



*Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial*  
*Jefatura Suprema*

**"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**

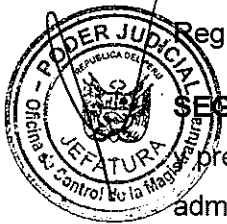
**RESOLUCION DE JEFATURA N° 27-2014-J-OCMA/PJ**

Lima, 12 de Junio de 2014.

**LA JEFATURA SUPREMA DE LA OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL:**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** La Jefatura Suprema de la Oficina de Control de la Magistratura –OCMA ejerce la dirección del desarrollo institucional investida de las facultades establecidas en su Reglamento de Organizaciones y Funciones ROF –OCMA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 229-2012-CE-PJ; y, en forma específica en el inciso 3 del Artículo 11<sup>1</sup> del citado Reglamento.



**SEGUNDO:** La actual gestión de la OCMA, tiene como principales objetivos, combatir, disuadir y prevenir eficiente y eficazmente la corrupción, mejorar y hacer eficientes los procedimientos administrativos sancionadores a través de la estandarización de los mismos y determinando los plazos para cada procedimiento; y fortaleciendo el control preventivo y disuasivo como política institucional de la OCMA a través de la programación de visitas judiciales ordinarias, extraordinarias, así como inspecciones a las diferentes dependencias jurisdiccionales, Presidencias de Corte Superior y ODECMAS en las oportunidades que considere conveniente; debiendo contar para ello con un nuevo Protocolo de Visitas, necesario para dicho logro.

**TERCERO:** Con el propósito de que tanto los magistrados de la Sede Central de la Oficina de Control de la Magistratura, así como de las Oficinas Desconcentradas a nivel nacional, con

<sup>1</sup> Artículo 11°. Funciones y atribuciones de la Jefatura de la OCMA

Son funciones y atribuciones de la Jefatura de la OCMA:

3. Proponer los planes de gestión nacional de control disciplinario, lo cual deberá ser remitido al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial para su evaluación y aprobación.

ocasión de la realización de visitas ordinarias y extraordinarias, inspecciones, operativos o de otras acciones de control, que efectúen en los distintos órganos del Poder Judicial, cuenten con un Protocolo de Visitas, actualizado y acorde con el acelerado cambio que plantean las políticas de modernización en el sistema judicial nacional, el cual establezca las pautas a seguir durante el inicio, procedimiento, ejecución y post ejecución de una visita judicial programada por el Órgano de Control, herramienta de gestión que servirá para el logro de los fines propuestos.

Por lo expuesto, de conformidad con el Artículo 105 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Artículo 4 y 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 229-2012-CE-PJ

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el “Protocolo de Visitas Judiciales” para la Oficina de Control de la Magistratura, Sede central y las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura del Poder Judicial, que consta de cuatro (4) Capítulos y que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución de Jefatura, dejándose sin efecto el Protocolo N° 8 “Visita Judicial Ordinaria y Preparación de Visita”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Hacer de conocimiento la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia, Consejos Ejecutivos Distritales de las Cortes Superiores de Justicia; a las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura y a la Gerencia General del Poder Judicial.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



**ANA MARIA ARANDA RODRIGUEZ**  
Jueza Suprema  
Jefa de la Oficina de Control de la  
Magistratura del Poder Judicial



**PROTOCOLO  
VISITAS JUDICIALES  
INICIO, PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN**

**2014**

Elaborado por la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA en coordinación con la Jefatura de Control.



## **PROTOCOLO**

### **VISITAS JUDICIALES. INICIO, PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN**

#### **INDICE**

#### **INTRODUCCIÓN**

- I. MARCO NORMATIVO**
- II. DE LAS VISITAS JUDICIALES**
- III. PREPARACIÓN DE LAS VISITAS**
- IV. EJECUCIÓN DE LAS VISITAS**

#### **CONCLUSIONES**

## **INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial (en adelante OCMA), es el órgano de control que tiene por función investigar y sancionar a los magistrados, excepto jueces supremos, y auxiliares jurisdiccionales de este Poder del Estado; investiga y realiza acciones de control preventivo, concurrente y posterior a determinada conducta funcional, con el propósito de mejorar permanentemente el servicio de justicia, dado que éste debe ser idóneo, eficaz y eficiente, de acuerdo a los valores éticos de la función jurisdiccional; y, dentro del marco de las garantías del debido proceso.

