



PODER JUDICIAL
Corte Superior de Justicia Ayacucho

2026

Propuesta para la actualización de la estructura organizacional del MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA



MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA
Juzgados Especializados de Familia

Lic. Miguel A. Huacollo Centeno
Administrador del Módulo Familia

	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	1 27

INDICE

1. PRESENTACION	2
2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	2
3. JUSTIFICACION	4
4. OBJETIVOS	5
5. PRINCIPIOS RECTORES	5
6. INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS	5
7. GESTION POR INDICADORES	6
8. ESTRUCTURA ORGANICA	6
9. GESTION DEL TALENTO HUMANO	7
10. ESTRUCTURA FUNCIONAL	8
10.1. Competencias e Indicadores por Área	8
10.2. Manual Especifico de Procedimientos (MEP)	10
10.3. Manual Especifico de Funciones (MEF)	10
11. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL	10
12. BENEFICIOS ESPERADOS	10
13. CONCLUSIONES	11

ANEXO 1: AREAS, COMPETENCIA, INDICADORES Y METAS

ANEXO 2: MANUAL ESPECIFICO DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES (MEPJ)

ANEXO 2.1: Procedimientos Jurisdiccionales

ANEXO 3: MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES (MEF)

ANEXO 4: AREAS DE TRABAJO INCORPORADAS

ANEXO 4.1: Secretaria Corporativa de Ejecución - Ley 30364

ANEXO 4.2: Área de Coordinación de Procesos Judiciales

ANEXO 4.3: Área de Monitoreo Judicial

ANEXO 4.4: Área de Mediación Judicial

ANEXO 4.5: Equipo Multidisciplinario

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	2 27

PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MÓDULO CORPORATIVO DE LOS JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA

I. PRESENTACIÓN

La consolidación del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia constituye uno de los principales desafíos para fortalecer la administración de justicia en materia de familia. La implementación del modelo corporativo permitió introducir una nueva forma de organización del despacho judicial basada en la especialización funcional, la oralidad, la estandarización de procedimientos y el uso racional de los recursos humanos y tecnológicos.

No obstante, la experiencia acumulada desde su implementación evidencia la urgente necesidad de actualizar su estructura organizacional para responder a las nuevas exigencias institucionales y sociales. La mayor complejidad de los conflictos familiares, la incorporación de herramientas tecnológicas, el fortalecimiento de la oralidad y mediación y la necesidad de mejorar la celeridad y calidad del servicio justifican una revisión integral del modelo de forma anual.

La actualización propuesta busca fortalecer la capacidad operativa del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia, optimizar procesos internos y consolidar una organización flexible, eficiente y orientada a resultados, manteniendo como eje central la protección efectiva de los derechos de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y los demás integrantes de la familia.

II. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La evaluación del funcionamiento del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia evidencia problemas a nivel organizacional y funcional que limitan el cumplimiento de los objetivos institucionales; entre las principales dificultades se identifican:

- Demoras en la calificación de demandas.
- Alta tasa de reprogramación de audiencias.
- Escasa utilización de indicadores de gestión judicial específicos
- Procesos de trabajo heterogéneos entre órganos jurisdiccionales.
- Insuficiente aprovechamiento de las herramientas informáticas disponibles.
- Limitada coordinación con las instituciones que intervienen en los procesos de familia.
- Falta de articulación operativa de la parte jurisdiccional con el Equipo Multidisciplinario.

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	3 27

Estas dificultades generan efectos negativos como:

- Acumulación focalizada de expedientes.
- Retrasos en la emisión de resoluciones y sentencias.
- Disminución de la productividad jurisdiccional.
- Incremento de quejas y reclamos de los usuarios.
- Riesgo de afectación del derecho a la tutela jurisdiccional efectiva.

Los aspectos relevantes del diagnóstico, corresponde a la organización y el funcionamiento del Equipo Multidisciplinario (cuya intervención constituye un soporte técnico indispensable para la adecuada resolución de los procesos de familia); y la necesidad que este articulada a la estructura funcional del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia.

Respecto al **Equipo Multidisciplinario**: En la actualidad la estructura organizacional del Equipo Multidisciplinario contempla una plaza estructural de analista y funcional de profesional médico. Sin embargo, dicha plaza permanece vacante desde hace un periodo mayor de 3 meses debido a la dificultad de encontrar profesionales que cumplan el perfil requerido y acepten laborar en la jurisdicción donde funciona el Módulo Corporativo de Juzgados Especializados de Familia. Esta situación obedece, entre otros factores, a la limitada disponibilidad de especialistas en la zona geográfica y a las condiciones del mercado laboral, circunstancias que han impedido su cobertura mediante los procedimientos para cubrir la referida plaza vacante. Como consecuencia, la plaza no ha contribuido al fortalecimiento de la capacidad operativa del Módulo Corporativo de Familia y ha permanecido sin generar valor institucional, mientras que las necesidades de coordinación jurisdiccional y gestión operativa con el Equipo Multidisciplinario se incrementó como resultado de la complejidad del sistema de trabajo corporativo de servicios comunes.

Respecto a la **estructura organizacional** del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia, es necesaria su actualización debido a que el análisis de las funciones actualmente realizadas evidencia la ausencia de un responsable especializado en la coordinación jurisdiccional respecto al funcionamiento integral del Módulo Corporativo. Esta función viene siendo asumida de manera parcial por diversos servidores y/o magistrados, lo que dificulta la estandarización de procedimientos, el seguimiento de indicadores, la articulación entre las unidades funcionales y la coordinación permanente con el Equipo Multidisciplinario. En este contexto, resulta pertinente evaluar la actualización de la estructura organizacional mediante la reconversión funcional de la plaza vacante de profesional médico a una plaza de profesional en Derecho, cuyas competencias se orienten a la gestión jurisdiccional y administrativa del módulo. El profesional en Derecho asumiría la Coordinación Jurisdiccional del Funcionamiento del Módulo, desarrollando funciones de coordinación entre las unidades jurisdiccionales, seguimiento de la producción, control de plazos y articulación permanente con el Equipo Multidisciplinario, sin intervenir en la función jurisdiccional propia de los jueces ni sustituir las funciones técnicas del Equipo Multidisciplinario.

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	4 27

Esta propuesta responde al principio de eficiencia administrativa, en la medida en que permite reasignar un recurso humano que, por razones objetivas, no ha podido ser cubierto, hacia una función cuya necesidad ha sido evidenciada por la experiencia de funcionamiento del modelo corporativo; es preciso indicar los beneficios institucionales esperados con la incorporación de un profesional en Derecho para desempeñar la Coordinación Jurisdiccional permitiría:

- Fortalecer la gestión integral del Módulo Corporativo.
- Mejorar la articulación entre jueces, personal jurisdiccional y Equipo Multidisciplinario.
- Optimizar la programación y seguimiento de las actuaciones procesales.
- Uniformizar criterios operativos y procedimientos internos.
- Implementar sistemas permanentes de monitoreo mediante indicadores de producción.
- Reducir tiempos muertos y mejorar la oportunidad en la atención de los procesos.
- Incrementar la eficiencia en la utilización de los recursos humanos existentes.
- Consolidar un modelo de gestión basado en la especialización funcional, la coordinación interdisciplinaria y la mejora continua.

