



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

Cuaderno De Apelación Electrónica - CAE

2. PROBLEMÁTICA

Se ha detectado que los secretarios del área civil registran en promedio 250 escritos sin proveer y que asimismo existen tramites como la formación de cuaderno de apelación con efecto suspensivo y sin la calidad de diferida cuya duración es de 20 días como mínimo ello fuera del tiempo de retraso que tienen los secretarios en proveer escritos, que es un promedio de dos meses adicionales, por ello este trámite trae como consecuencia el gasto de insumos sin embargo el presente sistema propone la aplicación del artículo 77 del código procesal civil mediante ley N° 302903 es decir los cuadernos de apelación sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferida sean formados y elevados virtualmente, vale decir se formen con las partes del expediente principal debidamente escaneadas, permitiendo con ello el ahorro de tiempo y de recursos y el tiempo de formación del mismo.

3. DESCRIPCIÓN

3.1 RESUMEN DE LA BUENA PRACTICA

Este proyecto tecnológico de modernización de Despacho Judicial, es un sistema que permite la formación de los Cuadernos de Apelación en forma electrónica, el cual se encuentra debidamente indexado, foliado electrónicamente y firmado digitalmente en formato PDF, así como su elevación a la instancia superior a través del Centro de Distribución General para los Órganos Jurisdiccionales que vienen operando con el SIJ.

La implementación de este proyecto, ha permitido mejorar el procedimiento de elevación electrónica de los cuadernos de apelación en los órganos jurisdiccionales que no utilizan el Expediente Judicial Electrónico, el ahorro de papel, así como la reducción de uso de espacios físicos para conservación de expedientes en este Distrito Judicial.

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.



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

- **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.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

- Implementar un sistema que permita elevar y formar electrónicamente los cuadernos de apelación.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir el uso de recursos y tiempo de formación de un cuaderno de apelación
- Optimizar el tiempo de trabajo de los secretarios Judiciales
- Brindar celeridad el proceso Judicial.

5. RESULTADOS

5.1 FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

Nombre del Indicador:	Cantidad Hojas del Cuaderno de apelación Electrónica CAE				
Justificación:	Poder conocer el ahorro de recursos papel en el uso del CAE				
Responsable del Indicador:	Laboratorio de Innovación Judicial.				
Método de cálculo	HCAE = # de hojas producidas por el sistema. .				
Variable:	Numero de Hojas producidas 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	0	23850	24000	24100	24300

NOTA: SE PUEDE TENER MAS DE 1 INDICADOR POR BUENA PRÁCTICA O PROYECTO



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

5.2 DIFICULTADES Y LECCIONES APRENDIDAS

DIFICULTADES	ESTRATEGIAS	LECCIONES APRENDIDAS
La principal dificultad fue el desarrollo primigenio al ser solo un aplicativo de libre comercialización y adaptado.	se llevó a cabo una actualización de desarrollo en un lenguaje de programación más moderno	Desarrollar aplicativos propios para adaptarlos a la realidad de cada área.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ID	Distrito Judicial de la CSJAR
NIVEL DE JERARQUÍA JURISDICCIONAL	- Juzgados de Trabajo Contencioso Administrativo con subespecialidad en materia laboral previsional - Juzgado Especializado o Mixto
ÓRGANO JURISDICCIONAL y/o ÁREA	Órganos Jurisdiccionales del distrito Judicial de Arequipa.
ESPECIALIDAD	Todas las especialidades del distrito judicial de Arequipa. (Civil, Familia, Laboral y Penal)
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	Paola Yapo Rodríguez	Coordinador de Estudios, Proyectos y Modernización	Estudios, Proyectos y Modernización	Supervision.	pyapo@pj.gob.pe	963355988		1 semana
DESARROLLO	Alexander Agüero Pareja	Responsable de Sistemas del laboratorio de Innovación Judicial.	Laboratorio de Innovación Judicial.	Desarrollo	pyapo@pj.gob.pe	948283045		1 Mes.
	Jorge Vargas	Coordinador de informática	Coordinación de informática	Desarrollo	jvargas@pj.gob.pe	983771372		
EJECUCIÓN	Paola Yapo Rodríguez	Coordinador de Estudios, Proyectos y Modernización	Paola Yapo Rodríguez	Supervision	pyapo@pj.gob.pe	963355988		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.



Consejo Ejecutivo
Unidad de Gestión de Despacho Judicial

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.

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 CAE permitirá un ahorro importante de papel, que puede ser utilizado en otras actividades de la CSJAR.