La OCMA a través de uno de sus órganos de línea, la Unidad de Visitas y Prevención (en adelante UVP), realiza acciones de control a través de visitas judiciales ordinarias y extraordinarias, así como inspecciones a las diferentes dependencias jurisdiccionales, Presidencias de Corte Superior y Órganos Desconcentrados de Control de la Magistratura (en adelante ODECMAS).

La Jefatura Suprema de la OCMA programa las visitas judiciales, las mismas que están bajo la dirección y responsabilidad de la Jefatura de la UVP-OCMA o, del magistrado responsable de la visita; las visitas son ejecutadas por magistrados contralores de la Unidad de Visitas y Prevención y, por magistrados de otras Unidades de la OCMA habilitados para tal efecto y, a las que concurren los representantes de la sociedad civil ante la OCMA, a fin de recibir las quejas verbales que se formulen durante las visitas judiciales.

Este Protocolo de Visitas Judiciales contiene las pautas esenciales a seguir por los magistrados de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial y de los Órganos Desconcentrados de Control de la Magistratura, las mismas que se irán perfeccionando y/o ampliando de acuerdo a la necesidad y práctica contralora.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO NORMATIVO**

1. Constitución Política del Estado.
2. Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Decreto Supremo N°017-93-JUS.
3. Ley de la Carrera Judicial, Ley N° 29277.
4. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
5. Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Resolución Administrativa N° 229-2012-CE-PJ.
6. Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Resolución Administrativa N° 129-2009-CE-PJ.
7. Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial, Resolución Administrativa N°010-2004-CE-PJ.
8. Reglamento de Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial, Resolución Administrativa N°227-2009-CE-PJ.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS VISITAS JUDICIALES**

La Jefatura de la OCMA, a propuesta del Jefe de la Unidad de Visitas y Prevención, programa y dispone a nivel nacional las visitas judiciales y, el Jefe de la ODECMA correspondiente dispone lo pertinente en su distrito judicial; tienen como finalidad concreta evaluar cualitativa y cuantitativamente la conducta y desempeño funcional de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales, a fin de detectar las deficiencias del servicio de justicia para dictar los correctivos

disciplinarios y/o, en su caso, proponer la corrección ante el órgano de gobierno del Poder Judicial, de gestión y/o de administración<sup>1</sup>.

Las visitas judiciales tienen por objeto<sup>2</sup>:

1. Verificar cumplimiento de los deberes y obligaciones de los magistrados y personal jurisdiccional, comprende el acatamiento del horario judicial de trabajo.
2. Verificar infraestructura y condiciones de trabajo.
3. Evaluar el desempeño funcional de los magistrados, auxiliares jurisdiccionales y personal de las ODECMAS.
4. Evaluar las actividades de las Salas Plenas, Consejos Ejecutivos Distritales y de las ODECMAS.
5. Recepcionar quejas verbales y escritas formuladas en el transcurso de la visita.
6. Detectar las causas y efectos de las deficiencias en el resultado del servicio formulando propuestas y recomendaciones para superarlas.
7. Recoger las opiniones e inquietudes de los visitados, los justiciables y, las autoridades de la localidad, de ser posible sobre problemas del servicio de justicia.

Las visitas judiciales, sean ordinarias, extraordinarias o inspectivas<sup>3</sup>, están a cargo de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA; mientras que a nivel de cada

---

<sup>1</sup> Ver artículos 11° y 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial y, artículo 88° del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial.

<sup>2</sup> Ver artículo 89° del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial.

<sup>3</sup> Artículo 90° del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial.

**Artículo 90.- Clases.-** Las Visitas Judiciales pueden ser:

- 1. Ordinarias.-** Son visitas programadas de carácter preventivo.
- 2. Extraordinarias.-** Son visitas inopinadas, que tienen por finalidad identificar irregularidades, verificar el cumplimiento del horario de trabajo, deberes y obligaciones, detectar actos de corrupción u otros problemas en los órganos jurisdiccionales o actividades administrativas que desarrollan los magistrados.



distrito judicial o Corte Superior de Justicia, corresponde realizarlas a la Unidad Desconcentrada de Investigaciones y Visitas de la ODECMA correspondiente.