La actualización propuesta no implica disminuir importancia del componente multidisciplinario en los procesos de familia. Por el contrario, busca fortalecer su funcionamiento mediante una coordinación especializada que facilite la integración del trabajo del equipo multidisciplinario con la parte jurisdiccional para optimizar la comunicación y articulación laboral con fines de asegurar una gestión más eficiente del servicio de justicia.

III. JUSTIFICACIÓN

La actualización de la estructura organizacional responde a la necesidad de en primero orden en el aspecto organizacional de evolucionar desde un modelo centrado en funciones individuales hacia un sistema de gestión corporativa basado en procesos, resultados y mejora continua; y en segundo orden en el aspecto de articulación interna de optimizar el trabajo articulado del Equipo Multidisciplinario con el modelo de despacho judicial corporativo de los Juzgados Especializados de Familia; esta actualización permitirá:

- Optimizar el uso de los recursos existentes.
- Incrementar la productividad institucional.
- Reducir tiempos de atención.
- Mejorar la coordinación entre áreas jurisdiccionales
- Optimizar la articulación laboral entre la parte jurisdiccional y Equipo Multidisciplinario
- Fortalecer la calidad de las decisiones judiciales.
- Garantizar mayor transparencia.
- Consolidar una cultura organizacional orientada a resultados.

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	5 27

IV. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Actualizar la estructura organizacional y funcional del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia para incrementar la celeridad, eficiencia, calidad y oportunidad del servicio jurisdiccional.

4.2 Objetivos Específicos

- Redefinir competencias.
- Fortalecer la especialización funcional.
- Incorporar nuevas unidades de apoyo.
- Implementar gestión por indicadores.
- Modernizar los procesos mediante transformación digital.
- Uniformizar criterios de gestión.

V. PRINCIPIOS RECTORES

- Tutela jurisdiccional efectiva.
- Interés superior del niño.
- Celeridad procesal.
- Oralidad.
- Mediación
- Especialización.
- Gestión por procesos.
- Innovación.
- Transparencia.
- Coordinación interinstitucional.
- Calidad del servicio.
- Gestión del conocimiento.
- Mejora continua.

VI. INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- Sistema Integrado Judicial con el Expediente Judicial Electrónico (EJE) en Familia
- Tableros de control de carga procesal y producción jurisdiccional
- Sistema de Seguimiento Tramite de Demandas en materia de Familia (SITRAD)
- Sistema de ordenamiento y Generación de documentos VENTUR-AI

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	6 27

VII. GESTIÓN POR INDICADORES

Es un sistema de administración basado en la medición permanente del desempeño institucional mediante indicadores cuantitativos y cualitativos que permiten evaluar la eficiencia, eficacia, calidad, productividad y oportunidad del servicio de justicia. En el Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia, constituye una herramienta fundamental para la toma de decisiones, la identificación de cuellos de botella y la implementación de acciones de mejora continua. A diferencia del modelo tradicional, donde la evaluación se centraba en la producción individual de cada órgano jurisdiccional, el modelo corporativo orienta la medición hacia el desempeño integral del proceso judicial, considerando el trabajo coordinado de las áreas de calificación, trámite, audiencias, decisión, ejecución y del Equipo Multidisciplinario; al respecto, cada área del modelo de despacho judicial corporativo contará con indicadores específicos:

7.1 Producción

- Expedientes resueltos
- Expedientes concluidos
- Audiencias realizadas

7.2 Celeridad

- Tiempo de calificación
- Tiempo de trámite
- Tiempo de decisoria
- Tiempo de ejecución de sentencias (resultados de impacto social)

7.3 Calidad

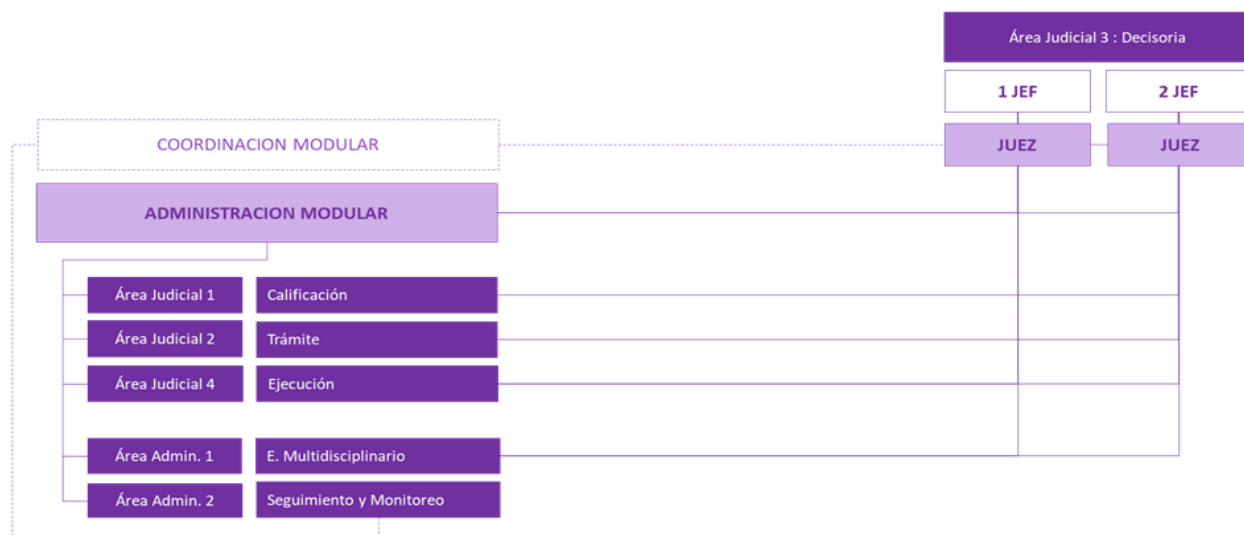
- Resoluciones confirmadas.
- Resoluciones anuladas.

