

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 121 - 2008 - CE - PJ

Lima, 29 de abril de 2008

VISTO:

El Oficio N° 567-2008-CIJ/PJ, cursado por el Director del Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Que, mediante el oficio antes mencionado se remite a este Órgano de Gobierno el documento denominado "Proyectos 2008 del Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial", el mismo que comprende:

- a) Propuesta de Oficialización del Emblema del Poder Judicial;
- b) Lineamientos para la Publicación de Revistas en las Cortes Superiores de Justicia;
- c) Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Capacitación de Magistrados;
- d) Propuesta de Creación del Centro de Documentación del Poder Judicial (CEDOC-PJ); y,
- e) Proyecto de Directiva sobre Registro Sistematizado de las Resoluciones Judiciales expedidas por los Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales y su publicación en la página web del Poder Judicial;

Segundo: Al respecto, cada uno de los proyectos indicados precedentemente tienen por finalidad: a) Propuesta de Oficialización del Emblema del Poder Judicial: que el citado emblema sea utilizado en toda comunicación escrita conforme a las especificaciones establecidas en la mencionada propuesta; b) Lineamientos para la Publicación de Revistas en las Cortes Superiores de Justicia: establecer pautas metodológicas y formales para las publicaciones de las revistas de las Cortes Superiores de Justicia de la República, uniformizando las características de éstas de acuerdo a los parámetros precisados en el proyecto; c) Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Capacitación de Magistrados: establecer las competencias para organizar y ejecutar eventos de capacitación, actualización, especialización y programas de inducción dirigidos a magistrados de todos los niveles, con la instauración de Comisiones de Capacitación, así como por especialidad en aquellos Distritos Judiciales que cuenten con más de tres Salas Superiores y Juzgados Especializados y/o Mixtos; siendo el caso que el Centro de Investigaciones Judiciales asume el compromiso de trabajar coordinadamente con las Comisiones de Capacitación, debiendo ser



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. N° 02 Res. Adm. N° J21 -2008-CE-PJ

informado periódicamente de las actividades que éstas realicen; d) Creación del Centro de Documentación del Poder Judicial (CEDOC-PJ): adscrito al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial bajo la administración y dirección del Centro de Investigaciones Judiciales, contando con el apoyo de la Biblioteca de la Corte Suprema de Justicia; cuyo propósito es organizar y administrar información especializada en impartición y administración de justicia, conforme a la propuesta adjunta, habiéndose previsto la aprobación de un Reglamento para el CEDOC - PJ; e) Proyecto de Directiva sobre Registro Sistematizado de las Resoluciones Judiciales expedidas por los Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales y su publicación en la página web del Poder Judicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en tanto establece como funciones y responsabilidades del Centro de Investigaciones Judiciales, realizar el registro sistemático de resoluciones judiciales, concordante con la Resolución Administrativa N° 043-2004-CE-PJ que prescribe que los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia deberán remitir al Centro de Investigaciones Judiciales un ejemplar con las resoluciones de las Salas Superiores consentidas o ejecutoriadas, con las excepciones de ley, a efectos que el citado Órgano de Apoyo proceda a ordenarlas conforme a su especialidad; lo que guarda coherencia con la Resolución Administrativa N° 062-2007-P-PJ, que dispuso la publicación de los autos y sentencias en el Portal Oficial de este Poder del Estado y el Registro Estadístico de Ejecutorias Supremas; por todo lo cual se ha iniciado el Proyecto de Sistematización de Jurisprudencia de las Salas Supremas, con el apoyo de la Cooperación Internacional;

Tercero: Que, teniendo en cuenta lo señalado precedentemente, el Centro de Investigaciones Judiciales ha planteado las siguientes actividades: elaborar términos de referencia de adecuación de software y el desarrollo del aplicativo informático, coordinar con la Gerencia General, según se aprecia en el acápite 5.2 del Proyecto, incorporar un Módulo de Consulta en intranet para magistrados; establecer Programas Pilotos en las Cortes Superiores de Justicia, así como implementar un Plan de Inducción y Capacitación al personal responsable del Archivo; remisión de la información y ejecución de la publicación de las resoluciones judiciales; asimismo, se han establecido los componentes de planeamiento y coordinación, correspondientes a las áreas encargadas del planeamiento, ejecución y seguimiento del proyecto, los componentes de metodología y tecnología, el presupuesto; también se ha indicado que las actividades contenidas en los acápites 5.4 a 5.6 están comprendidos dentro del Plan Operativo Anual del Centro de Investigaciones Judiciales, en coordinación con las áreas responsables de planeamiento;

Cuarto: Que, al respecto, es menester precisar que mediante Resolución Administrativa N° 194-2003-P-PJ expedida por la Presidencia del Poder Judicial, con fecha 22 de octubre de 2003, se aprobó el "Manual de Comunicaciones



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. N° 03 Res. Adm. N° 121 -2008-CE-PJ

Escritas del Poder Judicial", advirtiéndose que en el anexo denominado Modelo de Oficio, se consignó en la parte superior izquierda como logotipo el escudo nacional, consignándose en la parte superior del mismo, República del Perú, y en su parte inferior Poder Judicial; sin embargo, tal logotipo no se ajusta a las indicaciones contempladas en el Decreto Ley N° 11323, modificado por Ley N° 24615; en consecuencia, encontrándose el Proyecto presentado según lo normado en la legislación de la materia, corresponde aprobarlo, quedando como consecuencia de ello modificado el logotipo del escudo nacional consignado en el mencionado documento;

Quinto: Que, en cuanto a la propuesta de aprobar el documento denominado Lineamientos para la Publicación de Revistas en las Cortes Superiores de Justicia es del caso precisar que en cuanto al nombre del documento, éste debe ser identificado como Directiva, siendo así como corresponde aprobarlo;

Sexto: Que, en relación a la propuesta identificada como Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Capacitación de Magistrados, dada su naturaleza jurídica también resulta necesario que su denominación sea la de Directiva; asimismo, en el punto V que se refiere a la designación de los Integrantes de las Comisiones de Capacitación de Magistrados, se ha consignado que el Presidente de Corte Superior sea quien designe a sus integrantes; sin embargo, en atención a que dicha designación podría ser susceptible de recibir puntaje para una eventual postulación al ascenso, resulta conveniente que el Vocal Superior sea designado por la Sala Plena, mientras que el Juez Especializado o Mixto, y el Juez de Paz Letrado sean designados por sus pares, según el grado al que pertenezcan en Junta de Jueces, lo cual evidentemente otorgaría a dicha designación una mayor legitimidad y transparencia, que si fuera definida a criterio exclusivo del Presidente de Corte Superior; asimismo, debe anotarse que en el punto VII, se ha previsto la formación de Comisiones de Capacitación de Magistrados en un mismo Distrito Judicial por especialidades; no obstante se ha considerado que tales Comisiones por especialidad, canalicen sus actividades a través de la Comisión General;

Sétimo: Que, en relación al Centro de Documentación del Poder Judicial, es menester precisar que éste resulta necesario por la implicancia que de ello se deriva, en tanto la labor que dicho centro documentario realizaría permitiría concentrar la información vinculada a temas de impartición de justicia; para lo cual será conveniente solicitar su implementación e instalación en el Plan Operativo del Centro de Investigaciones Judiciales del año 2009, que justifique la aprobación del Presupuesto Institucional; debiendo anotarse además que a efectos que el referido Centro de Documentación desarrolle mejor sus funciones, archive también las disposiciones administrativas de carácter general que dicte el Consejo Ejecutivo del



