

EXPOSICIÓN DEL DOCTOR FERNANDO O'PHELAN ANTE EL CENTRO DE ESTUDIOS JUDICIALES DE LAS AMÉRICAS

AGOSTO 2002

Materiales de trabajo

ADMINISTRACION DEL NUEVO DESPACHO JUDICIAL Y SERVICIOS JUDICIALES

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA.

La Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima, presidida por el Dr. Sergio R. Salas Villalobos emitió la Resolución Administrativa N° 066-2001-P-CSJL/PJ de fecha 19 de febrero del 2001, la cual nombró como Administrador de la Oficina de Administración del Nuevo Despacho Judicial y Servicios Judiciales al Señor Marco Antonio Sevilla Baella con efectividad del cargo al 08 de enero del año en curso, según lo establece el artículo 10 ° del capítulo I del Reglamento y Manual de Organización y Funciones del Nuevo Despacho Judicial y Servicios Judiciales, aprobado por Resolución Administrativa N° 453-SE-TP-CME-PJ de fecha 22 de octubre de 1999.

Son atribuciones del Administrador del Nuevo Despacho Judicial y Servicios Judiciales el conducir, coordinar y supervisar el funcionamiento y administración de los órganos que conforman el Nuevo Despacho Judicial, tanto en lo jurisdiccional como en lo Administrativo a la Corte Superior de Justicia de Lima, conformado dentro de la Administración Distrital y dependiente de la misma.

**MODULOS CORPORATIVOS
(NUEVO DESPACHO JUDICIAL)**

El proceso de Reforma y Modernización del Poder Judicial ha diseñado e instaurado en diversas sedes de Distritos Judiciales un nuevo y moderno esquema conceptual y organizacional denominado: “**Nuevo Despacho Judicial**”, que tiene como característica principal la existencia de equipos de apoyo al Magistrado, diferenciando las labores jurisdiccionales de las administrativas.

El modelo tradicional, que subsiste en algunos despachos, mantiene un promedio de 7 personas por Juzgado, realizando todos las mismas y diversas funciones simultáneamente, sin lograr atender a tiempo la demanda jurisdiccional, lo que implica un continuo estado de sobrecarga procesal, y por ello el real déficit del número de personal existente.

En el Nuevo Despacho Judicial, el personal se incrementa a niveles justos y requeridos, diferenciándose las funciones jurisdiccionales de las administrativas, lográndose, por tanto, una efectiva especialización en el trabajo a desempeñar, sumándose a ello la selección de personal profesional, debidamente capacitado con mejores condiciones de trabajo y niveles remunerativos.

La carga procesal atendible, respeta los estándares establecidos por la Comisión Ejecutiva del Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 108-CME-PJ.

El modelo del “Nuevo Despacho Judicial” supone la utilización de Sistemas Informáticos (software), así como de sus correspondientes equipos (hardware); sin embargo, el concepto de Nuevo Despacho Judicial bien puede aplicarse a un modelo no informatizado, donde se sustituye el sistema y equipos informáticos por un conjunto de Libros de Registro de Datos especialmente creados y que reproducen la misma información de los Sistemas referidos.

OBJETIVOS DEL NUEVO DESPACHO JUDICIAL

- a) Rediseñar procesos para una Administración de Justicia ágil y eficaz.
- b) Evitar la sobrecarga procesal.
- c) Lograr mayor transparencia en los procesos judiciales.
- d) Fomentar una lógica de competitividad: eficacia y eficiencia.
- e) Implantar mecanismos de autocontrol del costo y la calidad de la Administración de Justicia.

ELEMENTOS DEL NUEVO DESPACHO JUDICIAL

- a) Separación entre lo jurisdiccional y lo administrativo. El nuevo modelo organizacional propone la división de tareas de apoyo a la labor del juez, en equipos especializados de Apoyo Jurisdiccional y de Apoyo Administrativo.

- b) Asignación aleatoria de expedientes.
- c) Apoyo directo a cada Juez en el Despacho (Asistentes de Jueces)
- d) Sistemas Informáticos Jurídicos especializados.
- e) Archivos de expedientes sistematizados y centralizados.
- f) Tamaño de la organización en función de la carga procesal y tareas de apoyo.
- g) Estadísticas generadas por el Sistema Informático.