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

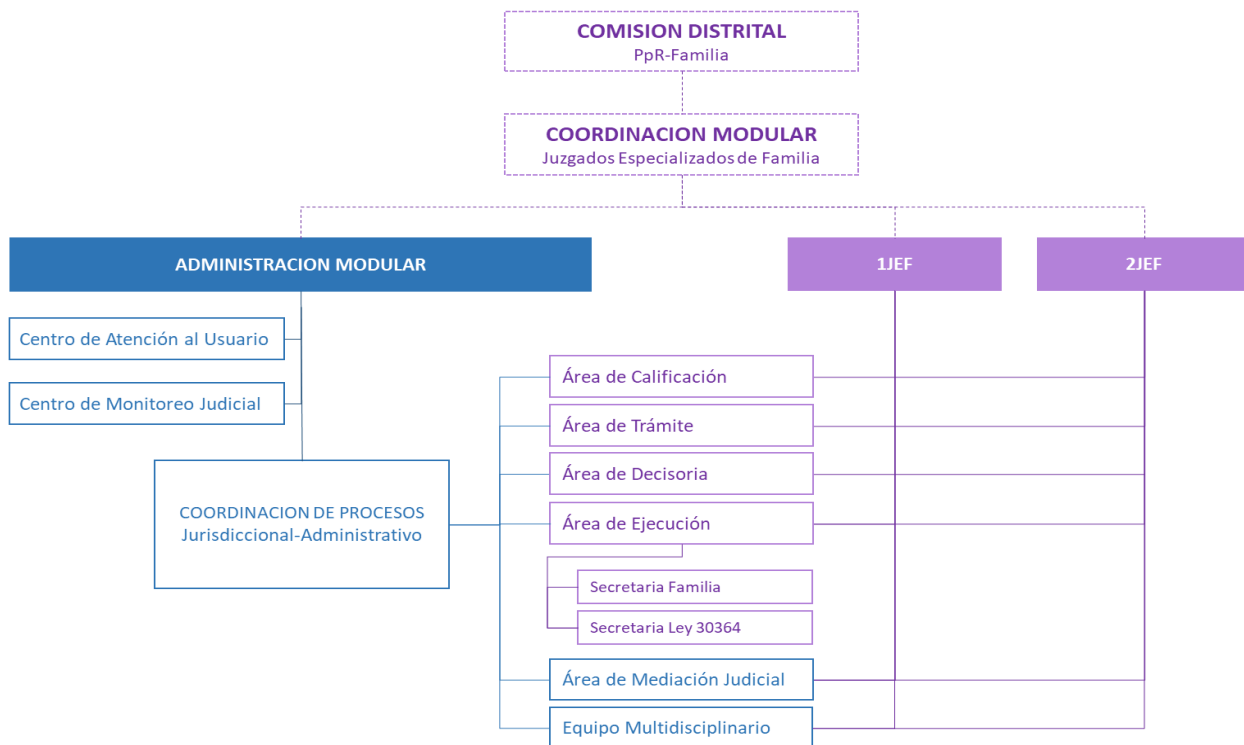
Al iniciar el proceso de implementación del Modulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia (01/06/2025) se realizó sobre la base de una estructura organizacional estándar aplicada en los modelos corporativos en materia laboral y civil; de lo cual, en el funcionamiento del mismo se identificaron necesidades propias al desarrollo de los procesos judiciales en materia de familia, motivo por el cual, se generó la necesidad de crear e incorporar áreas jurisdiccionales y administrativas que permitan un eficiente funcionamiento sobre la base de un propio modelo de despacho judicial corporativo en materia de familia.

	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	7 27

ESTRUCTURA ORGÁNICA INICIAL (01/06/2025 – 30/06/2026)



ACTUALIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA (01/08/2026)



	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	8 27

IX. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Constituye uno de los pilares estratégicos del Modelo de Despacho Judicial Corporativo, ya que el éxito de la organización depende no solo de la estructura, los procedimientos o la tecnología, sino principalmente de las competencias, compromiso y desempeño del personal. En el **Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia**, el potencial humano debe gestionarse bajo el enfoque de gestión por competencias, especializado, colaborativo y de mejora continua, permitiendo que el personal desarrolle funciones articuladas y orientada a resultados.

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL EN EL AREA JURISDICCIONAL

ETAPA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO FUNCIONAL	CARGO ESTRUCTURAL				REGIMEN		
			Juez II	Secretaría	Asistente	Auxiliar	276	728	CAS
CALIFICACION	SILVIA PEREZ VILLALOBOS	Secretario Judicial	1				1		
	YENNY RAMIREZ PARADO	Asistente Judicial	1				1		
TRAMITE	PILLACA BAUTISTA IRIS	Secretario Judicial	1				1		
	CUADROS SANCHEZ EDISON	Asistente Judicial	1				1		
	CASAFRANCA LOAYZA MARCIA	Asistente Judicial	1				1		
DECISORIA 1JEF	SANCHEZ CARLOS EDUARDO	Juez Especializado	1				1		
	LARA GUTIERREZ JENNY	Secretaria Judicial	1				1		
	RAMIREZ MEDINA IRENE	Secretaria de Audiencia	1				1		
	GUTIERREZ HUAMAN DORINETH	Asistente Judicial	1				1		
	MELGAR VARGAS MARICRUZ	Auxiliar Judicial	1				1		
DECISORIA 2JEF	MENESES PALOMINO, SONIA	Juez Especializado	1				1		
	QUISPE VALLADOLID DENNIS	Secretaria Judicial	1				1		
	HUAMAN ESCALATE IVAN	Auxiliar Judicial	1				1		
	ARONES AUCCAPUCLLA BETSI	Auxiliar Judicial	1				1		
	REMÓN QUISPE DENNIS	Auxiliar Judicial	1				1		
EJECUCION FAMILIA	GAMBOA MORALES YANINA	Secretario Judicial	1				1		
	CARRION CALDERON MAURICIO	Asistente Judicial	1				1		
EJECUCION LEY 30364	GAMBOA VARGAS PEDRO	Secretario Judicial	1				1		
	NUÑEZ CACERES MERCY	Asistente de Comunicaciones	1				1		
TOTAL ASIGNACION Y DISTRIBUCION DEL POTENCIAL HUMANO			2	7	5	5	2	13	4
			19				19		

En total se cuenta con 19 servidores entre magistrados y personal de apoyo jurisdiccional, los cuales están distribuidos en las áreas de calificación, tramite, decisorio y ejecución; es preciso destacar que según la actualización de la estructura orgánica jurisdiccional se ha incorporado en el área de ejecución la secretaria corporativa de ejecución en familia y la secretaria corporativa de ejecución de la Ley 30364, para lo cual a cada una de las secretaria judiciales se les asigno un secretario judicial y un asistente judicial.

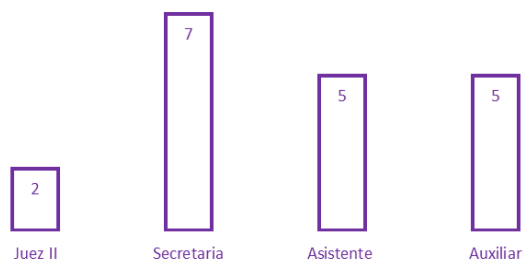
	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	9 27

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL EN EL AREA ADMINISTRATIVA

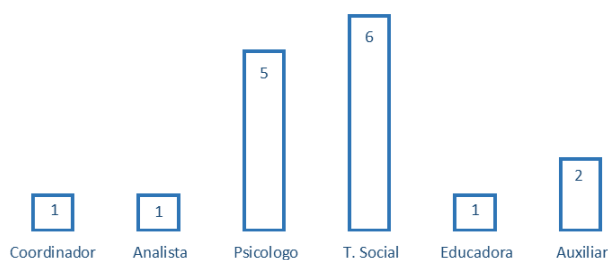
AREA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO FUNCIONAL	CARGO ESTRUCTURAL						REGIMEN	
			Coordinador	Analista	Psicologo	T. Social	Educadora	Auxiliar	728	CAS
ADMINISTRACION	HUACOLLO CENTENO MIGUEL	Administrador Modular	1						1	
CAU	ALLCA SUAREZ ALFREDO	Auxiliar Administrativo						1	1	
COORDINACION	ACEVEDO VILAPAÑO LINA	Coordinador de procesos	1						1	
CMJ	QUISPE QUISPE CINTHYA	Asistente Informático						1	1	
AMJ	ARROYO PINEDA YOVANA	Trabajadora Social			1				1	
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	BOZA TURRIATE BETZABE	Psicologa		1					1	
	BERROCAL ASPARRIN JUDIT	Psicologa		1					1	
	LOPEZ VERA LESLIE	Psicologa		1					1	
	PALOMINO MURGA ERNESTO	Psicologa		1					1	
	OBREGON CHUCHON FIORELA	Psicologa		1					1	
	ALANYA DELGADO NELLY	Trabajadora Social		1					1	
	TABOADA VILLAR TANIA	Trabajadora Social		1					1	
	AYALA HUAMANI GUISELA	Trabajadora Social		1					1	
	BOLIVAR HUAMANI MARIA	Trabajadora Social		1					1	
	SAUÑE SANTIAGO ROSANA	Trabajadora Social		1					1	
	PEREZ MEDINA YENI	Educadora		1					1	
TOTAL ASIGNACION Y DISTRIBUCION DEL POTENCIAL HUMANO			1	1	5	6	1	2	12	4
			16						16	