## **2.1. VISITAS ORDINARIAS**

Son visitas preventivas de control. La Jefatura Suprema de la OCMA las programa al inicio del año judicial, publicándose el rol anual de visitas ordinarias en el diario oficial "El Peruano".

Conforme a lo previsto en el artículo 105° numeral 1 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y, el artículo 11° numerales 1 y 2 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, se dispone de visitas judiciales ordinarias a fin de verificar el correcto desempeño funcional de los magistrados y personal jurisdiccional. Estas visitas pueden ser con revisión de despacho judicial y/o administrativo o, sin revisión de éste.

Acorde con la política de intensificación del control preventivo de esta Jefatura Suprema, iniciada en el año dos mil diez, las visitas judiciales ordinarias pretenden que los magistrados y personal jurisdiccional atiendan y/o pongan al día sus labores, disuadir la comisión de actos de corrupción y, adoptar las medidas pertinentes de acuerdo con la realidad judicial percibida en la visita realizada, a fin de mejorar el servicio de justicia. Es por ello que, las visitas judiciales no se limitan a verificar si el despacho judicial está al día y/o si los magistrados cumplen el horario judicial, sino también se constata las condiciones de trabajo de las que gozan los magistrados y personal a su cargo, infraestructura, logística, recursos humanos, así como la carga procesal, producción, etcétera.

La visita judicial ordinaria tiene por objeto:

- Verificar la puntualidad, asistencia y permanencia de los magistrados en sus despachos judiciales, conforme al horario judicial establecido por la Corte Superior visitada.

---

**3. Inspecciones.-** Son diligencias inopinadas, no dirigidas propiamente a Órganos jurisdiccionales, sino a locales judiciales, para verificar el buen funcionamiento del servicio de administración de justicia y atención de los usuarios.

- Verificar el registro de asistencia y salida diaria de la Corte visitada por parte de los magistrados.
- Detectar presuntas irregularidades que afectan al debido proceso (incumplimiento de plazos procesales, falta o deficiencia en la motivación de resoluciones, delegación en auxiliares jurisdiccionales la realización de diligencias que requieren de la presencia del magistrado, etc.).
- Detectar presuntas irregulares que impliquen ejercicio del patrocinio indebido de la abogacía por parte de magistrados y trabajadores jurisdiccionales, a través del uso de los equipos de cómputo del Poder Judicial.
- Detectar, en general, el uso indebido de los equipos de cómputo del Poder Judicial, cuando se disponga la participación de los integrantes de la Unidad de Sistemas.
- Verificar el inicio de las audiencias judiciales en la hora establecida.
- Verificar el cumplimiento del horario de atención al público (abogado y litigante), exhortando dispensar buen trato.
- Verificar que los magistrados usen sus insignias en el ejercicio público de sus funciones así como en actos oficiales y, llevar vestimenta formal durante el horario de labores.
- Verificar que los trabajadores usen el uniforme institucional o vestimenta formal durante el horario de labores, así como portar el fotocheck en lugar visible.
- Verificar que en el órgano jurisdiccional visitado sólo se encuentren personas vinculadas al Poder Judicial; está prohibida la permanencia de terceros ajenos a la función judicial (salvo litigantes y abogados interesados por sus casos).
- Verificar el uso de los locales y/o ambientes del Poder Judicial sólo para la realización de actuaciones inherentes a la administración de justicia o, para actos protocolares vinculados a la actividad judicial.
- Recibir información de los visitados, justiciables y autoridades sobre el servicio de justicia en la Corte visitada.
- Identificar las necesidades de capacitación de los magistrados y auxiliares jurisdiccionales y, coordinar su realización con las áreas administrativas pertinentes.
- Detectar las buenas prácticas en la Corte visitada y difundirlas para su réplica.
- Registrar las carencias de recursos humanos, capacitación, infraestructura, logística, entre otros, en los Formatos elaborados para el efecto.
- Desarrollar talleres motivadores referidos a la debida atención al usuario del servicio de justicia, trabajo en equipo, organización del despacho judicial, lucha contra el estrés, etcétera; así como talleres o seminarios de capacitación en temas sustantivos y/o procesales de interés de los visitados.

