



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y/O BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN DE DESPACHO JUDICIAL

1. NOMBRE DEL PROYECTO O BUENA PRÁCTICA

Formato de SUNAT digital

2. PROBLEMÁTICA

Demora en el envío de solicitudes de requerimiento de información de bienes, rentas, de cuarta, quinta categoría de los demandados del proceso de alimentos.

3. DESCRIPCIÓN

3.1 RESUMEN DE LA BUENA PRACTICA

Con la elaboración de un aplicativo que permite al secretario judicial crear un formulario virtual con las especificaciones mínimas necesarias para la solicitud de información a la SUNAT, posteriormente este formulario se envía a la bandeja electrónica de SUNAT, quienes receptionan el formulario y hacen llegar lo solicitado.

3.2 EJE

Se debe clasificar el proyecto y/o buena práctica en los siguientes ejes:

- **Modernización del Despacho Judicial:** Estos proyectos estarán enfocados a innovar y desarrollar tecnologías de la información, permitiendo sistematizar y digitalizar los procesos y servicios jurisdiccionales. Así como: Sistemas informáticos, plataformas, aplicativos, entre otros.
- **Organización del Despacho Judicial:** Estos proyectos buscan optimizar y mejorar la eficiencia y/o eficacia en el uso de los recursos para un adecuado funcionamiento del Despacho Judicial, tales como: recursos humanos, infraestructura física, infraestructura, entre otros.
- **Celeridad y Descarga procesal:** Los proyectos estarán destinados a prever y evitar demoras, así como acelerar los plazos en los procesos judiciales, del mismo modo los que están destinados a reducir y atender oportunamente la carga procesal en los órganos jurisdiccionales

3.3 ESTADO DEL PROYECTO

Se debe actualizar el estado actual de los proyectos de acuerdo a lo siguiente:

- **Implementado:** El Proyecto de Mejora se encuentra desplegado en la Corte Superior de Justicia de Arequipa.



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

- Crear un aplicativo que permita enviar comunicaciones a la SUNAT sin necesidad de emitir un oficio.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el tiempo de respuesta en el proceso de alimentos
- Lograr un proceso de alimentos célere
- Conseguir la información del demandado oportunamente antes de la audiencia

5. RESULTADOS

5.1 FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Nombre del Indicador:	Número de solicitudes ingresadas a SUNAT				
Justificación:	Poder conocer el número de solicitudes enviadas a través del sistema				
Responsable del Indicador:	Laboratorio de Innovación Judicial.				
Método de cálculo	NDSSUNAT = # de solicitudes enviadas por el sistema				
Variable:	Número de solicitudes enviadas por el sistema				
Frecuencia de medición	Semestral				
Fuente	Laboratorio de Innovación Judicial				
AÑO	VALOR PREVIO A LA EXPERIENCIA	VALOR POSTERIOR A LA EXPERIENCIA	LOGROS ESPERADOS		
	2022	2023	2024	2025	2026
VALOR	738	850	900	950	1000

5.2 DIFICULTADES Y LECCIONES APRENDIDAS

DIFICULTADES	ESTRATEGIAS	LECCIONES APRENDIDAS
Demora y observaciones en adecuación por parte de la SUNAT al sistema.	Se actualizo el sistema en versiones a fin de lograr celeridad.	Es necesario conocer las limitantes de la otra institución para evitar errores.



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ID	Distrito Judicial de la CSJAR
NIVEL DE JERARQUÍA JURISDICCIONAL	<i>Juzgado De Paz Letrado de la CSJAR.</i>
ÓRGANO JURISDICCIONAL y/o ÁREA	Órganos Jurisdiccionales del distrito Judicial de Arequipa.
ESPECIALIDAD	Familia
PROVINCIA	Arequipa
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA	Corte Superior de Justicia de Arequipa



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

7. Recursos Humanos y Logísticos

7.1 Equipo de Trabajo

EQUIPO	NOMBRES Y APELLIDO	CARGO QUE DESEMPEÑA	ÁREA U OOJJ DONDE SE DESEMPEÑA	ROL	CORREO INSTITUCIONAL	CELULAR	ANEXO	Tiempo conllevado
PLANIFICACIÓN	Yoice Álvarez Vitorino	Jefa de Unidad	Unidad de Servicios Judiciales	Supervisión.	yalvarez@pj.gob.pe	958333567		1 semana
DESARROLLO	Alexander Agüero Pareja	Responsable de Sistemas del laboratorio de Innovación Judicial.	Laboratorio de Innovación Judicial.	Desarrollo	aaguero@pj.gob.pe	948283045		1 Mes.
	José Meza Pacheco	Asistente administrativo	Coordinación de Estudios, Proyectos y Modernización	Miembro de equipo	jmeza@pj.gob.pe	950243286		1 mes

Nota- Se debe considerar a todo el personal que participó en la planificación, desarrollo y ejecución.

Planificación: La fase de planificación implica la fase inicial donde es crucial en el ciclo de vida de la buena práctica / proyecto, donde es importante definir los alcances, los recursos, actividades, documentación, entre otras acciones necesarias para poder llevar a cabo la implementación y ejecución de la buena práctica / proyecto.

Desarrollo: Consiste en ejecutar las actividades y acciones determinadas en la etapa de planificación, donde se tendrán como resultado los productos, documentos y/o entregables que se requiere para iniciar la ejecución de la buena práctica / proyecto. En esta etapa, de ser necesario, se requiere apoyarse en alguna herramienta de gestión de proyectos como: Cronogramas, tabla de riesgos, gastos, entre otros.

Ejecución: La buena práctica / proyecto, se realiza conforme a lo estipulado en las etapas anteriores, es importante precisar que se requiere un control de seguimiento y monitoreo a fin de que se pueda obtener las mejoras continuas así como eficiencia.



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

7.2 Recursos logísticos

Descripción	Costo	Detalle	Ahorro que permitiría la inversión
Computadoras, Mobiliario, materiales, etc.	No se efectuó costo adicional para el proyecto.	No existe el detalle al no realizarse gasto en el proyecto.	El aplicativo muestra celeridad en la obtención de información del demandado en el proceso de alimentos.