En total se cuenta con 16 servidores administrativos, los cuales están distribuidos en la Oficina de Administración, Centro de Atención al Usuario (CAU), Coordinación de Procesos jurisdiccionales y administrativos, Centro de Monitoreo Judicial (CMJ), Área de Mediación Judicial (AMJ) y el Equipo Multidisciplinario; es preciso destacar que según la actualización de la estructura orgánica administrativa, se ha incorporado el Centro de Monitoreo Judicial, el Áreas de Mediación Judicial y el Área de Coordinación de Procesos jurisdiccionales y Administrativas.

DISTRIBUCION DEL PERSONAL DEL AREA JURISDICCIONAL



DISTRIBUCION DEL PERSONAL DEL AREA ADMINISTRATIVA



	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	10 27

X. ESTRUCTURA FUNCIONAL

10.1 Competencias, indicadores y metas (ANEXO 1)

10.1.1 Comisión Distrital PpR – Familia

- Evaluación periódica de los resultados de la producción jurisdiccional
- Evaluación y aprobación de mejoras de la gestión jurisdiccional y administrativa
- Evaluación y aprobación del plan de capacitación jurisdiccional y administrativa

10.1.2 Coordinación Modular

- Seguimiento y monitoreo de productividad jurisdiccional
- Seguimiento y evaluación de la ejecución de presupuesto
- Propuestas de gestión judicial y administrativa

10.1.3 Área Jurisdiccional

a) Área Jurisdiccional de Calificación

- Calificación de demandas.
- Medidas cautelares iniciales.

Indicador de celeridad: Tiempo para calificación de demandas (15 días)

b) Área Jurisdiccional de Trámite

- Trámite de los expedientes
- Control de plazos procesales

Indicador de celeridad: Tiempo de remisión de expedientes (05 días)

c) Área Jurisdiccional de Decisoria

- Desarrollo de las audiencias
- Decisiones Jurisdiccionales
- Sentencias y/o autos finales

Indicador de producción: Audiencias judiciales realizadas (0 reprogramación)

Indicador de producción: Descargo de sentencias judiciales (50 mensual)

Indicador de celeridad: Tiempo del trámite sentencias consentidas (10 días)

e) Área Jurisdiccional de Ejecución

- Ejecución de sentencias.
- Archivo de expedientes.

Indicador de celeridad: Tiempo del trámite judicial (40 archivos por mes)

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	11 27

10.1.4 Área Administrativa

a) Oficina de Administración Modular

- Evaluación de resultados
- Administración de recursos
- Articulación con operadores

Indicador de producción: Ejecución presupuestal y producción jurisdiccional

b) Centro de Atención al Usuario

- Recepción de documentos
- Control documental
- Orientación al usuario

Indicador de producción: Atención y orientación a los usuarios

Indicador de celeridad: Tiempo para el trámite de documentos

c) Área de Coordinación de Procesos

- Seguimiento y control de los procesos jurisdiccionales y administrativos
- Mejora continua del despacho jurisdiccional y administrativo

Indicador de producción: Informes de nudos críticos y soluciones

d) Centro de Monitoreo Judicial

- Gestión estadística de carga y producción jurisdiccional y administrativa
- Actualización de tableros de control del trámite de procesos jurisdiccionales
- Administración de herramientas tecnológicas y soporte técnico

Indicador de producción: Reportes de aplicativos y tablero de control

e) Área de Mediación Judicial

- Recepción de los casos asignados
- Revisión y evaluación de casos asignados
- Desarrollo de la Mediación Intra judicial

Indicador de producción: Número de casos asignados y mediados

Indicador de celeridad: Tiempo del trámite de casos mediados

f) Área del Equipo Multidisciplinario

- Administración del SIGEM
- Informes interdisciplinarios en materia de familia
- Informes de seguimientos en aplicación de la Ley 30364

Indicador de producción: Número de informes considerados en las resoluciones

Indicador de celeridad: Tiempo para la presentación de los informes

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	12 27

10.2 Manual Especifico de Procesos (MEP)

El Manual Específico de Procedimientos del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia constituye el instrumento técnico de gestión que establece procedimientos operativos para el desarrollo de las actividades jurisdiccionales y administrativas del módulo, incorporando la gestión por procesos, especialización funcional, oralidad, mediación y el uso de herramientas tecnológicas y definiendo responsabilidades, secuencia de actividades, tiempos de atención e indicadores de desempeño, conforme al Reglamento de Funcionamiento del Módulo Corporativo de Familia y al Modelo de Despacho Judicial Corporativo en materia de familia; al presente se adjunta los **Manuales Específicos de Procesos Jurisdiccionales y Administrativo del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia (ANEXO 2)**

10.3 Manual Especifico de Funciones (MEF)

El Manual Específico de Funciones del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia es un instrumento de gestión que define las funciones, responsabilidades, competencias, relaciones de coordinación y perfiles de los cargos que integran el modelo de despacho judicial corporativo. Su propósito es fortalecer la especialización funcional, evitar la duplicidad de tareas, optimizar el uso del recurso humano y contribuir a una gestión jurisdiccional y administrativa eficiente, transparente y orientada a resultados de gestión judicial e impacto social; al presente se adjunta los **Manuales Específicos de Funciones Jurisdiccionales y Administrativas del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia (ANEXO 3)**

XI. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El módulo fortalecerá la articulación permanente con las instituciones vinculadas a la justicia de familia para agilizar la ejecución de decisiones y mejorar la protección de las personas usuarias. Entre ellas se encuentran el Ministerio Público, la Defensa Pública, la Policía Nacional, los Centros Emergencia Mujer, las Unidades de Protección Especial, las municipalidades y otras entidades competentes, promoviendo protocolos de actuación conjunta e intercambio de información.

XII. BENEFICIOS ESPERADOS

- Reducir los tiempos de duración de los procesos.
- Disminuir la carga procesal pendiente.
- Incrementar y sostener la productividad jurisdiccional.
- Uniformizar los procedimientos jurisdiccionales.
- Optimizar la disponibilidad de los recursos humanos.
- Mejorar la satisfacción de nuestros usuarios.