COMPOSICION

La organización del nuevo modelo comprende:

- a) Administración del Nuevo Despacho Judicial.
- b) Centro de Distribución General (CDG).
- c) Módulo Corporativo de Apoyo a los Juzgados.

Administración del Nuevo Despacho Judicial

Ejerce el control, supervisión y coordinación con todos los órganos del Nuevo Despacho Judicial a su cargo. Debe atender los requerimientos de éstos, así como brindar apoyo en el desarrollo de sus actividades y solucionar los problemas administrativos que se presenten. Sus funciones están estipuladas en el Manual de Organización y Funciones del Nuevo Despacho Judicial.

Centro de Distribución General (CDG)

Es el núcleo de acceso y salida de todo documento referido a un proceso judicial, en el cual se realizan las funciones de atención al público en consultas, recepción, registro y asignación de documentos para el inicio y/o seguimiento de un proceso, así como también las funciones de devolución y entrega de anexos, recaudos, entre otros. Cuenta con Administración, Ventanillas de Atención al Público y Mensajeros.

Módulo Corporativo de Apoyo a los Juzgados

Es la organización de apoyo a los Juzgados, cuyas funciones están divididas entre un equipo de apoyo administrativo y otro de apoyo jurisdiccional, contándose además con un Administrador del Módulo:

- Administración del Módulo.
- Equipo de Apoyo Administrativo.
- Equipo de Apoyo Jurisdiccional.

La Administración del Módulo, se encarga de dirigir, coordinar y controlar íntegramente el Módulo Corporativo, facilitando el desarrollo de los procesos, así como proveer administrativamente de todo lo necesario a los Jueces y personal, manteniendo una estrecha coordinación con el Administrador del Nuevo Despacho Judicial.

El equipo de apoyo administrativo, actúa en forma conjunta brindando apoyo a todos los Juzgados que integran el Módulo Corporativo. Está conformado por el denominado Centro de Distribución del Módulo, que a su vez se subdivide en:

- Recepción, Distribución y Devolución de Documentos.
- Recepción y entrega de Notificaciones.
- Atención al Público.
- Archivo de Expedientes y Sala de Lectura.

El equipo de Apoyo Jurisdiccional, dependiendo de los componentes, brindará apoyo al Magistrado ya sea de manera personalizada o en equipo. Está conformado por:

- Asistentes de Jueces.
- Especialistas Legales.
- Asistentes Judiciales.
- Peritos – Verificadores de Planillas, para la especialidad laboral.
- Equipo Multidisciplinario, para la especialidad de familia.

DE LOS ORGANOS DE APOYO A LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA – SERVICIOS JUDICIALES

El proceso de Reforma y Modernización del Poder Judicial apunta no sólo a mejorar la operatividad de los Órganos Jurisdiccionales, sino también de aquellas áreas que sin pertenecer al ámbito jurisdiccional tienen íntima vinculación con ellos.

Estas áreas se denominan Servicios Judiciales, los mismos que encontrándose conformados por un segmento administrativo y otro, jurisdiccional, están bajo el ámbito del Poder Judicial, constituyendo un importante soporte de la labor jurisdiccional en particular y de la Administración de Justicia, en general.

Conforman los Servicios Judiciales: el Archivo Central de Expedientes Judiciales, la Central de Notificaciones, el Registro de Condenas, Custodia de Cuerpos del Delito y Bienes Incautados, el Registro de Peritos Judiciales, entre otros (ver el organigrama del Nuevo Despacho Judicial.)

En este sentido, y conforme a las actividades de modernización realizadas por el Programa de Reforma del Poder Judicial en diversos Distritos Judiciales de la República, estos servicios han sido instaurados y mejorados en su operatividad, principalmente los Servicios Judiciales de "Archivo Central de Expedientes Judiciales" y la "Central de Notificaciones".

Archivo Central de Expedientes Judiciales

Constituye el depósito y custodia de todos los expedientes judiciales concluidos o temporalmente paralizados que han sido tramitados en los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia.