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. N° 04 Res. Adm. N° 121 -2008-CE-PJ

Poder Judicial, la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia, entre otras dependencias administrativas y/o jurisdiccionales;

Octavo: Que, en cuanto al Proyecto de Directiva para el Registro Sistematizado de las Resoluciones Judiciales expedidas por los Organos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales y su Publicación en la Página Web del Poder Judicial, se advierte que siendo el objetivo de la citada Directiva coadyuvar a la transparencia en el ejercicio de la función jurisdiccional, mejorar la gestión del Despacho Judicial, evitar la producción de sentencias contradictorias y lograr la predictibilidad de las sentencias, identificar los conflictos sometidos a conocimiento del Poder Judicial y cuantificar la labor de los órganos jurisdiccionales, en relación a las clases de conflictos y la solución alcanzada, es conveniente que dicho proyecto sea aprobado;

Por tales fundamentos, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus atribuciones, en sesión ordinaria de la fecha, de conformidad con el Informe del señor Consejero Wálter Cotrina Miñano, por unanimidad;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Oficializar el Emblema del Poder Judicial cuyas características y uso se encuentran establecidas en el respectivo Manual de Uso, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Precisar que el "Manual de Comunicaciones Escritas del Poder Judicial" aprobado mediante la Resolución Administrativa N° 194-2003-P-PJ expedida por la Presidencia del Poder Judicial con fecha 22 de octubre de 2003 en el extremo que se refiere al logotipo del escudo nacional, queda modificado en los términos a que se refiere lo dispuesto en el artículo primero; disponiéndose que el mencionado documento y su modificatoria sean difundidos en todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial.

Artículo Tercero.- Crear el Centro de Documentación del Poder Judicial, el cual dependerá del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Artículo Cuarto.- Aprobar la Directiva N° 007-2008-CE-PJ, que establece normas para las Publicaciones de Revistas en las Cortes Superiores de Justicia del país, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Quinto.- Aprobar la Directiva N° 008-2008-CE-PJ que establece normas para la Conformación y Funcionamiento de las Comisiones de Capacitación

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. Nº 05 Res. Adm. Nº 121 -2008-CE-PJ

de Magistrados, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Sexto.- Aprobar la Directiva Nº 009-2008-CE-PJ, sobre el Registro Sistematizado de las Resoluciones Judiciales expedidas por los Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales y su Publicación en la Página WEB del Poder Judicial, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Séptimo.- Transcríbese la presente Resolución al Presidente del Poder Judicial, a los Presidentes de Cortes Superiores de Justicia de la República, a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, al Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese, y cúmplase.

SS.




FRANCISCO TÁVARA CÓRDOVA


JAVIER ROMÁN SANTISTEBAN


ANTONIO PAJARES PAREDES


WALTER COTRINA MIÑANO



CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**CENTRO DE DOCUMENTACION
DEL PODER JUDICIAL
(CEDOC-PJ)**

2008



CONTENIDO

| | |
|---|---|
| I. NATURALEZA..... | 3 |
| II. OBJETIVO GENERAL..... | 3 |
| III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 3 |
| IV. SERVICIOS QUE BRINDA..... | 4 |
| V. REMISION DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN..... | 4 |
| VI. REGLAMENTO DEL CEDOC – PJ..... | 4 |



I. NATURALEZA

El Centro de Documentación del Poder Judicial (CEDOCJ-PJ) se encarga de organizar y administrar información especializada en temas de impartición y administración de justicia.

La información pública especializada consiste en publicaciones físicas, virtuales, materiales visuales, audiovisuales, estudios, investigaciones, informes y bases de datos especializada con información referencial de investigaciones, estudios, artículos, libros, revistas y otros materiales en temas de justicia. Así, como el archivo de las disposiciones administrativas de carácter general que dicte el Consejo Ejecutivo y la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia.

El CEDOC-PJ se encuentra bajo la administración y dirección del Centro de Investigaciones Judiciales (CIJ) y sus instalaciones y materiales forman parte del mismo, asimismo, cuenta con el apoyo de la Biblioteca de la Corte Suprema de Justicia.

II. OBJETIVO GENERAL

Centralizar la información especializada en temas de impartición y administración de justicia.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar apoyo a las actividades de búsqueda de información especializada en temas de justicia para la investigación y estudios que efectúan magistrados, profesionales del derecho, estudiantes y público en general.
- Desarrollar actividades relacionadas con la adquisición, organización, procesamiento, custodia y difusión de material y publicaciones con información de temas sobre impartición y administración de justicia.
- Brindar al usuario información veraz y oportuna sobre los temas de su competencia.
- Crear espacios de encuentro donde converjan magistrados, profesionales del derecho, estudiantes y público en general.
- Facilitar el acercamiento entre el CEDOC-PJ y las diferentes instituciones públicas y privadas vinculadas con temas de justicia.
- Contar con una base de datos especializada con información referencial de investigaciones, estudios, artículos, libros, revistas y otros materiales en temas de justicia.
- Gestionar el archivo de las disposiciones administrativas de carácter general del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y de la Sala Plena de Justicia.



IV. SERVICIOS QUE BRINDA

Referencia especializada sobre informes, estudios e investigaciones en temas de justicia.

Referencia especializada sobre instituciones, profesionales y/o especialistas, vinculados a temas de justicia.

- Consultas respecto a las ejecutorias supremas, estadísticas, plenos jurisdiccionales, jurisprudencia sistematizada e investigaciones a cargo del CIJ.
- Base de datos de las resoluciones administrativas relevantes del Poder Judicial.
- Información publicada en la prensa nacional, constituida por recortes periodísticos, revistas y resúmenes de noticias, relativos a temas de justicia.
- Uso de CDs, DVDs y audios referidos a temas de justicia, en los equipos multimedia del CEDOC-PJ.
- Uso del Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ) para complementar la información requerida por los usuarios del CEDOC-PJ
- Catálogos bibliográficos en línea.
- Sala de Lectura y de Estudio para magistrados y profesionales que requieran ambiente adecuados para sus investigaciones y estudios.
- Archivo de disposiciones administrativas de carácter general del Consejo Ejecutivo y de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia..

V. REMISION DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Las dependencias del Poder Judicial deberán remitir al CEDOC copias o documentos de la información de carácter público y especializada en temas de justicia (publicaciones físicas, virtuales, materiales visuales, audiovisuales, estudios, investigaciones, informes, bases de datos especializada en temas de justicia, y cualquier otro material) producido y que a futuro se produzca.

VI. REGLAMENTO DEL CEDOC – PJ

El CEDOC – PJ contará con un Reglamento para su íntegro funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos.



CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**DIRECTIVA N° 007-2008-CE-PJ, PARA LA
PUBLICACION DE REVISTAS EN LAS
CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA**

2008



CONTENIDO

| | |
|--|---|
| I. INTRODUCCIÓN | 3 |
| II. OBJETO DE LA DIRECTIVA..... | 3 |
| III. CARATULA | 3 |
| IV. RETIRA DE CARATULA | 4 |
| V. PÁGINA DE CRÉDITOS | 4 |
| VI. TABLA DE CONTENIDOS | 4 |
| VII. PRESENTACIÓN – EDITORIAL | 5 |
| VIII. ARTÍCULOS..... | 5 |
| IX. MEMBRETE BIBLIOGRÁFICO | 6 |
| X. DESIGNACIÓN NÚMÉRICA | 6 |
| XI. INSTRUCCIONES PARA AUTORES..... | 7 |
| XII. DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL..... | 7 |
| XIII. CARACTERÍSTICAS DE FORMA PARA LA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA...7 | |
| XIV. PENÚLTIMA PAGINA DE LA REVISTA (OPCIONAL) | 7 |
| XV. DIFUSIÓN DE LA REVISTA..... | 7 |
| XVI. COMPROMISO DEL CIJ..... | 8 |



I. INTRODUCCIÓN

Teniendo presente que la Revista Oficial del Poder Judicial se publicará próximamente con un diseño moderno acorde con los nuevos tiempos y con estándares de competitividad de revistas nacionales e internacionales, que permitan su canje con instituciones judiciales de América Latina y otros países, el Centro de Investigaciones Judiciales (CIJ) propone uniformizar las publicaciones de las diferentes Cortes Superiores del país, en especial sus Revistas Institucionales, con las características establecidos para la Revista Oficial del Poder Judicial, ello en aras de buscar un signo de identidad inequívoco en los Magistrados del Poder Judicial de todo el país y en la ciudadanía en general.

Conforme a lo expresado, el CIJ propone la siguiente directiva a seguir para la edición y publicación de las Revistas Institucionales de las Cortes Superiores de Justicia.

II. OBJETO DE LA DIRECTIVA

La siguiente directiva procura regular la publicación de las Revistas de las Cortes Superiores de Justicia y uniformizar la impresión de las mismas bajo parámetros comunes

III. CARATULA

La estructura de datos de la carátula no debe cambiar de un número a otro, puede cambiar el color de fondo, más no los datos, siempre deben ser estos los mismos.

1. Título o nombre de la revista.
2. Institución que edita.
3. Volumen (año p.e. 1).
4. Período (enero-junio p.e.)
5. Lugar de edición, colocar la ciudad y país separados por una (,) coma; p.e. Tacna, Perú.

Internacionalmente las Revistas se registran con un código de identificación unívoco, este es el ISSN (International Standard Serial Number). Este es un código de ocho dígitos que no considera el idioma, contenido o país de origen de la publicación. Se asigna el ISSN a las publicaciones seriadas, esto es, a aquellas que se editan sucesivamente, que tienen una ordenación numérica o cronológica y que se presume se publicará en forma indefinida. Para acceder a este código de identificación es necesario completar un formulario que puede solicitarlo al CIJ (cij@pj.gob.pe), si se opta por contar con este registro el número del mismo debe incluirse en la parte superior derecha de la carátula.



RETIRA DE CARATULA

Es el reverso de hoja de carátula y se puede incluir aquí información institucional. Si es necesario mayor espacio para anuncios institucionales que el retira de la carátula se debe incluir páginas adicionales al final.

V. PÁGINA DE CRÉDITOS

Luego de la carátula, la siguiente hoja se denomina "página de créditos" y debe contener los siguientes datos:

1. Título de la revista
2. Periodicidad, se debe indicar si la Revista se publica en forma semestral, anual, etc.
3. Procedimiento empleado para la selección de los artículos a publicar, por ejemplo "Revista Arbitrada", si es que los artículos se somete a la evaluación de un tercero que no pertenece a la institución. Se puede incluir también alguna frase como la siguiente: "Los originales recibidos serán analizados por los miembros del Comité Editorial quienes podrán remitirlos a algún especialista de reconocido prestigio".
4. Objetivo de la revista.
5. A quien está dirigida.
6. Derechos de reproducción, por ejemplo: "Se permite la reproducción parcial de sus trabajos a condición de que se mencione la fuente".
7. Descargo de autores, por ejemplo: "La Revista no se solidariza con las opiniones vertidas en los artículos, los que son de entera responsabilidad de sus autores".
8. Distribución, si hay precio, si es por canje, suscripción, etc.
9. Editores o nombres de los miembros del Consejo Editorial
10. Nombre del Director de la Revista.
11. Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc., en general se debe colocar todas las indicaciones necesarias para establecer contacto.

Si se ha optado por el ISSN debe incluirse, también, en esta página.

La diagramación de esta página es libre.

VI. TABLA DE CONTENIDOS

En la página que sigue se debe incluir la tabla de contenidos, en la que se considera algunos datos generales de la Revista y el índice. Se recomienda incluir lo siguiente:

1. Título o nombre de la revista.
2. Institución que edita.
3. Volumen (año p.e. 1).
4. Período (enero-junio p.e.)



Índice. Se recomienda dividir el contenido en Secciones: Artículos de opinión, Artículos de investigación, Documentos, Informes, Jurisprudencia, Reseña de libros y Reseña de actividades académicas

Si se ha optado por el ISSN debe incluirse, igualmente, en esta página.

VII. PRESENTACIÓN – EDITORIAL

En el primer número y sólo en el primero incluir una página para Presentación. Si la Presentación la hace el director o editor, colocar al final: EL DIRECTOR o EL EDITOR. Si la presentación la hace una autoridad, colocar el nombre y cargo de la persona.

A partir del segundo número ya no se debe hacer Presentación sino Editorial y el texto debe titularse de ésta manera.

VIII. ARTÍCULOS

Luego de la Presentación o Editorial, se insertan los artículos respetando las secciones y el índice.

Se recomienda que los artículos sean inéditos, esto es que no hayan sido publicados anteriormente en otro medio, inclusive electrónico. Se aconseja que tengan la siguiente estructura:

1. Título del artículo, debe ser breve pero informativo.
2. Autor, se debe incluir el nombre y apellido y se debe hacer una llamada para indicar la afiliación. Ejem. Maria Ruiz *, en la nota de pie de página se indica la afiliación (institución a la que pertenece), p.e. Juez de Paz Letrado – Corte Superior de Justicia de Pasco.
3. Resumen del artículo en español, es importante que al inicio del artículo se presente un pequeño resumen no mayor de diez líneas, que indique de qué trata el artículo, con la finalidad de llamar la atención del lector sobre el mismo.
4. Texto del artículo, es recomendable seguir una secuencia, de preferencia la tradicional que incluye: introducción, capítulos o apartados y referencias bibliográficas. El artículo se escribe en formato A4, utilizando como márgenes la medida de 3.5 cm., en cada uno de los lados de la página, la extensión del artículo, preferentemente, no debe ser mayor de 20 páginas, incluyendo notas y referencias bibliográficas. El texto del escrito se aconseja redactar en letra tipo Arial, estilo normal, tamaño de fuente número 12, y espacio y medio de interlineado.
5. Referencias bibliográficas, las referencias se enumeraran de manera correlativa según el orden en el que aparecen por primera vez en el texto, se identifican mediante números arábigos entre paréntesis y se recomienda que vayan al final del artículo y siguiendo la secuencia en que han sido utilizadas las referencias en el texto del artículo, jamás debe forzarse el orden alfabético. El tipo de letra empleado debe ser Arial, estilo normal, tamaño de fuente número 10 y espacio simple.

Cita bibliográfica de libro:



Autor/es. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial, año.

Duverger M. Métodos de las Ciencias Sociales. 12ª ed. Barcelona: Ariel, 1981.