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	13 27

XIII. CONCLUSIONES

- La actualización de la estructura organizacional del Módulo Corporativo de los Juzgados Especializados de Familia constituye una necesidad institucional para fortalecer la capacidad de respuesta del Poder Judicial frente al incremento de la carga procesal, la complejidad de los procesos judiciales en materia de familia y la creciente demanda de nuestra sociedad de recibir una justicia especializada y oportuna.
- El diagnóstico situacional realizado, evidencia que la estructura organizacional vigente es básica y requiere ser actualizada, para lo cual es necesario realizar adecuaciones para optimizar la distribución de funciones, fortalecer la especialización del trabajo jurisdiccional y administrativo, mejorar la coordinación entre las áreas funcionales (jurisdiccionales y administrativas) e incorporar mecanismos de gestión judicial que permita incrementar la productividad y reducir los tiempos de tramitación de los procesos judiciales.
- La actualización propuesta consolida el modelo de despacho judicial corporativo mediante la especialización funcional jurisdiccional y la articulación con las áreas administrativas de soporte al área jurisdiccional, la gestión por procesos, la estandarización de procedimientos y la implementación de herramientas para el seguimiento y evaluación, favoreciendo una administración más eficiente de los recursos humanos, tecnológicos y logísticos.
- La actualización de instrumentos de gestión, como el Manual Específico de Procedimientos, el Manual Específico de Funciones, los indicadores de desempeño, metas de producción y los tableros de control del trámite jurisdiccional, permitirá estandarizar las actuaciones del personal de apoyo jurisdiccional y administrativo, fortalecer la rendición de cuentas, facilitar la supervisión de los procesos jurisdiccionales y administrativos y promover una cultura institucional orientada a la mejora continua y a la gestión por resultados.
- La incorporación del área administrativa de **Coordinación Jurisdiccional** permitirá ejercer un permanente seguimiento al trámite de los procesos jurisdiccionales en cada una de las áreas del modelo de despacho judicial corporativo, y la articulación con las oficinas de mediación judicial, equipo multidisciplinario y operadores de justicia; todo ello con fines de identificar nudos críticos que generen retardo en el trámite de los procesos judiciales para la adopción de acciones correctivas inmediatas para generar la sostenibilidad de resultados.
- La incorporación del área administrativa de **Mediación Intra judicial** dentro del trámite de los procesos judiciales entre las etapas de calificación y tramite, permitirá reducir el tiempo del trámite de los procesos jurisdiccionales en materia de familia (tenencia y régimen de visita) mediante acuerdo de las partes y en beneficio de los menores.

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	14 27

- La actualización organizacional del **Equipo Multidisciplinario** permitirá fortalecer y redefinir su estructura organizacional, articulándola de manera efectiva con el sistema de despacho judicial corporativo. Esta adecuación permitirá optimizar la participación de los profesionales de educación, psicología y trabajo social, delimitando funciones, responsabilidades y mecanismos de coordinación. La integración efectiva entre los órganos jurisdiccionales y el Equipo Multidisciplinario contribuirá a una atención especializada, célere y de calidad, orientada a las necesidades de las personas y familias que recurren al sistema de justicia.
- La incorporación de la **Secretaría Corporativa de Ejecución Ley 30364** permitirá centralizar, especializar y estandarizar actividades vinculadas con la ejecución, seguimiento y control de las medidas de protección. Esta instancia contribuirá a mejorar la oportunidad y eficacia de la respuesta judicial frente a los casos de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, fortaleciendo el seguimiento de las decisiones judiciales y favoreciendo su cumplimiento efectivo y la articulación con las instituciones responsables de su ejecución.
- La **gestión estratégica del talento humano** y la **coordinación interinstitucional** constituyen factores fundamentales para garantizar la sostenibilidad de los resultados del modelo organizacional propuesto. El fortalecimiento de las competencias técnicas y profesionales del personal, acompañado de mecanismos permanentes de capacitación, evaluación y mejora continua, permitirá consolidar una cultura de trabajo colaborativo y orientada a resultados. Asimismo, la articulación con las instituciones vinculadas a la protección de derechos permitirá generar respuestas integrales y oportunas, especialmente frente a situaciones que involucren a personas en condición de vulnerabilidad.
- La **incorporación de la tecnología específica** para ejercer seguimiento y monitoreo al trámite de los procesos jurisdiccionales (SITRAD-Familia) y que forme parte del trámite de procesos jurisdiccionales con aplicación de Inteligencia Artificial (VENTUR-IA) permitirán ejercer un eficiente seguimiento al trámite de los procesos jurisdiccionales para la identificación de nudos críticos y la simplificación del trámite jurisdiccional y reducción de la carga laboral para brindar adecuadas condiciones de trabajo al personal de apoyo jurisdiccional.
- La implementación progresiva de la **actualización organizacional** permitirá consolidar un Módulo Corporativo de Familia moderno, eficiente y orientado a resultados, sustentado en la especialización funcional, la gestión por procesos, el uso estratégico de la información y el seguimiento mediante indicadores de desempeño. Este proceso contribuirá a fortalecer la tutela jurisdiccional efectiva, garantizar un acceso oportuno, calidad a la justicia y mejorar la protección de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, mujeres y demás integrantes del grupo familiar, en concordancia con las políticas de modernización y transformación institucional del Poder Judicial y con principios que rigen la administración de justicia.

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	15 27

ANEXO 1

AREAS, COMPETENCIA, INDICADORES Y METAS

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	16 27

CUADRO DE AREAS, COMPETENCIAS, INDICADORES Y METAS

AREAS JURISDICCIONALES			
AREA	COMPETENCIAS	INDICADOR	METAS
Calificación	- Calificación de demandas - Medidas cautelares iniciales	(celeridad) tiempo promedio de calificación de demandas	<u>15 días</u> , del ingreso de las demandas
Trámite	- Trámite de los expedientes - Control de plazos procesales	(producción) total expedientes saneados previo a audiencia	<u>05 días</u> , previo a la fecha de audiencia
Decisoria	Desarrollo de las audiencias	(producción) total audiencias judiciales realizadas	<u>0 reprogramación</u> de audiencias
	Emisión de sentencias	(producción) total sentencias o autos finales emitidos	<u>50 sentencias</u> o autos finales por mes
	Consentimiento sentencias	(celeridad) consentimiento de sentencias judiciales	<u>10 días</u> , emisión de resoluciones
Ejecución	Ejecución de sentencias.	(celeridad) tramite dentro de los plazos procesales	<u>40 expedientes</u> de forma mensual