El diseño de organización de los Archivos Centrales de Expedientes que se viene implantando, responde a uno integral que permitirá unificar dicho sistema en todas las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

Este modelo permite maximizar los espacios de almacenamiento físico, incorporando, a su vez, criterios de clasificación, ordenamiento, identificación y depuración de expedientes con fines de búsqueda y ubicación en el plazo más breve, lo que implica local y personal adecuado y suficiente, así como una organización apropiada para tales fines.

Organización del Archivo de Expedientes Judiciales

- Jefatura,
- Atención, Recepción y Entrega,
- Registro,
- Sala de Lectura,
- Fotocopiado y
- Clasificación, Archivo y Custodia.

Central de Notificaciones

Siendo el acto de la notificación judicial de vital importancia para una adecuada tramitación de los procesos judiciales, el modo tradicional en que ella opera, no ofrece condiciones de seguridad, confiabilidad y oportunidad.

Las cédulas de notificación son preparadas y notificadas por el personal de los órganos jurisdiccionales, ocurriendo en innumerables casos que este último acto es impulsado por el litigante interesado, solventando la movilidad del notificador, incluso acompañándolo.

DISTRITO JUDICIAL DE LIMA

En la Sede de la Corte Superior de Justicia de Lima se ha implantado progresivamente el Nuevo Despacho Judicial, así tenemos que la Especialidad Civil, se ejecutó durante el primer semestre de 1997, la Especialidad Trabajo durante el cuarto trimestre de 1998 y la Especialidad Familia se implantó durante el primer trimestre de 1999, todos ellos con el esquema del modelo informatizado.

CONFORMACIÓN DE ADMINISTRADORES PERTENECIENTES AL NUEVO DESPACHO JUDICIAL Y SERVICIOS JUDICIALES.

Módulo Corporativo Manual de los Juzgados de Paz Letrado

1. Módulo Juzgado de Paz Letrado de Ate Vitarte
2. Módulo Juzgado de Paz Letrado de Barranco – Miraflores
3. Módulo Juzgado de Paz Letrado de Chorrillos
4. Módulo Juzgado de Paz Letrado de La Victoria
5. Módulo Juzgado de Paz Letrado de San Miguel
6. Módulo Juzgado de Paz Letrado de Santa Anita
7. Módulo Juzgado de Paz Letrado de Villa El Salvador

Total de Administradores: 07

Sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima (Salas, Juzgados y Sedes)

1. Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo
2. Sala de Apelaciones Penal
3. Salas Civiles (1º,3º,4º y 5º con Sede en Palacio)
4. Salas y Juzgados en los Centros Penitenciarios
5. Salas y Juzgados Penales con Reo Libre
6. Juzgado Penal de Turno Permanente
7. Salas Laborales
8. Juzgados Laborales Transitorios
9. Juzgados Penales Especiales Anticorrupción
10. Salas de Familia
11. 2º y 6º Sala Civil
12. Juzgado de Paz Letrado de Lima

Total de Administradores: 12

Módulos Básicos de Justicia de la Corte Superior de Justicia

1. Módulo Básico de Justicia de San Juan de Lurigancho
2. Módulo Básico de Justicia de Villa María del Triunfo
3. Módulo Básico de Justicia de El Agustino
4. Módulo Básico de Justicia de San Juan de Miraflores
5. Módulo Básico de Justicia de Huaycán

Total de Administradores: 05

Coordinación de Juzgados de Paz Letrado

1. 1º Juzgado Paz Letrado Colectivo de Jesús María y Breña
2. 1º y 2º Juzgado Paz Letrado Colectivo de Lince y San Isidro
3. Juzgado de Paz Letrado de Surco y San Borja
4. Juzgado Paz Letrado de Pueblo Libre y Magdalena
5. Juzgado Paz Letrado del Rimac
6. 1º y 2º Juzgado Paz Letrado de Surquillo

Total de Administradores: 06

Módulos Corporativos Familia, Laboral y Civil

1. Módulo Corporativo de Familia I
2. Módulo Corporativo de Familia II
3. Módulo Corporativo Laboral I
4. Módulo Corporativo Laboral II
5. Juzgados de Familia Tutelar Penal
6. Módulo Corporativo Civil A-13
7. Módulo Corporativo Civil B-14
8. Módulo Corporativo Civil C-15
9. Módulo Corporativo Civil D-16
10. Módulo Corporativo Civil E-17
11. Módulo Corporativo Civil F-18
12. Módulo Corporativo Civil G-19
13. Módulo Corporativo Civil H-20