La primera edición no es necesario consignarla. La edición siempre se pone en números arábigos y abreviatura. Si la obra estuviera compuesta por más de un volumen, se cita a continuación del título del libro Vol. 3. Cuando se trata de varios autores se consignan seguidos de una coma.

Cita bibliográfica de un artículo de revista:

Autor/es. Título del artículo. Nombre de la Revista. año; volumen (número): página inicial-final del artículo

Azabache Caracciolo C. Notas sobre la reforma de la justicia penal en el Perú. *Ius et veritas*. 2002; XII (24): 276-287

Cita de un artículo en Internet:

Autor/es. Título del artículo. Nombre de la Revista [Internet] año; [fecha de consulta]; volumen (número): página inicial-final del artículo. Dirección Electrónica.

Barrientos F. Dimensiones discursivas en torno al voto electrónico. *Revista de Ciencia Política* [Internet] 2007 [27 de enero de 2008]; 27 (1): 111-131. Disponible en: <http://www.scielo.cl/cgi-bin/wxis.exe.iah/>

Se puede incluir al final del artículo el correo electrónico del autor.

Se recomienda, también, que se incluyan artículos de personas de fuera de la institución.

IX. MEMBRETE BIBLIOGRÁFICO

En la parte superior de la página (encabezado) de todas las páginas del artículo se debe insertar el autor y el título del artículo.

X. DESIGNACIÓN NÚMÉRICA

En la parte inferior de la página (pie de página), se debe insertar el título de la revista seguido del año y volumen, ejemplo: 2008 1 (1),. Nótese que no se coloca Año 1, sino únicamente 1.



INSTRUCCIONES PARA AUTORES

Se recomienda que en la última página de la revista se incluyan instrucciones para los autores sobre el envío de sus artículos, con la finalidad de quien quiera enviar un artículo sepa cómo debe hacerlo.

XII. DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL

No olvidar que de acuerdo a la Ley N° 26905 están obligados a cumplir con el depósito legal, entre otros, los editores de toda obra impresa y hay obligación de consignar en lugar visible de la obra la frase "Hecho el Depósito Legal". El incumplimiento de lo mencionado lleva a una sanción, la que no exonera del cumplimiento de la obligación.

XIII. CARACTERÍSTICAS DE FORMA PARA LA PUBLICACIÓN DE LA REVISTA

Se recomienda que la Revista de la Corte Superior de Justicia mantenga, en lo posible, los mismos parámetros que la Revista Oficial del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, es por ello que se aconseja que las medidas de formato sean de 17 x 24 cm.

En cuanto al material de la cubierta y contracubierta (tapa y contratapa) se recomienda folcote calibre 14, plastificado en mate o el más aconsejable según su presupuesto y criterio. El material del interior y el color de los interiores se sugiere que sea lo más sobrio posible.

Se recomienda que el uso de cuadros estadísticos y fotos sea razonable y que se incluyan las estrictamente necesarios.

Con respecto a la publicación de la Revista de manera electrónica, queda a criterio de cada Corte, siempre y cuando se respeten los parámetros de publicación establecidos en el presente proyecto, ello al margen que la Revista sea publicitada en la Página Web de la Corte Superior de Justicia respectiva.

XIV. PENÚLTIMA PAGINA DE LA REVISTA (OPCIONAL)

En la penúltima página de la Revista se puede incluir el directorio de la Corte Superior, indicando los Órganos Jurisdiccionales con su dirección, número telefónico y fax si tuviese por Provincia y/o Modulo Básico de Justicia.

XV. DIFUSIÓN DE LA REVISTA

Se deberá remitir por lo menos un ejemplar de la Revista a la Presidencia del Poder Judicial, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Biblioteca de la Corte

Suprema de Justicia. Biblioteca de la Corte Superior que corresponda y Centro de Investigaciones Judiciales.

XVI. COMPROMISO DEL CIJ

El CIJ se compromete a realizar las coordinaciones que correspondan al seguimiento de la publicación, asimismo se compromete a brindar el apoyo técnico y asesoramiento necesario para llevar a delante la publicación, cumpliendo de esta forma su rol de órgano de apoyo del Poder Judicial.





CONSEJO EJECUTIVO PODER JUDICIAL

**DIRECTIVA N° 008-2008-CE-PJ, PARA LA
CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LAS COMISIONES DE CAPACITACIÓN
DE MAGISTRADOS**

2008



INDICE

| | |
|---|---|
| I. OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS..... | 5 |
| II. NATURALEZA DE LAS CCM | 5 |
| III. OBJETIVO DE LAS CCM | 5 |
| IV. CREACIÓN DE LAS CCM | 5 |
| V. CONFORMACIÓN DE LAS CCM | 5 |
| VI. PLAN DE TRABAJO Y PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN..... | 6 |
| VII. PERSONAL DE APOYO..... | 7 |
| VIII. PERIODO DE GESTIÓN | 7 |
| IX. REUNIONES DE COORDINACIÓN | 7 |
| X. ACTA DE ACUERDOS | 7 |
| XI. INFORME ANUAL | 7 |
| XII. ASIGNACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA, APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN..... | 7 |
| XIII. COMPROMISO DEL CIJ | 8 |



I. OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos procuran regular la conformación y funcionamiento de las Comisiones de Capacitación de Magistrados (en adelante CCM) y uniformizar la denominación de las mismas en todas las Cortes Superiores de Justicia del País.

II. NATURALEZA DE LAS CCM

Las CCM son órganos de naturaleza exclusivamente académica.

III. OBJETIVO DE LAS CCM

Las CCM tienen como objetivo:

- a. Organizar y ejecutar eventos de capacitación, actualización, especialización y programas de inducción, para Magistrados de los distintos niveles y especialidades del Poder Judicial, en atención a sus requerimientos, a fin de mejorar la eficacia y eficiencia en el servicio de Administración de Justicia.
- b. Desarrollar y canalizar, de manera coordinada con los Magistrados que conforman la Corte Superior, las iniciativas legislativas, que en materia de administración de justicia, permitan viabilizar el perfeccionamiento del ordenamiento jurídico nacional.
- c. Desarrollar y canalizar, la participación de los Magistrados en la labor de investigación.

IV. CREACIÓN DE LAS CCM

Al iniciar el año judicial la Presidencia de cada Corte Superior de Justicia, mediante Resolución Administrativa formaliza la creación de la CCM de su Distrito Judicial.

V. CONFORMACIÓN DE LAS CCM

CCM de distintas Especialidades

Las CCM están conformadas y conducidas por Magistrados de las distintas especialidades y niveles jerárquicos y cuentan como mínimo con:

- a) Un Vocal Superior (T), quien la preside, elegido por la Sala Plena.
- b) Un Juez Especializado o Mixto (T), elegido por la Junta de Jueces.
- c) Un Juez de Paz Letrado (T), elegido por los Jueces de Paz Letrados.



Cada Distrito Judicial tiene una CCM y en el caso de existir además CCM por Especialidad en un mismo Distrito Judicial, la CCM está conformado por un representante de cada CCM por Especialidad.

CCM por Especialidad

De acuerdo a las particularidades de cada Distrito Judicial, pueden formarse CCM por Especialidad por ejemplo:

- a) Civil
- b) Penal
- c) Constitucional
- d) Laboral
- e) Comercial
- f) Familia
- g) Contencioso Administrativo

Las CCM por Especialidad están conformadas por Magistrados de diferentes niveles jerárquicos y cuentan como mínimo con:

- a) Un Vocal Superior (T), quien la preside, elegido por la Sala Plena.
- d) Un Juez Especializado o Mixto (T), elegido por la Junta de Jueces.
- e) Un Juez de Paz Letrado (T), elegido por los Jueces de Paz Letrados.