AREAS ADMINISTRATIVAS			
AREA	COMPETENCIAS	INDICADOR	METAS
Administración modular	- Evaluación de resultados - Administración de recursos - Articulación con operadores	(producción) ejecución del presupuesto acorde a los índices de productividad	<u>100% en la ejecución presupuestal</u> y alcance de meta jurisdiccional
Centro de Atención al usuario	- Recepción de documentos - Control documental - Orientación al usuario	(producción) atención oportuna a los usuarios	<u>0 quejas</u> de usuarios por atención
		(celeridad) tiempo del trámite de documentos	<u>01 día</u> para el trámite de documentos
Coordinación de procesos	- Seguimiento y control - Mejora continua del despacho	(producción) Informes de nudos críticos y soluciones	Equilibrio en <u>resultado de producción</u> judicial
Centro de Monitoreo Judicial	- Gestión estadística - Actualización de tableros - Administración de tecnología	(producción) número de reportes de aplicativos y tablero de control	<u>01 reporte mensual</u> de aplicativos actualizado y tablero de control
Mediación judicial	- Recepción de casos - Revisión y evaluación de casos - Desarrollo de Mediación	(producción) número de casos asignados y mediados	<u>30% del total de casos</u> ingresados por año
		(celeridad) tiempo del trámite de casos mediados	<u>10 días hábiles</u> desde la recepción del caso
Equipo Multidisciplinario	- Administración del SIGEM - Informes interdisciplinarios - Informes de seguimientos	(producción) número de informes en resoluciones	<u>70% del total informes</u> presentados por año
		(celeridad) tiempo para la presentación de informes	Informes <u>05 días antes de fecha de audiencia</u>

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	17 27

ANEXO2

MANUAL ESPECIFICO DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES

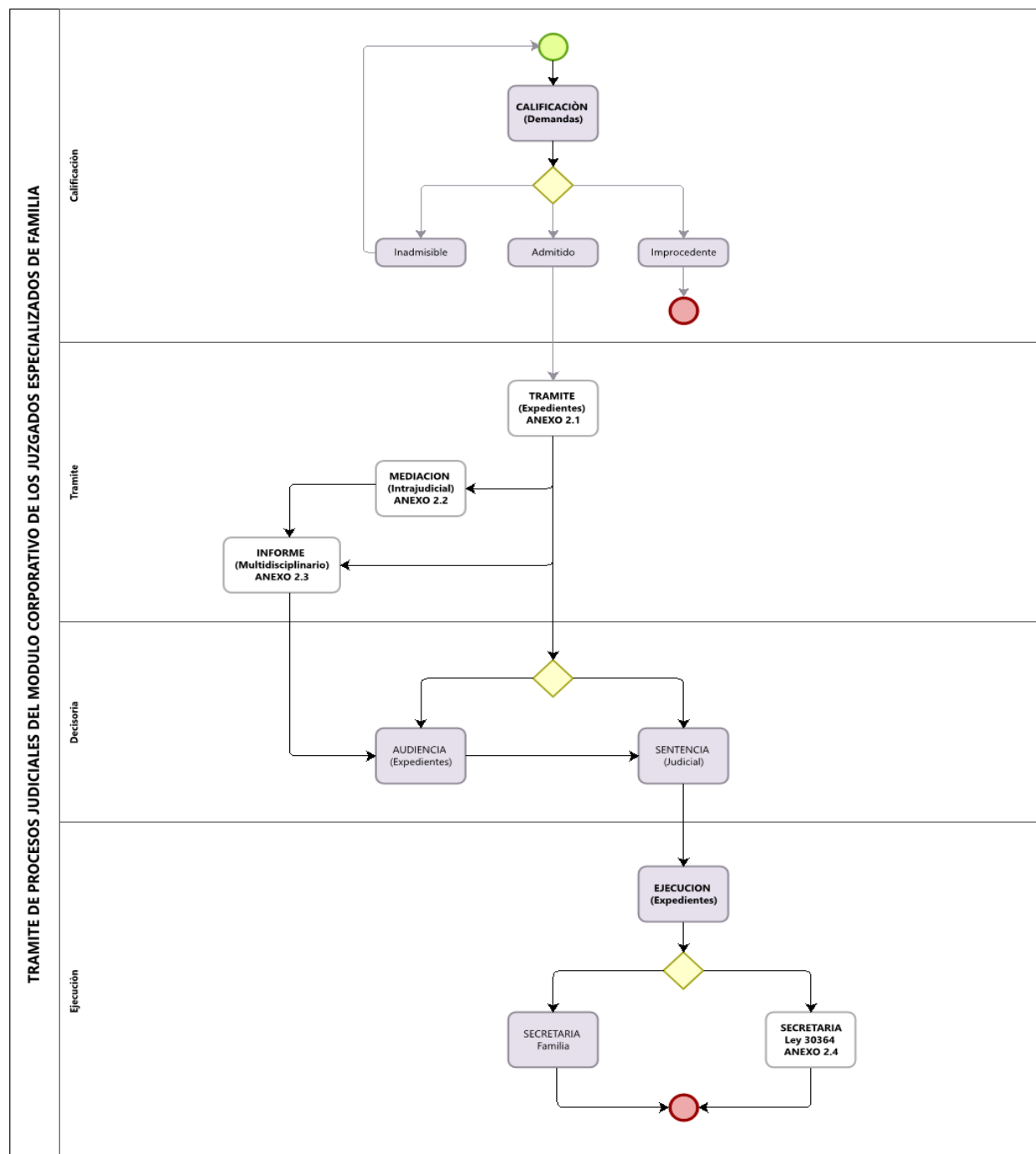
 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	18 27

ANEXO2

MANUAL ESPECIFICO DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES

	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	19 27

FLUJOGRAMA DE DESPACHO JUDICIAL DEL MÓDULO CORPORATIVO DE FAMILIA



Anexo 2.1: Manual Especifico de procedimientos jurisdiccionales

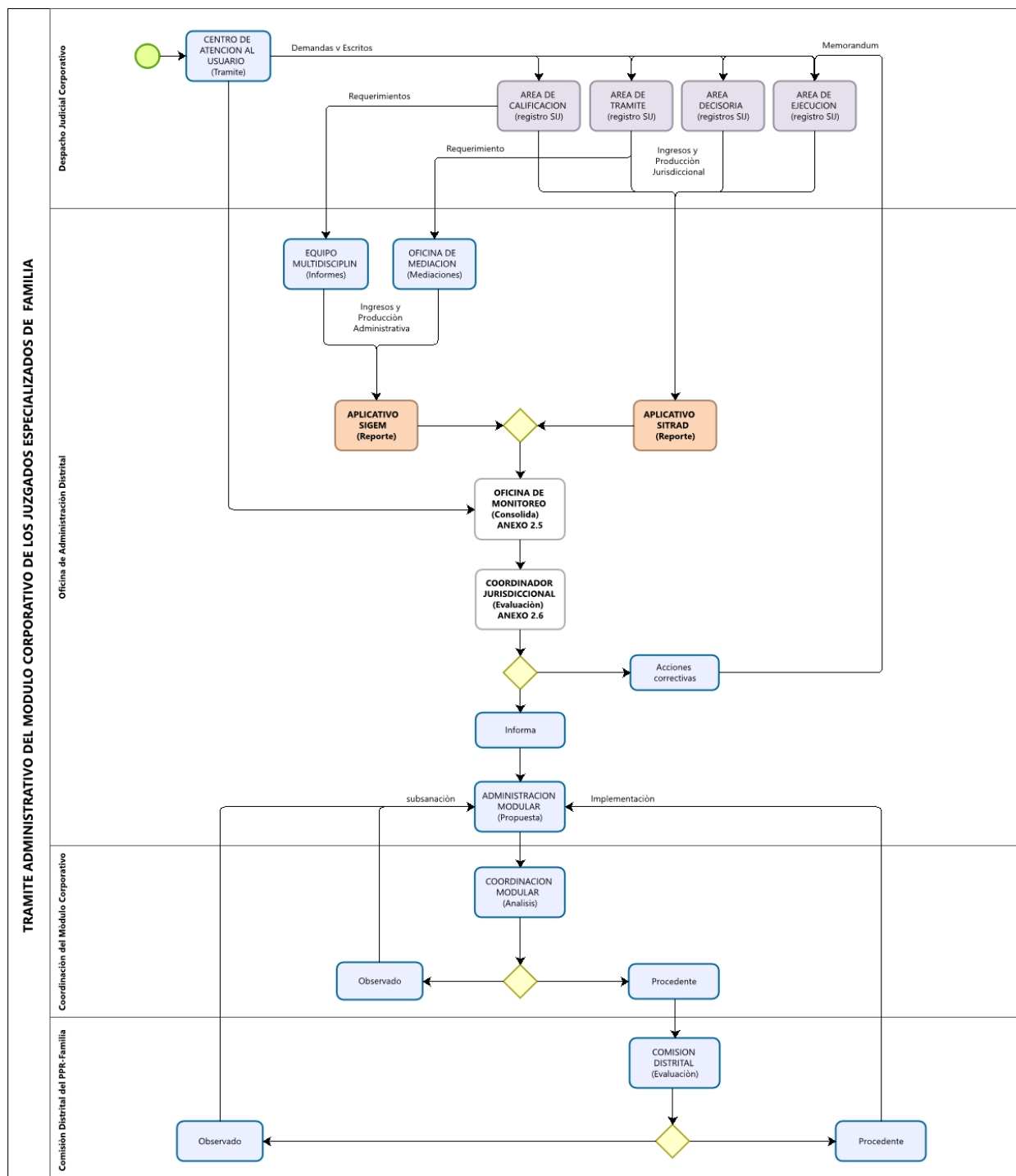
Anexo 4.1: Manual Especifico de la Secretaria Corporativa de Ejecución - Ley 30364