## **2.2. VISITAS EXTRAORDINARIAS**

Son visitas de control inopinadas a órganos jurisdiccionales o administrativos (Presidencia de Corte, ODECMAS). La Jefatura Suprema de la OCMA las programa de oficio o, a mérito de una queja formulada o, información publicitada en medios de comunicación sobre la prestación del servicio de justicia.

Conforme a lo previsto en el artículo 105° numeral 1 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el artículo 11° numeral 2 del Reglamento de Organización y Funciones de la OCMA, el artículo 90° numeral 2 del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la OCMA y, de acuerdo con la política de control preventivo de esta Jefatura Suprema, las visitas judiciales extraordinarias son un mecanismo válido de verificación del desempeño funcional y comportamiento natural,-sin previo aviso-, que se desarrolla en los diversos órganos jurisdiccionales, Presidencias y ODECMAS de la República.

En este tipo de visita judicial se incide en:

- Verificar la puntualidad, asistencia y permanencia de los magistrados en sus despachos judiciales, conforme al horario judicial establecido por la Corte Superior visitada.
- Verificar el cumplimiento de los deberes de los magistrados y personal jurisdiccional.
- Identificar y/o verificar irregularidades o actos de corrupción en la prestación del servicio de justicia.
- Verificar el uso adecuado de los equipos de cómputo y otros dispositivos de almacenamiento externos (memorias USB, Discos Duros Externos) y/o computadoras portátiles (Tabletas, Laptops) asignados o reasignados al magistrado, personal jurisdiccional y personal administrativo con labores jurisdiccionales del Poder Judicial, ajeno al ejercicio de la función y/o labor jurisdiccional o vinculado al ejercicio del patrocinio indebido, conforme al procedimiento establecido en la Directiva sobre Hallazgos en la Función Contralora.

## **2.3. VISITAS INSPECTIVAS**

Son diligencias inopinadas de reconocimiento de los locales judiciales.

Conforme al artículo 11° numeral 2. del Reglamento de Organización y Funciones de la OCMA y, el artículo 90° numeral 3 del Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la OCMA, las inspecciones se practican para verificar el buen uso de los inmuebles en donde se presta el servicio de administración de justicia y, la debida atención a los usuarios.

### **CAPÍTULO III**

#### **PREPARACIÓN DE LAS VISITAS**

##### **3.1. CRONOGRAMA DE VISITAS JUDICIALES**

###### **1. ORDINARIAS**

- Elaboración del cronograma anual de visitas.
- Emisión de la Resolución de Jefatura Suprema estableciendo el rol o cronograma anual de visitas, cuya ejecución estará a cargo de la Jefatura de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA.
- Publicación de la Resolución de Jefatura Suprema en el diario oficial "El Peruano".
- De acuerdo con el cronograma anual de visitas, establecer cada trimestre la fecha de las visitas.
- Emisión de la Resolución de Jefatura Suprema habilitando a los magistrados integrantes del Equipo de Control a cargo de la visita, con precisión del magistrado superior responsable, días de visita incluyendo el día de partida y retorno a Lima; anexándose la relación de personal que integra el equipo de control.
- Notificación a los magistrados del Equipo de Control.
- Determinación del lugar de instalación de las Mesas de Quejas verbales.

###### **2. EXTRAORDINARIAS E INSPECTIVAS**

- Propuesta de visita extraordinaria o inopinada a determinado órgano jurisdiccional del país.

- Emisión de la Resolución de Jefatura Suprema habilitando a los magistrados integrantes del Equipo de Control a cargo de la visita, con precisión del magistrado superior responsable, días de visita incluyendo el día de partida y retorno a Lima; anexándose la relación de personal que integra el equipo de control.
- Notificación a los magistrados del Equipo de Control en el día de la partida.