14. Módulo Corporativo Civil – piso 21º
15. Ex Juzgado de Derecho Público
16. 2 Juzgados Contencioso Administrativo (Palacio)
17. 2 Juzgados Previsionales (Palacio)

Total de Administradores: 17

Servicios Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima

1. Centro de Distribución General
2. Archivo Central Civil
3. Archivo Central Penal
4. Central de Notificaciones
5. Registro Distrital de Condenas
6. Registro Distrital de Requisitorias
7. Oficina de Cuerpo del Delito
8. RENIPROS (Registro Nacional de Procesados y Sentenciados)
9. Recaudaciones y Tasas Judiciales
10. Centro de Emisión de Reportes
11. Convenio RENIEC
12. Equipo Multidisciplinario de Psicólogos
13. Registro de Peritos Judiciales
14. Editora Perú – Publicaciones y Ejecutorias

Total de Administradores: 14

Suma Total de Administradores por Módulo de la CSJLima.: 61

(Se adjunta para mayor ilustración el organigrama del Nuevo Despacho Judicial)

MODULOS CORPORATIVOS

(NUEVO DESPACHO JUDICIAL)

El proceso de Reforma y Modernización del Poder Judicial ha diseñado e instaurado en diversas sedes de Distritos Judiciales un nuevo y moderno esquema conceptual y organizacional denominado: “Nuevo Despacho Judicial”, que tiene como característica principal la existencia de equipos de apoyo al Magistrado, diferenciando las labores jurisdiccionales de las administrativas.

El modelo tradicional, que subsiste en algunos despachos, mantiene un promedio de 7 personas por Juzgado, realizando todas las mismas y diversas funciones simultáneamente, sin lograr atender a tiempo la demanda jurisdiccional, lo que implica un continuo estado de sobrecarga procesal, y por ello el real déficit del número de personal existente.

En el Nuevo Despacho Judicial, el personal se incrementa a niveles justos y requeridos, diferenciándose las funciones jurisdiccionales de las administrativas, lográndose, por tanto, una efectiva especialización en el trabajo a desempeñar, sumándose a ello la selección de personal profesional, debidamente capacitado con mejores condiciones de trabajo y niveles remunerativos.

La carga procesal atendible, respeta los estándares establecidos por la Comisión Ejecutiva del Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 108-CME-PJ.

El modelo del “Nuevo Despacho Judicial” supone la utilización de Sistemas Informáticos (software), así como de sus correspondientes equipos (hardware); sin embargo, el concepto de Nuevo Despacho Judicial bien puede aplicarse a un modelo no informatizado, donde se sustituye el sistema y equipos informáticos por un conjunto de Libros de Registro de Datos especialmente creados y que reproducen la misma información de los Sistemas referidos.

REALIDAD DEL PODER JUDICIAL EN EL PERU

Debido al recorte presupuestario el Poder Judicial en el Perú viene atravesando una crisis situacional en lo que respecta a logística, personal, infraestructura la falta de papel, no hay sellos, sobres, repuestos de tintas para impresoras, sujeto a los exiguos fondos que hace entrega mensualmente el Ministerio de Economía Peruano que por lo general sufre de liquidez.

Actualmente el Poder Judicial Peruano cuenta con un presupuesto mensual de 33 millones de nuevos soles debiendo contar con 75 millones de nuevos soles.

Este año el presupuesto anual destinado para el Poder Judicial:

- Año 2002 S/. **431'048,291** nuevos soles (Representa sólo el 1.5% anual del presupuesto general).
- Año 2003 S/. **431'048,582** nuevos soles

Aumento para el 2003 en S/. **291,000** soles.

Debería el Poder Judicial contar con el 3% del Presupuesto General a fin de garantizar un funcionamiento eficiente, es decir debería recibir:

- S/. **1273'373,000** soles, notándose un déficit de S/. **842'325,709** soles. Incluyéndose en dicho presupuesto las necesidades básicas como el pago de pensiones de los ex - empleados del Poder Judicial.