Anexo 4.4: Manual Especifico del Área de Mediación Intra judicial

Anexo 4.5: Manual Especifico del Equipo Multidisciplinario

	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	20 27

FLUJOGRAMA DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL MÓDULO CORPORATIVO DE FAMILIA



Anexo 4.2: Manual Específico del Centro de Monitoreo Judicial (CMJ)

Anexo 4.3: Manual Específico del Área de Coordinación de Procesos

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	21 27

ANEXO 3

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVA

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	23 27

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES JURISDICCIONALES						
MODULO CORPORATIVO JE-Familia		TRAMITE	FECHA	01	09	2026
AREA DE TRABAJO			Versión	MCF 002-2026		
DESCRIPCION DEL AREA		El área de TRAMITE se encarga de tramitar requerimientos de las partes (escritos) y preparar los expedientes judiciales hasta la fecha de reasignación al área DECISORIA				
INDICADOR DE GESTION		a) Eficiencia en el trámite judicial				
REQUISITOS DEL AREA		a) Actualización permanente con el marco normativo vigente en materia de familia b) Unificación de criterios y estandarización de procedimientos en materia de familia				
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ASISTENTE DE CUSTODIA				CODIGO	AS-C/TRA	
1. Administrar los expedientes judiciales para audiencia judicial e impulso de oficio 2. Recibir los escritos físicos, ubicar los expedientes físicos y poner al despacho de la secretaria en el día. 3. Identificar los expedientes para audiencia con pendientes de trámite de escritos y dar cuenta al secretario. 4. Recibir los expedientes del área decisoria en los casos donde las partes no se presenten para la toma de muestras o no se presenten a la audiencia judicial. 5. Recibir, digitalizar e incorporar las cédulas de notificación a los expedientes judiciales físicos y virtuales. 6. Preparar y remitir al área decisoria los expedientes judiciales saneados dos (2) días antes de la fecha de audiencia judicial programada						
FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA SECRETARIA DE TRAMITE				CODIGO	SEC/TRA	
1. Recibir los expedientes judiciales adjuntando escritos de los físicos y reporte de los electrónicos en el día. 2. Atender los escritos dentro de los plazos establecidos; y en casos de expedientes para audiencia previo a las 48 horas de su reasignación, deberán ser atendidos en el día. 3. Tramitar los procesos judiciales dentro de los plazos procesales establecidos (<u>aplicando procedimiento según vía procedimental aprobada por la Comisión Distrital PpR-Familia – Anexo 2.1</u>). 4. Programar las audiencias en el calendar (MEET) y agenda judicial (SIJ) del área de trámite, según la agenda establecida y en coordinación con los asistentes de audiencias.						
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ASISTENTE DE TRAMITE				CODIGO	AS-T/CAL	
1. Recibir las resoluciones adjunto a los expedientes por la secretaria de trámite para su diligenciamiento. 2. Notificar según corresponda, elaborar y diligenciar oficios y preparar el expediente físico (cosido y foliado). 3. Remitir los expedientes judiciales transmitidos al Asistente de Custodia de Tramite para su custodia.						
OBSERVACION GENERAL		La entrega y recepción de los expedientes judiciales se realizará en forma física y mediante el SIJ (lectorado de expedientes) y sin ningún escrito pendiente de trámite				
FIRMA DEL PERSONAL DE APOYO JURISDICCIONAL DEL AREA EN CONFORMIDAD DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO						

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	24 27

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES JURISDICCIONALES					
MODULO CORPORATIVO JE-Familia	DECISORIA	FECHA	01	09	2026
AREA DE TRABAJO		Versión	MCF 002-2026		
DESCRIPCION DEL AREA	El área DECISORIA se encarga del desarrollo de audiencias programadas, emisión de las sentencias, preparación y remisión de expedientes a la instancia superior y archivo				
INDICADOR DE GESTION	a) Eficiencia en el trámite judicial b) Celeridad Procesal				
REQUISITOS DEL AREA	• Actualización permanente con el marco normativo vigente en materia de familia • Unificación de criterios y estandarización de procedimientos en materia de familia				
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ASISTENTE DE AUDIENCIA			CODIGO	AS-A/DEC	
1. Revisar los expedientes judiciales para audiencia previo a ser recibidos 48 horas antes de la audiencia Judicial 2. Dar cuenta al juez 24 horas antes de la audiencia las omisiones u observación, si lleva la audiencia o frustra, se consigna y pone en conocimiento a la administración, devolviendo a quien corresponda para que subsane. 3. Elaborar las actas de audiencia y dar cuenta para firma del juez, en un plazo máximo de 24 horas. Notificar y diligenciar los oficios dispuesto por el secretario de audiencia.					
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SECRETARIO DE DECISORIA			CODIGO	SEC/DEC	
1. Tramitar los escritos que se hubieran presentados en el plazo de 24 horas previo al desarrollo de la audiencia. 2. Tramitar los procesos judiciales dentro de los plazos procesales establecidos (aplicando procedimiento según vía procedimental aprobada por la Comisión Distrital PpR-Familia – Anexo 2.1).					
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ASISTENTE DE DECISORIA			CODIGO	AS-D/DEC	
1. Recibir, digitalizar e incorporar cédulas de notificación físicas al expediente judicial en el área de decisoria. 2. Preparar (cosido y foliado) los expedientes judiciales que pasarán a la etapa de ejecución 3. Elaborar cuadernos de apelación y remisión a la Sala Superior y devolver expedientes al juzgado de paz letrado. 4. Culminado el trámite en etapa decisoria, deberá remitir los expedientes judiciales al área de ejecución.					
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL AUXILIAR DE DESPACHO			CODIGO	AUX/DEC	
1. Ejercer control de la producción, dando cuenta oportuna y permanente a fin de adoptar medidas y ejercer control físico en el libro respectivo con fecha y hora de ingreso. 2. Apoyar en la proyección de documentos de los despachos, priorizando aquellos que tenga mayor antigüedad.					
OBSERVACION GENERAL	La entrega y recepción de los expedientes judiciales se realizará en forma física y mediante el SIJ (lectorado de expedientes) y sin ningún escrito pendiente de trámite				
FIRMA DEL PERSONAL DE APOYO JURISDICCIONAL DEL AREA EN CONFORMIDAD DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO					