Se sugiere la instauración de CCM por Especialidad en aquellos distritos judiciales que cuenten con más de tres (03) Salas y Juzgados Especializados.

La Especialidad de la CCM se determinará en razón de las pretensiones con mayor incidencia en cada Corte Superior.

En el caso de contar con CCM por Especialidad se recomienda la creación una Comisión General que canalice las actividades de las demás Comisiones.

VI. PLAN DE TRABAJO Y PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

El Plan de Trabajo y el Plan Anual de Capacitación se presentan por cada CNM a la Presidencia de la respectiva Corte Superior de Justicia y al Centro de Investigaciones Judiciales (en adelante CIJ), dentro de los treinta (30) días de instalada.

Debe precisarse que las CCM por Especialidad en un mismo Distrito Judicial coordinarán sus actividades a través de la CCM (de diferentes especialidades). Dicha CCM presentará el Plan de Trabajo y el Plan Anual de Capacitación correspondiente.



IV. PERSONAL DE APOYO

El Presidente de la CCM puede designar como personal de apoyo a servidores judiciales, a efectos que colaboren con la realización de las actividades académicas de la CCM.

VIII. PERIODO DE GESTIÓN

El periodo de gestión de los miembros de las CCM es de un (01) año.

IX. REUNIONES DE COORDINACIÓN

Las CCM coordinan el quehacer académico a través de tres (03) reuniones ordinarias de capacitación por semestre. Estando facultadas para convocar a reuniones extraordinarias cuando las necesidades de capacitación de los Magistrados y decisión de los miembros de las CCM lo consideren pertinente.

X. ACTA DE ACUERDOS

Los acuerdos alcanzados en las reuniones deben constar en un acta, en la que se detalla cada uno de los asuntos tratados, así como los compromisos y tareas asignadas a cada uno de los integrantes de las CCM, firmando los presentes.

Copia del acta se remite al Presidente de la Corte respectiva y al CIJ.

XI. INFORME ANUAL

Con el propósito de evaluar la gestión de las CCM, identificar las deficiencias y que las autoridades brinden el apoyo para superar las carencias, se presenta un Informe Anual de las Actividades de Capacitación al Presidente de la Corte Superior de Justicia y al CIJ.

XII. ASIGNACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA, APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN.

Para la asignación presupuestal de corresponder, con la conformidad de la Presidencia de cada Corte Superior de Justicia, se remite el Plan de Trabajo y Plan Anual de Capacitación de la CCM a la Gerencia General del Poder Judicial.

Asignado el presupuesto a la CCM, a través de la Presidencia de cada Corte Superior de Justicia, ésta aprueba el Plan de Trabajo y el Plan Anual de Capacitación.

Aprobado el Plan de Trabajo y Plan Anual de Capacitación se remite una copia al CIJ, con el propósito de integrarlo al Plan Nacional de Capacitación para



Magistrados, y apoyar en todas las labores que corresponda ante el Consejo Ejecutivo.

XIII. COMPROMISO DEL CIJ

El CIJ es un órgano de apoyo del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, dedicado exclusivamente a la investigación de la realidad socio jurídica del país, se encuadra dentro de los parámetros exigidos por el "Reglamento de Concurso para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales" aprobado por Resolución N° 253°-2007-CNM del Consejo Nacional de la Magistratura y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de julio del presente, por tanto las actividades de capacitación organizadas por el CIJ cuentan con valor oficial para el Concurso del Consejo Nacional de la Magistratura, así como en cualquier concurso de plazas del sector público o privado.

El CIJ trabaja coordinadamente con las CCM propiciando, coordinando y apoyando las capacitaciones que realizan, por lo que debe ser informada periódicamente de las mismas a fin de realizar el seguimiento que estas requieran para su adecuada ejecución.



CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

DIRECTIVA N° 009-2008-CE-PJ

**REGISTRO SISTEMATIZADO DE LAS
RESOLUCIONES JUDICIALES EXPEDIDAS
POR LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE
LOS DISTRITOS JUDICIALES Y SU
PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL
PODER JUDICIAL**

2008



“DIRECTIVA REGISTRO SISTEMATIZADO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES EXPEDIDAS POR LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES Y SU PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL PODER JUDICIAL”

1. ANTECEDENTES:

El Centro de Investigaciones Judiciales (en adelante CIJ) dentro de sus líneas de acción, ha venido realizando actividades destinadas al mejoramiento de los servicios a Magistrados, personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial, desarrollando una política de difusión sobre la jurisprudencia y legislación vigentes.

El Proyecto de Sistematización de Jurisprudencia de las Salas Supremas se viene ejecutando progresivamente con el apoyo de la Cooperación Internacional a través del Proyecto JUSPER y mediante la publicación electrónica de las Ejecutorías Supremas en cumplimiento del Acuerdo de Sala Plena de la Corte Suprema de la Republica de fecha 17 de enero de 2007, que dispuso la obligatoriedad de la publicación de los autos y sentencias en la Página Web del Poder Judicial expedidas por las Salas Jurisdiccionales de la Corte Suprema de Justicia, a partir del primer día útil del mes de marzo de 2007, conforme a los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2007-P-CS-PJ. “Formación de la Base de Datos, publicación en la Pagina Web del Poder Judicial y Registro Estadístico de Ejecutorias Supremas” aprobada por Resolución Administrativa N° 062-2007-P-PJ de fecha 22 de febrero de 2007, encargándose la administración y mantenimiento de la misma al CIJ.

Dentro de dichas labores se ha considerado además las actividades direccionadas a la sistematización de la Jurisprudencia de los Órganos Jurisdiccionales de las Cortes Superiores con el fin de consolidar las tareas de registro estadístico de la producción jurisdiccional de las Salas y Juzgados de la República.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Artículo 114° del T. U. O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Funciones. Objetivos. El segundo párrafo señala que el CIJ tiene a su cargo el registro sistemático de las ejecutorias supremas que se produzcan a partir del 1° de Enero de 1992 y el movimiento estadístico del servicio judicial en Salas y Juzgados de toda la República.
- 2.2. Resolución Administrativa N° 062-2007-P-PJ de fecha 22 de febrero de 2007. Por acuerdo de Sala Plena de fecha 17 de Enero del presente



año, se otorgó al señor Presidente del Poder Judicial, la facultad de dictar las Directivas que resulten necesarias para la implementación de tal disposición, la misma que iniciada en la Corte Suprema de Justicia de la República, la misma que de acuerdo a su tenor se extenderá posteriormente a las diferentes Cortes Superiores de Justicia del país.

- 2.3. Resolución Administrativa emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de fecha 19 de abril de 2007. Se dispone que las sentencias expedidas por los Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales de la República sean publicadas en la Pagina Web del Poder Judicial.
- 2.4. Resolución Administrativa N° 043-2004-CE/PJ del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de fecha 23 de marzo del 2004: mediante el cual se dispone que los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del País remitan al CIJ un ejemplar de las Resoluciones de las Salas de las Cortes Superiores que hayan quedado consentidas o ejecutoriadas, a excepción de las relativas a procesos en reserva a efectos de que el Órgano de Apoyo del Poder Judicial proceda a ordenarlas por especialidades, sub especialidades y procesos.

