elaboración del informe de ejecución del III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.

7.6.9. Cronograma

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Elaboración del informe y propuesta de comisión organizadora.	Informe.												
b) Plan de difusión para el anuncio y convocatoria a participar en el Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.	Plan de difusión.												
c) Difusión del III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.	Reporte de publicaciones.												

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
d) Desarrollo del III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.	Reporte de las etapas desarrolladas.												
e) Elaboración del informe de ejecución del III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil.	Informe.												

7.7. ACTIVIDAD 7: Producción y difusión del programa televisivo: "Hablando de Oralidad".

Tipología: Mejora continua.

7.7.1. Descripción de la actividad

Con esta actividad se busca informar y comunicar a la ciudadanía sobre la actualidad de la Oralidad Civil, derecho civil y procesal civil, los cuales serán transmitidos a través del canal y Fan Page de Justicia TV y de ETII Oralidad Civil.

7.7.2. Alcance

Televidentes del canal de Justicia TV y seguidores de las cuentas de Facebook de Justicia TV y del ETII Oralidad Civil.

7.7.3. Objetivo

Informar a la ciudadanía sobre la realidad de la aplicación de la oralidad mediante entrevistas a jueces, juezas, catedráticos, especialistas y litigantes nacionales y extranjeros.

7.7.4. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional

Con esta actividad se busca informar y comunicar a la ciudadanía sobre la actualidad de la Oralidad Civil, derecho civil y procesal civil, los cuales serán transmitidos a través del canal y Fan Page de Justicia TV y de ETII Oralidad Civil.

7.7.5. Resultado esperado

Contar con la participación de especialistas en Derecho Civil, Procesal Civil – a nivel nacional e internacional –, para tratar sobre la aplicación del modelo

de la oralidad en los procesos civiles y experiencias exitosas en la administración de justicia en el Perú y el extranjero.

7.7.6. Producto esperado

Realizar la producción y difusión de 15 programas, con entrevistas a especialistas en Derecho Civil y Procesal Civil a nivel nacional e internacional, sobre la oralidad en los procesos civiles y experiencias exitosas, a través de Justicia TV, en señal abierta (13.2) y por cable en los canales: 55 (Claro), 551 (Movistar) y 12 (Best Cable). Al mismo tiempo, en las redes sociales de Justicia TV y del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil.

7.7.7. Logro proyectado con impacto en el ciudadano

Ciudadanos informados sobre temas relacionados en Derecho Civil, Procesal Civil y los avances de la aplicación del modelo de la oralidad en los procesos civiles.

7.7.8. Acciones y tareas

a) **Acción 1:** Coordinación con posibles invitados.
b) **Acción 2:** Coordinación con Justicia TV para el apoyo en las grabaciones.
c) **Acción 3:** Grabación de las entrevistas.
d) **Acción 4:** Coordinación para la edición del material audiovisual y difusión del mismo.

7.7.9. Cronograma

Con esta actividad se busca informar y comunicar a la ciudadanía sobre la actualidad de la Oralidad Civil, derecho civil y procesal civil, los cuales serán transmitidos a través del canal y Fan Page de Justicia TV y de ETII Oralidad Civil.

Acciones/Tareas	Entregable	2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
a) Coordinación con posibles invitados.	Relación de invitados.												
b) Coordinación con Justicia TV para el apoyo en las grabaciones.	Correos de confirmación.												
c) Grabación de las entrevistas.	Archivo de grabación.												
d) Coordinación para la edición del material audiovisual y difusión del mismo.	Entrevista editada y publicada.												

8. PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

El presupuesto destinado al financiamiento de las actividades planificadas por los componentes del ETII Oralidad Civil asciende a S/ 1,857,357.94, cuyo desagregado es el siguiente:

COMPONENTES/ ACTIVIDADES			TOTAL PRESUPUESTO	
N°	**Actividad**	**Nº participantes**	**Importe por actividad S/**	**%**
COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y NORMATIVO				
1	Fortalecimiento de capacidades, competencias técnicas y habilidades blandas de los integrantes de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral			
a	V Encuentro Nacional de jueces que aplican la oralidad en procesos civiles	150	255,680.00	14%
b	II Encuentro Nacional de Administradores de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral	40	84,370.00	5%
c	Encuentro Nacional de Jueces Coordinadores de los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral	34	81,490.00	4%
d	Curso virtual de capacitación dirigido a jueces de la especialidad civil	100	41,200.00	2%
e	Curso virtual de capacitación dirigido a los servidores jurisdiccionales que conforman los Módulos	100	41,200.00	2%
f	Curso virtual de capacitación dirigido a los Administradores de Módulo.	60	41,200.00	2%
TOTAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y NORMATIVO S/			**545,140.00**	**29%**
COMPONENTE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN				
1	Visitas de verificación, supervisión y monitoreo a las 34 CSJ implementadas con el Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral - MCCLO, en formato presencial o virtual	34	205,112.00	11%
2	Concurso de Buenas practicas	1	3,000.00	0%
TOTAL COMPONENTE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN S/			**208,112.00**	**11%**
COMPONENTE DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO				
1	Gestión del cambio en los Módulos Corporativos Civiles de Litigación Oral de las Cortes Superiores de Justicia	2	5,675.00	0%
2	Boletín Informativo 2024 (millar)	1	20,200.00	1%
3	Campaña de Difusión sobre la Oralidad Civil	1	40,450.94	3%
4	III Concurso Nacional Interuniversitario de Litigación Oral Civil	**1**	3,790.00	0%
TOTAL COMPONENTE DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO S/			**70,115.94**	**4%**
GESTORÍA ADMINISTRATIVA				
1	Implementación del segundo tramo de la oralidad civil en Cortes Superiores de Justicia	3	1,044,090.00	56%
TOTAL GESTORÍA ADMINISTRATIVA S/			**1,044,090.00**	**56%**
TOTAL ETII ORALIDAD CIVIL S/			**1,867,457.94**	**100%**