### **3.2. COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS CON LA CORTE VISITADA**

- Con el Secretario de la Presidencia de la Corte:
  - Solicitar la relación de órganos jurisdiccionales, relación de magistrados (titulares, provisionales, supernumerarios) esta información se debe contrastar con la Unidad de Sistemas de la OCMA.
  - Solicitar número de expedientes, número de escritos pendientes en cada órgano jurisdiccional, producción de la Corte visitada; información sobre licencias otorgadas a los magistrados y demás que a criterio del juez contralor resulte necesaria para la realización de la visita.
  - En los casos que serán determinados por el responsable de la Unidad de Visitas y Prevención, solicitar vehículos de la Corte para el traslado de magistrados y personal jurisdiccional de la OCMA, de un órgano jurisdiccional a otro o, a cualquier dependencia que interese a la visita, previa suscripción del documento de compromiso de parte del conductor(es) del vehículo participante de la visita, así como del retiro de sus teléfonos celulares durante el tiempo que dure la visita judicial.
  - Solicitar un ambiente adecuado y disponible para el desarrollo del trabajo de la Jefatura de la UVP-OCMA.
  - Poner en conocimiento la realización de la actividad académica y/o motivadora, para tal efecto solicitar a la Administración de la Corte, apoyo en cuanto al lugar del evento académico (sala o auditorium, ecran, laptop para proyectar el software (power point

u otro que se utilice) así como cualquier ayuda visual, auditiva, personal de apoyo, etc.

- Con el Jefe de Imagen de la Corte:

Coordinar las acciones necesarias con el Jefe de Imagen de la Sede Central, a fin de colaborar en la realización de la actividad académica y/o motivadora, a cargo de la OCMA.

### **3.3. COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS CON REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LA OCMA**

- Solicitar a los señores integrantes de la Sociedad Civil, designe a su Representante que acompañará en la visita, así como a su asistente.
- Verificación de la instalación de las mesas de atención al usuario.

### **3.4. COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS CON LAS UNIDADES DE APOYO A LA JEFATURA DEL OCMA**

#### **1. UNIDAD DE SISTEMAS**

- Los integrantes de la Unidad de Sistemas acompañarán al(los) magistrado(s) contralores en las Visitas Extraordinarias.
- Sólo cuando la Jefatura central considere indispensable, o a propuesta de los Jefes de las Unidades de Línea; los integrantes de la Unidad de Sistemas, formarán parte de la comitiva de la Unidad de Visitas para la realización de las Visitas Ordinarias, debiendo procederse en ambos casos de la siguiente manera:
- El Jefe de Informática designará a los ingenieros o técnicos que acompañarán en la visita.
- Proporcionará información sobre medidas disciplinarias impuestas a los magistrados; expedientes pendientes de sentenciar; escritos pendientes; otros.
- Proporcionará equipos informáticos portátiles (laptops).

- Proporcionará información estadística sobre producción de los órganos jurisdiccionales a visitar.
- Concluida la visita emitirán un Informe técnico, teniendo en cuenta la Directiva N° 003-2014 sobre Hallazgos<sup>4</sup>, para que esta sirva de sustento a la Jefatura de Visitas y/o a la Jefatura de Investigación y Anticorrupción; a fin de que emitan la propuesta y/o recomendaciones en el aspecto informático.

## 2. UNIDAD DE DESARROLLO

- Gestionará y proporcionará pasajes, aéreos o terrestre, alojamiento y viáticos para los magistrados y personal que asiste a la visita judicial. La entrega de pasajes y viáticos debe realizarse un (01) día hábil antes a la fecha de salida al lugar de destino.
- Entregará celulares y modem inalámbrico internet, **la que estará sujeta al requerimiento y a la disponibilidad con que cuente dicha Unidad.**
- Entregará materiales necesarios a utilizarse en la visita.
- Coordinará todo lo relacionado con la capacitación a realizarse en la sede visitada (tema, expositores; oficio a los invitados; resolución de Jefatura Suprema haciendo las invitaciones; pasajes, alojamiento, viáticos).
- En caso que el traslado del grupo contralor, sea por vía terrestre, con vehículos oficiales del Poder Judicial, gestionará el número necesario de vehículos y choferes para que realicen el traslado.

## 3. UNIDAD DE PRENSA

- Coordinar con el Jefe de Prensa información relevante para la Unidad de Vistas, durante la realización de la visita en el Distrito Judicial visitado.
- Coordinar la realización de conferencias de prensa en la sede judicial visitada, según disposición de la Jefatura Suprema de Control.