3. FUNDAMENTACIÓN:

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante resolución administrativa de fecha 19 de abril de 2007 ha dispuesto que las sentencias expedidas por los Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales de la República sean publicadas en la Pagina Web del Poder Judicial, en concordancia con el Acuerdo de Sala Plena de la Corte Suprema de la República de fecha 17 de enero de 2007 que otorgó al señor Presidente del Poder Judicial, la facultad de dictar las Directivas que resulten necesarias para la implementación de la publicación de los autos y sentencias que emitiera las Salas de la Corte Suprema de Justicia, la misma que iniciada en la Corte Suprema de Justicia de la República, se extenderá posteriormente a las diferentes Cortes Superiores de Justicia del país.

El CIJ, como organismo técnico jurídico de apoyo al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de las iniciativas que le confiere el artículo 114° del T. U. O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial, tiene a su cargo la elaboración de propuestas necesarias para la ejecución de las políticas establecidas por el órgano de gestión del Poder Judicial encaminadas al mejoramiento de la impartición de justicia, entre ellas esta lograr la transparencia en el ejercicio de la función jurisdiccional, mediante la publicación de las resoluciones judiciales, respetando el derecho a la reserva de la identidad conforme a las disposiciones legales.

En tal virtud en ejercicio de las facultades enunciadas se ha elaborado el documento denominado "Directiva Registro Sistematizado de las Resoluciones Judiciales expedidas por los Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales y su publicación en la Pagina Web del Poder Judicial" cuya



Finalidad será fijar los lineamientos con indicación de los procedimientos para la publicación de las resoluciones judiciales y de esta forma, el cumplimiento de los fines de la Resolución Administrativa emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de fecha 19 de abril de 2007.

Dicho documento establece procedimientos destinados a modernizar la gestión del despacho judicial, así como lineamientos de acopio de información y el procesamiento de datos, esto es, el de la incorporación de la resolución judicial a una base de datos aplicando metodologías de clasificación por criterios relacionados entre si, de esta forma, los Magistrados de las Cortes Superiores tendrán acceso a dicha información contando con herramientas para su función jurisdiccional mejorando con ello la gestión y el nivel de competitividad del Despacho Judicial y asimismo permitirá que el justiciable, en adelante el usuario, visualice la información deseada de una manera dinámica y ágil coadyuvando el mejoramiento de la Imagen Institucional.

Es de mencionar que el artículo 3° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, establece la organización y sistematización de la información materia de publicación, por ello se ha elaborado los Términos de Referencia y se ha coordinado con la Gerencia General – Gerencia de Informática la adecuación del software y el desarrollo del aplicativo para Formulario Web que deberá ser ejecutado en los órganos jurisdiccionales para la publicación de las sentencias y autos definitivos consentidos y/o ejecutoriados a través del Link: <http://jurisprudencia.pj.gob.pe/jurisWeb/> del cual el CIJ es el responsable de la administración y del mantenimiento, por cuanto la sistematización de manera coincidente constituye un mecanismo adecuado para lograr la predictibilidad de las resoluciones judiciales y transparencia institucional.

4. OBJETIVOS.

4.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo General de la presente propuesta es la aprobación de la Directiva y se disponga su implementación a nivel nacional de manera gradual bajo la supervisión del Centro de Investigaciones Judiciales con el apoyo logístico y soporte técnico de la Gerencia General.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Son los objetivos específicos de la Directiva propuesta:

- a) Transparencia en el ejercicio de la función jurisdiccional.
- b) Mejorar la gestión del despacho judicial
- c) Evitar la producción de decisiones contradictorias respecto a determinado tema y lograr con ello la predictibilidad de las resoluciones judiciales.



- d) Identificar el tipo o clase, magnitud y frecuencia de los conflictos jurídico sociales sometidos a conocimiento de los órganos jurisdiccionales.
- e) Cuantificar la labor de los órganos jurisdiccionales de los Distritos Judiciales, respecto a las clases de conflicto atendido y solución alcanzada.

5. DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES:

Para alcanzar los objetivos de la propuesta el CIJ se ha ejecutado las siguientes actividades:

- 5.1. Elaboración de los Términos de Referencia de adecuación de software y desarrollo del aplicativo informático.** Documento presentado a la Gerencia General mediante Oficio N° 741-2007-CIJ/PJ su fecha 12 de setiembre de 2007 y Oficio N° 916-2007-CIJ/PJ su fecha 29 de octubre de 2007.
- 5.2. Coordinación con la Gerencia General para el diseño del aplicativo Informático y Formulario Web.** A la fecha ya ha concluido el desarrollo de dichos aplicativos por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Gerencia de Informática y se ha hecho entrega de los Manuales correspondientes a cada Modulo, de la siguiente forma:
 - 5.2.1.** Manual del Usuario del Modulo de Administración – Versión 1.0.0.2. Cliente – Servidor.
 - 5.2.2.** Manual del Usuario del Modulo de Producción – Versión 1.0.0.2. Cliente – Servidor.
 - 5.2.3.** Manual del Usuario del Modulo de Registro Web – Versión 1.0.0.2. correspondiente formulario Web que será ejecutado por el personal responsable de las Cortes Superiores.
 - 5.2.4.** Manual del Usuario del Modulo de Consulta Web que estará a disposición del usuario del Link de Jurisprudencia Sistematizada – Cortes Superiores, en los cuales se indica los procedimientos del servicio de consulta en la Web.
- 5.3. Incorporación de un Modulo de Consulta en intranet para el Magistrado.** Acción que permitirá tener acceso a la base de datos de las resoluciones emitidas por su Despacho, generando con ello la mejora de la gestión del despacho Judicial.
- 5.4. La implementación gradual y progresiva de la Directiva a nivel nacional aplicando tres tipos de fases de tratamiento.** A partir del pre diagnostico elaborado por el CIJ y tomando en cuenta las condiciones logísticas de los Distritos Judiciales.
- 5.5. Establecimiento de Programas Pilotos en las Cortes Superiores de**



Justicia. Se procederá a identificar los Distritos Judiciales cuyas sedes judiciales se integraran al Plan Estratégico para trabajar directamente con la Directiva, asignándose a cada uno de los responsables del archivo y publicación de las resoluciones judiciales un usuario y una clase de acceso a un formulario Web.

- 5.6. Implementar un Plan de inducción y de capacitación al personal responsable del archivo, remisión de la información y de ejecutar la publicación de las resoluciones judiciales.** La primera actividad a desarrollar será la ejecución de un Taller Nacional de inducción con la participación de los órganos de gestión y representantes de cada uno de los niveles jurisdiccionales de los Distritos Judiciales, esto es, los Presidentes de las 29 Cortes Superiores de la República y Administradores de Cortes Superiores, un Vocal Superior, un Juez Especializado o Mixto y un Juez de Paz Letrado; y posteriormente se desarrollará talleres de capacitación para el personal encargado para dicho proyecto.