La Nueva Ley Orgánica debería ser una garantía para el Poder Judicial sin embargo el Congreso obvio algunas precisiones como:

- Que el 3% del Presupuesto de la República fuera para el Poder Judicial.
- Este año ya se ha realizado 2 recortes presupuestales:
- 25 millones para poner como inicial al Banco Agrario.
- 16 millones sin ninguna explicación.
- Como consecuencia del recorte presupuestal se optó por dos alternativas:
- Despedir a 350 trabajadores de Servicios No Personales o,
- Rebajar sueldos en forma escalonada.

Optándose por la degradación de cargos y disminución de salario.

También la disminución del presupuesto hará que 42 Módulos Básicos de Justicia dejen de funcionar el próximo año, lo que perjudicaría enormemente a más de 3 millones de personas, estos Módulos fueron creados gracias a un Convenio entre el Estado y el Banco Interamericano de Desarrollo convenio que terminó en marzo de este año debiendo ocuparse en Abril el Poder Judicial de ellos lo cual resulta imposible, ya que para cumplir con la establecido por la Nueva Ley Orgánica del Poder Judicial representaría mas o menos: **175' 000,000** más de gastos indispensables que no hay por lo tanto no llegaría a los próximos 5 años.

La Ley Orgánica también establece que deberían haber 10 Salas Supremas de las cuales 2 deberían estar en el Cono Norte, 6 en el Centro y 2 en el Sur.

Hoy solo hay 6 Salas y 37 vocales supremos, faltan 4 Salas, hacer cumplir la Ley significaría un gasto anual para esto de S/. **3'779,688** nuevos soles en gastos corrientes y de personal.

Además la Ley Orgánica indica que los Jueces de Paz deben ser remunerados en sus cargos lo que significaría unos S/. **78'528,762** nuevos soles para 4,000 Jueces de Paz en todo el territorio nacional, dinero que no hay.

La Ley Orgánica también establece que deberían crearse instituciones como:

- La Secretaría Técnica del Consejo del Gobierno Judicial, como órgano de apoyo para elaboración de proyectos y diseño, lo cual estaría fuera del presupuesto, el costo sería de S/. **2'008,064** nuevos soles.
-

Asimismo cada distrito judicial (27 en total) necesita armar su Unidad Ejecutora de Presupuesto el cual contaría con un departamento de contabilidad, departamento de tesorería, personal logístico para lo cual se requeriría de S/. **23' 987,189** nuevos soles.

- También hace falta de un Centro de Investigaciones Judiciales entidad que conectaría al Poder Judicial con la realidad socio jurídica del país, el cual tampoco ha sido incluido en el presupuesto, lo que sería un costo de S/. **1' 168,842** nuevos soles.

Para la gratificación de magistrados, los que se encuentren en actividad y los cesantes un costo de S/. **9' 071,477** nuevos soles, costo que tampoco ha sido incluido en el presupuesto anual.

Asimismo la transferencia de 960 auxiliares del plan de locación de servicios sería un costo de S/. **3'391,853** nuevos soles.

Invertir en la infraestructura de:

- Oficinas de Servicio Técnico del Consejo del Gobierno Judicial.
- Oficinas de Unidades Ejecutoras.
- Oficinas de Inspectoría.
- Oficinas de Centros de Investigaciones Judiciales.

Lo que generaría un costo de S/. **15'461,000** nuevos soles que tampoco hay.

Este año en el Poder Judicial se vienen tramitando mas de 1'000,000 de juicios nuevos, se estima que para el próximo año serán 1'200,000 como mínimo incrementándose aun más la carga procesal; por lo pronto en muchas oficinas se está dejando de comprar insumos básicos, asimismo las computadoras debieron ser reemplazadas lo cual no ha sido posible por la falta de unos S/. **20'000,000** de nuevos soles lo que hace más lento la administración de justicia, teniendo en cuenta que los Archivos también se encuentran en un eminente peligro.

MODULOS CORPORATIVOS CIVILES, LABORALES Y FAMILIA Y MODULOS BASICOS DE JUSTICIA

Para efectuar una evaluación de la gestión administrativa jurisdiccional en el Poder Judicial Peruano, es menester tener en cuenta a los usuarios de la administración de justicia a los proveedores del Poder Judicial para un óptimo funcionamiento de los Módulos Corporativos Civiles, Laborales y Familia.