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	25 27

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES JURISDICCIONALES						
MODULO CORPORATIVO JE-Familia		EJECUCION	FECHA	01	09	2026
AREA DE TRABAJO			Versión	MCF 002-2026		
DESCRIPCION DEL AREA		El área de EJECUCION se encarga de tramitar en forma exclusiva la ejecución de las sentencias judiciales en materia de familia y la Ley 30364				
INDICADOR DE GESTION		a) Celeridad Procesal				
REQUISITOS DEL AREA		- Actualización permanente con el marco normativo vigente en materia de familia - Unificación de criterios y estandarización de procedimientos en materia de familia				
FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA SECRETARIA DE EJECUCION					CODIGO	SEC-F/EJE
En Ejecución Familia:						
1. Revisar y recibir los expedientes judiciales (con resolución de consentida) reasignados del área decisoria y remitir los expedientes al Asistente de Ejecución. 2. Recibir los expedientes y escritos físicos y en los casos de expedientes EJE el reporte de escritos ingresados por parte del Asistente de ejecución para su trámite dentro de los plazos procesales establecidos (<u>aplicando procedimiento según vía procedimental aprobada por la Comisión Distrital PpR-Familia – Anexo 2.1</u>). 3. Programar las audiencias en el calendar (MEET) y agenda judicial (SIJ) del área de calificación según la agenda establecida y en coordinación con los asistentes de audiencias. 4. Remitir las resoluciones adjuntas al expediente judicial al Asistente de Ejecución						
En Ejecución Ley 30364: se considera la incorporación de la Secretaria Corporativa de Ejecución - Ley 30364 cuya estructura organizacional se encuentra en el <u>Anexo 2.1</u>						
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ASISTENTE DE EJECUCION					CODIGO	AS-F/EJE
En Ejecución Familia:						
1. Custodiar los expedientes judiciales de familia en etapa de ejecución 2. Recibir los escritos de los expedientes físicos y reportes de los expedientes electrónicos, ubicar los expedientes físicos y conjunto con el reporte de escritos electrónicos ponerlos al despacho de la secretaria para su trámite. 3. Recibir el despacho de la secretaria de ejecución, generar y diligenciar los documentos. 4. Diligenciar, recibir e incorporar las cédulas de notificación físicas a los expedientes judiciales en custodia 5. Identificar y preparar los expedientes judiciales concluidos para su remisión al Archivo Central						
En Ejecución Ley 30364: se considera la incorporación de la Secretaria Corporativa de Ejecución - Ley 30364 cuya estructura organizacional se encuentra en el <u>Anexo 4.1</u>						
OBSERVACION GENERAL		La entrega y recepción de los expedientes judiciales se realizará en forma física y mediante el SIJ (lectorado de expedientes) y sin ningún escrito pendiente de trámite				
FIRMA DEL PERSONAL DE APOYO JURISDICCIONAL DEL AREA EN CONFORMIDAD DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO						

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	26 27

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS						
MODULO CORPORATIVO JE-Familia		ADMINISTRACION MODULAR	FECHA	01	09	2026
AREA DE TRABAJO			Versión	MCF 002-2026		
DESCRIPCION DEL AREA	El área de ADMINISTRACION MODULAR es el soporte administrativo para el eficiente funcionamiento del área jurisdiccional del modelo de despacho judicial corporativo.					
INDICADOR DE GESTION	a) Celeridad en los trámites administrativos b) Eficiencia en el servicio y soporte al área jurisdiccional					
REQUISITOS DEL AREA	- Conocer la estructura organizacional del modelo de despacho judicial corporativo - Conocer el funcionamiento administrativo de la Corte Superior de Justicia					
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ADMINISTRADOR DEL MODULO CORPORATIVO			CODIGO	CAU/ADM		
1. Monitorear y atender de forma oportuna los nudos críticos identificado a nivel jurisdiccional y administrativo 2. Ejecutar el presupuesto asignado en base a las necesidades jurisdiccionales para mejorar sus resultados. 3. Administrar los recursos asignados en función a los resultados y necesidades jurisdiccionales 4. Articular con los operadores de justicia para simplificar y optimizar procedimientos jurisdiccionales						
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CENTRO DE ATENCION AL USUARIO (CAU)			CODIGO	CAU/ADM		
1. Recibir de demandas y escritos de los usuarios 2. Tramitar en el día de las demandas y escritos ingresados (registro en el SIJ y digitalización de documentos) 3. Atender y brindar información a los usuarios respecto al estado de sus procesos jurisdiccionales						
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CENTRO DE MONITOREO JUDICIAL (CMJ)			CODIGO	CMJ/ADM		
Respecto al monitoreo judicial: se considera la incorporación del Centro de Monitoreo Judicial (CMJ) y su estructura organizacional especifica esta detallada en el Anexo 4.2						
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL AREA DE COORDINACION DE PROCESOS			CODIGO	ACP/ADM		
Respecto a la coordinación de procesos jurisdiccionales y administrativos: se considera la incorporación del Área de Coordinación de Procesos y su estructura organizacional especifica esta detallada en el Anexo 4.3						
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL AREA DE MEDIACION JUDICIAL FAMILIAR			CODIGO	MIJ/ADM		
Respecto a la mediación en los procesos de familia: se considera la incorporación del Área de Mediación Intra Judicial Familiar y su estructura organizacional especifica esta detallada en el Anexo 4.4						
FUNCIONES ESPECIFICAS DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO			CODIGO	EMU/ADM		
Respecto al sistema de trabajo del Equipo Multidisciplinario: se considera actualizar la estructura organizacional y funcional del Equipo Multidisciplinario; la estructura organizacional especifica esta detallada en el Anexo 4.5						
OBSERVACION GENERAL	La atención de las necesidades y requerimientos jurisdiccionales deberán ser de forma oportuna y eficiente					
FIRMA DEL PERSONAL DE APOYO JURISDICCIONAL DEL AREA EN CONFORMIDAD DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO						

 PODER JUDICIAL Corte Superior de Justicia Ayacucho	DOCUMENTO INTERNO		ADM. MODULAR	
	PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MODULO CORPORATIVO DE JUZGADOS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA		Versión:	01.1
	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA AYACUCHO		Página:	27 27

ANEXO 4

AREAS DE TRABAJO INCORPORADAS