6. COMPONENTES DE LA DIRECTIVA:

Para cumplir con los objetivos trazados es necesario tener en cuenta los siguientes componentes:

- 6.1. Componentes de planeamiento y coordinación.** Comprende a las áreas encargadas del planeamiento, ejecución, y seguimiento del Proyecto:

6.1.1. Órgano de Apoyo Técnico Jurídico. A cargo del CIJ, cuyas funciones de encuentran definidas en el segundo párrafo del artículo 114° del T. U. O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial. *“Tiene a su cargo el movimiento estadístico del servicio judicial en Salas y Juzgados de toda la República”.*

6.1.2. Personal capacitado de las Cortes Superiores de Justicia de la República. De conformidad con la Resolución Administrativa de fecha 19 de abril de 2007 a la Presidencia de la Corte Superior de Justicia le corresponde velar por su estricto cumplimiento de la citada resolución administrativa, por ello se ha considerado la participación del personal conformado por los coordinadores y personal responsable de la ejecución de la Directiva en activa coordinación con el CIJ, designados en cada una de las Cortes Superiores de Justicia, el cual será capacitado durante la ejecución del Plan.

6.1.3. Apoyo Logístico y tecnológico. Corresponde a la Gerencia General de conformidad con la Resolución Administrativa de fecha 19 de abril del 2007 adoptar las medidas administrativas necesarias a efectos de que las sentencias expedidas por los



Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales de la Republica sean publicadas en la Pagina Web del Poder Judicial, por ello en coordinación con el CIJ le corresponderá la ejecución del Plan Estratégico así como de la Directiva mediante el apoyo logístico y el desarrollo de los aplicativos informáticos, así como el correspondiente soporte técnico.

6.2. Componentes de metodología y tecnología.

Lo conforman las herramientas metodológicas encargadas de orientar en la preparación, ejecución, seguimiento, monitoreo y supervisión del Plan Nacional.

- 6.2.1.** Directiva Registro Sistematizado de las Resoluciones Judiciales expedidas por los Órganos Jurisdiccionales de los Distritos Judiciales y su publicación en la Pagina Web del Poder Judicial.
- 6.2.2.** Formulario Web, el cual contiene todos los criterios de búsqueda sistematizada afectos de hacer más ágil y dinámica la consulta del usuario.
- 6.2.3.** Software de Jurisprudencia Sistematizada y Aplicativo Informático consistente en el formulario web, los cuales servirán de herramienta tecnológica para el ingreso sistematizado de las resoluciones judiciales, el viene siendo desarrollado por la Gerencia de Informática de acuerdo a los requerimientos del CIJ.

7. PRESUPUESTO.

Las actividades 5.1, 5.2, Y 5.3 del numeral 5 Definición de Actividades destinadas a la ejecución de la presente propuesta se han desarrollando y son coincidentes a otros destinados continuar con la implementación del Sistema Integrado Judicial (SIJ) en todas las dependencias jurisdiccionales del país, para dotarlas del equipamiento necesario, dentro del marco de dicha actividad esta la adquisición de 4,000 computadoras personales.

Es de mencionar que las Actividades 5.4, 5.5 y 5.6 corresponden a labores propias del Centro de Investigaciones Judiciales las cuales están dentro del marco de acción de las actividades consideradas en el Plan Operativo Anual del CIJ en coordinación con las Áreas que forman parte de los Componentes de Planeamiento y Coordinación.

8. ANÁLISIS DE LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO.

El concepto de un análisis de costo-beneficio consiste en establecer un marco para evaluar si en un momento determinado en el tiempo, el costo de una medida específica es mayor que los beneficios derivados de la misma.

La viabilidad económica de la ejecución del proyecto se sustenta que el Poder



Judicial ha adquirido 4,000 computadoras personales en ejecución del programa de fortalecimiento de la transparencia y celeridad de los procesos judiciales, dentro del marco de la continuación con la implementación del Sistema Integrado Judicial (SIJ) en todas las dependencias jurisdiccionales del país, para dotarlas del equipamiento necesario, haciendo factible la ejecución de la Directiva materia del presente proyecto, el cual no acarreará costo adicional a la Institución.

Por otro lado, en cuanto al aplicativo informático y diseño del mismo, el Poder Judicial ya cuenta con un Portal de la Jurisprudencia Sistematizada, actividad que viene ejecutando con el apoyo el Proyecto de Apoyo a la Reforma del Sistema de Justicia del Perú (JUSPER) y la publicación electrónica de las Ejecutorías Supremas en cumplimiento de la Directiva N° 001-2007-P-CS-PJ, "Formación de la Base de Datos, publicación en la Página Web del Poder Judicial y Registro Estadístico de Ejecutorias Supremas" cuya administración y mantenimiento corresponde al CIJ contando con el soporte técnico y el diseño de los aplicativos informáticos desarrollados por la Gerencia de Informática de la Gerencia General .

El beneficio esta definido en los objetivos del proyecto, pues redundará en el mejoramiento de la gestión del Despacho Judicial coadyuvando en la predictibilidad de las resoluciones judiciales a través de las resoluciones judiciales que emitan los Magistrados de la República que se difundan a través del portal web, dotando a los usuarios internos (órganos jurisdiccionales) de mejores herramientas de gestión, reforzándose la imagen del Poder Judicial.

9. INNOVACIÓN.

La calidad de innovación de este proyecto se encuentra dentro del marco normativo de las líneas de acción que el T. U. O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial asigna al CIJ, esto es, en el deber de proponer medidas conducentes al mejoramiento del servicio de administración de justicia.

En primer lugar, y como algo novedoso y superador de la propuesta es examinar el desarrollo de indicadores absolutamente cuantitativos en combinación con el análisis focalizado en algunos aspectos cualitativos del sistema judicial.

Lima, marzo de 2008.



DIRECTIVA N° 009-2008-CE-PJ

REGISTRO SISTEMATIZADO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES EXPEDIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES Y SU PUBLICACION EN LA PÁGINA WEB DEL PODER JUDICIAL

1° Base Legal.

- 1.1. T. U. O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Artículos: 83°, 113°, 114°, 259°, 263^a y 266°.
- 1.2. Resolución Administrativa N° 062-2007-P-PJ
- 1.3. Resolución emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial del 19 de Abril de 2007.

2° Vigencia.

A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Administrativa expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobando la presente Directiva.

3° Calidad.

Obligatoria

4° Dirigida a:

- a) Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de la Republica
- b) Presidentes de Sala, Jueces Especializados o Mixtos y Jueces de Paz Letrado de las Cortes Superiores de Justicia de la Republica
- c) Relatores y Secretarios de Sala, Secretarios de Juzgado y Asistentes de Juez.
- d) Administradores de Cortes Superiores
- e) Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial
- f) Gerencia General.

5° Definiciones.

5.1. Finalidad del Registro Sistematizado de Sentencias y Autos Definitivos de los órganos jurisdiccionales de los Distritos Judiciales de la Republica y su Publicación en un Link de la Pagina Web del Poder Judicial.

Proporcionar información cuantitativa, cualitativa y actual a los Órganos de Gobierno Judicial para la toma de decisiones de política judicial, y que permita a los Órganos Jurisdiccionales identificar los principales criterios, líneas o tendencias jurisprudenciales como consecuencia del archivo

ordenado y sistematizado de las Resoluciones Judiciales.

5.2. Objetivo del Registro Sistematizado



- a) Transparencia en el ejercicio de la función jurisdiccional.
- b) Mejorar la gestión del Despacho Judicial
- c) Evitar la producción de decisiones contradictorias respecto a determinado tema y lograr con ello la predictibilidad de las Resoluciones Judiciales.
- d) Identificar el tipo o clase, magnitud y frecuencia de los conflictos jurídico sociales sometidos a conocimiento de los órganos jurisdiccionales.
- e) Cuantificar la labor de los órganos jurisdiccionales de los Distritos Judiciales, respecto a las clases de conflicto atendido y solución alcanzada.