El Módulo Corporativo de Apoyo a los Juzgados Especializados, es una organización que brinda apoyo administrativo y jurisdiccional a los Despachos Judiciales, contando con procesos diseñados bajo criterios de celeridad, eficiencia, transparencia y predecibilidad.

Dentro del proceso de reestructuración y reorganización del Despacho Judicial se ha previsto desarrollar nuevos modelos organizativos que adecuados y concordantes con las normas del Código Procesal Civil Peruano y respetando los principios procesales contenidos en el Título Preliminar del mismo cuerpo legal, permitan acceder a una administración de justicia más eficiente, creándose de esta manera la organización necesaria, y disponiéndose las acciones pertinentes que viabilicen la mejor operatividad de los órganos jurisdiccionales, teniendo en cuenta que su misión principal es servir al usuario.

MODULOS CORPORATIVOS CIVILES:

La Organización de los Módulos Corporativos Civiles está basada en la distribución de las áreas que componen la actividad jurisdiccional, contando con un Equipo de Apoyo Jurisdiccional que colabora con el Juez en la labor de administrar Justicia en todas las etapas del proceso de manera que pueda cumplir con sus funciones de manera diligente, se contempla las siguientes áreas:

- Despacho Judicial.
- Area de Especialistas Legales.
- Area de Notificación y Costura.
- Area de Atención al Público (CDM).
- Area de Archivo Modular y Sala de Lectura.

El Despacho Judicial, se conforma de la siguiente manera:

- Juez.
- Asistente de Juez.

En el Area de Especialistas Legales, se tienen dos especialistas legales por Juzgado.

En el Area de notificaciones y costura, cada Juzgado cuenta con un notificador.

En el Area de atención al público, se cuenta con personal encargado de la verificación y distribución de las demandas y escritos, atendiendo además de la información de procesos y Sala de Lectura, los pedidos de partes, oficios y entrega de certificados de consignación entre otros.

El área de lectura de expedientes y archivo modular cuenta con una persona por cada Juzgado, para compaginar escritos, pegados de cargos de notificación, y atención al público.

Para el buen desarrollo de las funciones ya especificadas se requiere.

- De Recursos Humanos: provisión de personal necesario para el normal funcionamiento del Módulo Corporativo. Dicha falta de personal retarda las labores jurisdiccionales, que pese a los esfuerzos y sobrecarga laboral, no da un óptimo desenvolvimiento de las labores y funciones en el Módulo Corporativo.
- Recursos Logísticos: La asignación de materiales de oficina ha venido decreciendo, pese a los requerimientos efectuados por la administración del Módulo, situación que genera contratiempos tanto internos como externos, sin considerar los demás útiles del que carecen y que no se están proporcionando.

MODULOS CORPORATIVOS LABORALES:

Los Módulos Corporativos Laborales I y II se instalaron el 30 de Noviembre del año 1,998 y empezaron su funcionamiento el 01 de Diciembre del mismo año.

Cuentan con un Equipo de Auxilio Judicial compuesto por El Perito quien apoya la labor jurisdiccional desde el punto contable actuando como perito e inspector judicial, y por el Verificador de Planilla quien apoya la labor jurisdiccional mediante la revisión de las planillas referidas a un proceso tanto en el local del Juzgado como en el lugar de trabajo.

Los Módulos Corporativos Laborales cuenta con:

- Juzgados.
- Equipo de Apoyo a la labor jurisdiccional.
- Actos Externos.
- Equipo de notificaciones.
- Administrador de notificaciones.

- Centro de Distribución Modular.
- Equipo de Archivo.
- Mensajería/Apoyo Archivo.

El desarrollo de los expedientes se realiza siguiendo los diseños, de acuerdo a la naturaleza del proceso y procurando que las tareas designadas a cada área sean completadas en su totalidad.

El estado de los expedientes se encuentra totalmente descargados en el Sistema SISEJ, debido a que los asistentes de Juez cumplen con la responsabilidad de realizar el descargo de los actos procesales en el día, información que puede obtener el usuario en las ventanillas del C.D.M.(Centro de Distribución Modular) o del C.D.G.(Centro de Distribución General) y así poder establecer la ubicación del expediente en las diferentes Areas del Módulo.