---

<sup>4</sup> Resolución Jefatural N° 060-2014-J-OCMA/Pj del 04-04-2014

## **CAPÍTULO IV**

### **EJECUCIÓN DE LAS VISITAS**

#### **4.1. VISITA JUDICIAL ORDINARIA.**

##### **1. EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA VISITADA**

- El Jefe de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA o, el magistrado responsable de la visita que lo reemplace, con el Equipo de Control y el representante de la sociedad civil ante la OCMA, se apersonará a la Corte visitada al inicio del horario judicial, a fin de verificar la asistencia y permanencia del Presidente y recibir sus comentarios sobre la situación de la misma; lo que no obsta que de acuerdo a la estrategia planteada, el Jefe de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA o, el magistrado responsable de la misma, puede iniciar la visita de puntualidad, asistencia y permanencia ante cualquier órgano jurisdiccional de la Corte Superior visitada, y apersonarse en las horas siguientes a la Presidencia de la Corte para el control respectivo
- De acuerdo al rol de órganos jurisdiccionales y/o administrativos seleccionados para ser visitados con revisión de despacho, los magistrados contralores, conjuntamente con sus asistentes, se apersonarán al que se les ha asignado al inicio del horario judicial.
- La Mesa de Atención al Usuario Judicial se instalará en la sede principal de la Corte y, en otros puntos estratégicos que se consideren pertinentes; ésta será atendida por el representante de la sociedad civil ante la OCMA, sus asistentes y personal auxiliar de la ODECMA.
- La Presidencia dispondrá de un ambiente (oficina) con computadora, impresora, conexión telefónica, internet, directorio telefónico de todos los órganos que integran la Corte, etc, para uso exclusivo del Jefe de la OCMA y del Jefe de la UVP-OCMA, mientras dure la visita.
- La Presidencia proporcionará vehículos suficientes, cuando lo requiera la Jefatura de la Unidad de Visitas y Prevención o el



magistrado encargado de la visita, para el traslado de los magistrados de un órgano jurisdiccional a otro durante el horario judicial o en las horas en que se desarrolle la visita. Los choferes de la Corte quedan prohibidos de usar sus celulares durante la comisión.

- La Presidencia proporcionará todo apoyo logístico necesario.
- Se tomarán fotografías que reflejen el estado en que se encuentra la Corte de Justicia visitada, así como de sus órganos jurisdiccionales y/o administrativos.
- El último día de la visita judicial ordinaria con revisión de despacho, el Jefe de la OCMA y/o el Jefe de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA o, el magistrado responsable de la visita, de acuerdo a lo verificado formulará observaciones preliminares y las pertinentes recomendaciones al Presidente de la Corte visitada, quien se compromete a dar cumplimiento en el plazo de treinta días hábiles o el que se considere pertinente, o en todo caso dar cuenta al órgano contralor de las medidas o gestiones realizadas con dicho fin; procediéndose a firmar el Acta respectiva, correspondiendo el seguimiento del cumplimiento de la observaciones y recomendaciones a la Jefatura de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA.

## **2. EN EL ÓRGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO VISITADO**

### **2.1. VISITA CON REVISIÓN DE DESPACHO Y OTROS.**

- El magistrado contralor de la OCMA designado, se apersonará al órgano jurisdiccional seleccionado para verificar la puntualidad, asistencia y permanencia del Juez, exponerle el motivo de la visita y, realizar una entrevista conjuntamente con su personal por aproximadamente diez minutos (10').
- El magistrado visitado facilitará al magistrado contralor un escritorio y una computadora para que desarrolle su trabajo.
- El magistrado contralor está facultado para hacer una revisión exhaustiva en el órgano jurisdiccional o administrativo visitado, pudiendo solicitar se abran puertas de escritorios, armarios y de cualquier otro mueble que se encuentre en el ambiente, así como cajas o bolsas para verificar su contenido. En este sentido, el magistrado contralor está autorizado para revisar, -entre otros-,

legajos, libros y/o cuadernos de control, expedientes, escritos con o sin el proveído correspondiente aún no incorporados a los expedientes, equipos de cómputos, verificar la estadística de producción del órgano visitado.