5.3. Metas

Formación de Archivo Informático de Sentencias y Autos Resolutivos y consecuentemente de la Data Estadística de la Función Jurisdiccional en las Salas, Juzgados Especializados o Mixtos y Juzgados de Paz Letrado de las Cortes Superiores de Justicia de la Republica.

Establecer los procedimientos para copia de las sentencias y autos definitivos y su envío vía soporte electrónico a la Base de Datos y su publicación una vez consentidos y/o ejecutoriados en el Link de Jurisprudencia Pagina Web.

6°. Procedimientos.

6.1. Constitución de Archivo Informático de Sentencias y Autos definitivos y su Publicación en la Pagina Web.

- 6.1.1. En cada uno de los órganos jurisdiccionales de las Cortes Superiores de Justicia de la Republica se dispondrán la apertura de una carpeta en la cual se copiarán ordenadamente los archivos en formato Word o afín con las sentencias y autos definitivos una vez firmadas que se emitan en el día.
- 6.1.2. Al funcionario responsable de la Publicación se le asignara un usuario y una clave de acceso al sistema vía intranet para proceder a descargar la resolución mediante un formulario Web (que como anexo forma parte de esta Directiva) de esta manera incorporarla a la Base de Datos asegurar su archivo sistematizado y formar la data estadística, una vez consentida y/o ejecutoriada haciendo uso de la aplicación informática procederá a publicar la resolución en la Pagina Web y manejará la clave de seguridad.

6.2. Funcionario Responsable del Archivo

El archivo informático de sentencias y autos definitivos estará a cargo de los Relatores de Sala, Secretarios de Juzgado y Asistente de Juez en



virtud de las obligaciones que les son asignadas de conformidad con los artículos 263° y 266° del T. U. O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial o del funcionario al que se delegue tal función, quien tendrá actualizada dicha información.

6.3. Anotación de la información en el Formulario Web – Funcionario responsable de la publicación.

A fin de identificar las sentencias y autos definitivos, el funcionario responsable del archivo informático procederá a registrarla en el Formulario Web y publicarla conteniendo los Criterios de Búsqueda elaborado por el Centro de Investigaciones Judiciales para su facilitar su visualización de manera mas dinámica y rápida en la Web, conforme los procedimientos indicados en el numeral 6.1 de la presente Directiva.

6.4. Reserva de Identidad

En procesos penales regulados por el artículo 45° de la Ley N° 27115; artículo 3°, acápite 3.1¹ y artículo 22°, acápite 2 de la Ley N° 27378²; artículo 2° del Decreto Legislativo N° 925 que regula la Colaboración Eficaz en Delitos de Terrorismo; y así como el artículo 6° cuarto párrafo del Código de los Niños y Adolescentes³; y en otros casos en los que sea aplicable la protección al derecho de reserva a la identidad que la Constitución Política del Perú consagra⁴ referida a las identificaciones de las partes que se encuentran protegidas por la reserva de la identidad serán anonimizadas en resguardo de este derecho, para ello el software contara con la aplicación tecnológica correspondiente.

6.5. Registro Estadístico

El ingreso de la Sentencias y Autos definitivos al Formulario Web permitirá la elaboración de Reportes Estadísticos de la producción de los órganos jurisdiccionales de los Distritos Judiciales de la Republica permitiendo una información cualitativa y cuantitativa por cada uno de los Criterios de Búsqueda además de los módulos de producción del sistema: Usuario, fecha de ingreso y de publicación.

¹ Ley que establece la Acción Penal Pública en los Delitos contra el Honor Sexual, artículo 3°, Nuevo Procedimiento, 3.1.- Para efectos de la presente Ley, la investigación preliminar, acusación fiscal y el proceso judicial de los delitos contra el Honor Sexual serán reservados, preservándose la identidad de la víctima, bajo responsabilidad del funcionario o Magistrado que lleva la causa (...).

² Ley que establece beneficios por colaboración eficaz en el ámbito de la criminalidad organizada, artículo 22°, Medidas de protección.- 2. Reserva de su identidad y demás datos personales en las diligencias que se practiquen, y cualquier otro dato que pueda servir para su identificación, pudiéndose utilizar para ésta un número o cualquier otra clave.

³ Código de los Niños y los Adolescentes, artículo 6.- A la identidad.- (...) Cuando un niño o adolescente se encuentren involucrados como víctimas, autores, partícipes o testigos de una infracción, falta o delito, no se publicará su identidad ni su imagen a través de los medios de comunicación.

⁴ Constitución Política del Perú, artículo 2.- Derechos fundamentales de la persona: Toda persona tiene derecho:

6. A que los servicios informáticos, computarizados o no, públicos o privados, no suministren informaciones que afecten la intimidad personal y familiar.

6.6. Responsable de la Administración y Manteniendo de la Pagina Web.



El Centro de Investigaciones Judiciales del Poder Judicial será el encargado del mantenimiento y Administración de la Pagina Web en su calidad de encargado de Registro Sistematizado de las Resoluciones Judiciales de conformidad con el artículo 114° del T. U. O. de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y por lo tanto emitirá los reportes estadísticos correspondientes, de manera coordinada corresponde a la Gerencia General dar el soporte técnico y apoyo logístico para el cumplimiento de los objetivos de la presente Directiva.

7°. Medidas Transitorias.

En los Distritos Judiciales de la Republica se designara un funcionario responsable de acopiar las sentencias y autos definitivos consentidos y/o ejecutoriados con la ficha de datos con los mismos criterios del Formulario Web que remita el Secretario de la Sala o Secretarios de Juzgado de los órganos jurisdiccionales que a la fecha no cuenten con los recursos logísticos correspondientes para efectuar la publicación directa en el formulario Web.

En este caso el Centro de Investigaciones Judiciales se encargara de ejecutar y/o supervisar las labores de escaneo y publicación en la Pagina Web.

La Gerencia General en coordinación con el CIJ, adoptara las medidas necesarias para su ejecución.



FORMULARIO WEB

(Que deberá ser llenado por el Funcionario respectivo de cada Órgano Jurisdiccional de las Cortes Superiores de Justicia de la Republica)

| | |
|-------------------------------|--|
| MATERIA O ESPECIALIDAD | |
| DISTRITO JUDICIAL | |
| TIPO DE ORGANO JURISDICCIONAL | |
| ORGANO JURISDICCIONAL EMISOR | |
| Nº DE EXPEDIENTE | |
| FECHA DE RESOLUCION | |
| TIPO DE RECURSO | |
| TIPO DE RESOLUCION | |
| TIPO DE PROCESO | |
| TIPO DE FALLO | |
| MAGISTRADO 1 | |
| PRETENSION O DELITO | |
| MAGISTRADO 2 | |
| MAGISTRADO 3 | |

- Los datos Magistrado 2 y Magistrado 3 , deberá ser llenado en el orden que corresponda a excepción del Magistrado Ponente

| | |
|---|---------------------------------------|
| NOMBRE DE USUARIO | |
| CODIGO | |
| <input type="button" value="BUSCAR ARCHIVO"/> | <input type="button" value="ENVIAR"/> |

⁵ Las Salas Superiores están conformadas por un Colegiado de tres Vocales Superiores.