Dentro del Módulo Corporativo Laboral se han establecido dentro de algunos planes de contingencias, controles y reportes manuales ante la imposibilidad de obtenerlos mediante el sistema (SISEJ), puesto que muchas veces no es posible contar con este sistema.

Es decir para la ubicación de un expediente cada personal jurisdiccional lleva un cuaderno de cargo con el cual se puede hacer seguimiento; además de tener registros en el sistema de datos de certificados de depósitos en custodia.

Se realizan los requerimientos de material en el momento adecuado para que se pueda trabajar en forma ininterrumpida la atención de los requerimientos son muy mínimos y en muchas veces no hay materiales para el desarrollo normal de las actividades.

La falta de un personal es cubierta por el mismo personal del módulo gracias a que el personal tiene la experiencia suficiente para poder desempeñarse en diferentes áreas, pero siempre teniendo las limitaciones a pesar de ello, por no poder contar con el personal que se requiere, debido al escaso presupuesto para poder realizar nuevas contrataciones.

Es necesario cubrir las plazas del personal requeridos, asimismo se cuenta con un déficit de computadoras para los asistentes judiciales de notificaciones. Quedan trabajos pendientes para la seguridad del módulo electricidad en los pasadizos, lunas ventanas de los mismos despachos, puesto que la documentación existente en los Módulos es de suma importancia y debemos garantizar su protección.

MODULOS CORPORATIVOS DE FAMILIA:

Los Módulos Corporativos de Familia se ponen en funcionamiento a partir del 11 de Enero de 1,999, están conformados por:

- Magistrados.
- Asistentes de Jueces.
- Especialistas Legales.
- Administrativo de Notificaciones
- Asistente de Notificaciones.
- Asistentes Judiciales del CDM.
- Técnicos Judiciales.
- Asistentes de Archivo.
- Especialista Legal de Diligencias Externas.

Existen Servicios Complementarios de apoyo a la labor jurisdiccional en cada una de las Especialidades, distribuidos de la siguiente manera:

Especialidad de Familia: Equipo Multidisciplinario, (integrado por el Trabajador Social y el Psicólogo, quienes apoyan en la labor jurisdiccional, con evaluaciones de acuerdo a su especialidad, así como con la elaboración de informes y emisión opinión, previa solicitud del Juez, en las causas que lo requieran a fin de sustentar las decisiones judiciales).

El plan de ampliar el Acceso a la Justicia y mejorar su calidad complementa las reformas realizadas hasta la fecha. Esto implica la implantación de los Módulos Básicos de Justicia, los cuales fueron creados gracias a un convenio entre el Estado Peruano y el Banco Interamericano de Desarrollo.

Dichos Módulos son órganos integrados y descentralizados constituyéndose como organizaciones administrativas de apoyo tecnificado y sistematizado a los diferentes componentes del Sistema de Administración de Justicia (Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio de Justicia y Defensor del Pueblo), concentrados en un mismo local cuya finalidad consiste en ofrecer un servicio de Justicia descentralizado y oportuno, eliminándose las demoras en el trámite de los procesos, e implantándose mecanismos eficaces de control que permitan mayor acceso, transparencia e idoneidad en las actividades del sistema.

Para poder cumplir con las funciones y mantenimiento de los Módulos se han tenido en cuenta durante en el 2002 ciertos criterios restrictivos para la programación de gastos a fin de poder disponer del poco presupuesto que se le ha asignado al Poder Judicial, como son:

- Gastos de personal activo (Remuneraciones).
- Gastos de personal cesante (Pensiones).
- No se programa nuevos contratos bajo la modalidad de Servicios Personales.
- Gastos de Bienes y Servicios para adecuación y remodelación de ambientes de sedes administrativas, mobiliarios de oficina y tabiquería entre otros, deben sujetarse a lo mínimo indispensable.
- Gasto por Servicios No Personales no debe ser mayor al monto previsto en el Presupuesto Institucional del año próximo pasado.
- No deben programarse gastos para adquisiciones y arrendamiento de inmuebles para nuevas sedes administrativas.

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

Administración del Nuevo Despacho Judicial y Servicios Judiciales.
Corte Superior de Justicia de Lima

ADMINISTRACION NUEVO DESPACHO JUDICIAL Y SERVICIOS JUDICIALES