- En cuanto a la revisión de expedientes, por lo general el magistrado contralor recibirá las instrucciones necesarias de acuerdo a la especialidad del órgano jurisdiccional visitado, para revisar temas específicos, como por ejemplo motivación de resoluciones en cuanto al otorgamiento de beneficios penitenciarios, concesión de medidas cautelares, variación de mandatos de comparecencia o prisión preventiva, determinación de la pena a imponerse, medidas relativas a menores de edad, cumplimiento de plazos procesales, entre otros actos procesales.
- De visitarse la ODECMA o la Presidencia de la Corte, igualmente se darán las instrucciones necesarias para la revisión exhaustiva.
- Se extenderá el Acta de Visita Ordinaria (dos ejemplares); debe firmarla el magistrado visitado y su personal, así como el magistrado contralor. Se entregará un acta al magistrado visitado.
- Se obtendrá copia de los actuados procesales relacionados con las observaciones y/o cargos que se hubieran formulado.
- Se tomarán fotografías del órgano jurisdiccional o administrativo visitado.

## **2.2. VISITA SIN REVISIÓN DE DESPACHO Y OTROS.**

- El magistrado contralor de la OCMA designado, se apersonará al órgano jurisdiccional seleccionado para verificar la puntualidad, asistencia y permanencia del Juez, exponerle el motivo de la visita y, tomar conocimiento del estado del órgano visitado.
- Verificada la puntualidad, asistencia y/o permanencia del magistrado visitado, se extiende un Acta de Visita Ordinaria, la que es firmada por el magistrado visitado y el magistrado contralor.
- De no verificarse la asistencia y/o permanencia del magistrado visitado, igualmente se extiende un Acta de Visita Ordinaria anotándose la ausencia comprobada, debiéndose considerarse en estos casos los siguientes supuestos:
  - 1) Horario de ingreso y salida de la Corte Visitada

- 2) Duración de la ausencia o retraso
  - 3) Si el magistrado tiene un retraso de 5 a 10 minutos en el ingreso al Despacho Judicial, deberá evaluarse las causas de dicho retraso y si se consideran justificantes o no.
- Si el magistrado llegara antes que se proceda a cerrar el acta, podrá tomar su dicho, procediéndose conforme al párrafo anterior.

### **3. ACTIVIDADES MOTIVADORAS Y ACADÉMICAS**

- Prioritariamente en las visitas judiciales ordinarias con revisión de despacho, se procederá a realizar talleres motivadores sobre trabajo en equipo, manejo del despacho judicial, técnicas de atención al usuario judicial, lucha contra el stress, lucha contra la corrupción, ética judicial, etcétera; así como eventos académicos de carácter sustantivo y procesal, en materias jurídicas que interesen a los magistrados y personal jurisdiccional de la Corte visitada.
- La Corte visitada deberá proporcionar el auditorium en condiciones debidas para la realización del o los eventos y, colaborará con la difusión y control de asistencia de sus magistrados y personal. La asistencia es obligatoria para los magistrados y el personal jurisdiccional; siempre y cuando no se afecte las actuaciones judiciales programadas que en el órgano jurisdiccional se esté llevando a cabo, así como en lo administrativo (Presidencia, ODECMA).
- En caso de inasistencia, salvo dispensa debidamente comprobada, ésta será considerada como demerito, la que será comunicada a la Oficina de Meritocracia tratándose de magistrados; y en el caso de un servidor judicial, deberá oficiarse a la Oficina de Administración para su anotación en el legajo respectivo, con conocimiento de la Gerencia de Personal y Escalafón del Poder Judicial.
- Estas actividades están a cargo del Órgano de Control de la Magistratura del Poder Judicial, más no de la Corte visitada; por lo que en la mesa de honor se respetará el protocolo que la OCMA indique. Al Presidente de la Corte visitada, por cortesía se le permitirá clausurar el evento realizado.
- A los magistrados o profesores expositores, la OCMA les otorgará un certificado por su participación en tal calidad y, a los

Magistrados y personal jurisdiccional y administrativo de la Corte, la OCMA les extenderá un certificado de asistencia.

#### **4.2. VISITA JUDICIAL EXTRAORDINARIA E INSPECTIVA.**

- El Jefe de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA o, el magistrado responsable de la visita que lo reemplace, con el Equipo de Control, se apersonará al órgano jurisdiccional o administrativo que merezca una visita inopinada.
- El magistrado visitado proporcionará un escritorio y una computadora a fin de que el magistrado desarrolle su trabajo.
- El magistrado contralor recibirá las instrucciones necesarias para realizar la visita.
- De tratarse de una visita con revisión de despacho judicial y/o administrativo, el magistrado contralor está facultado a lo que se señala en el punto 3 del numeral 2.1 del acápite 4.1. de este Capítulo.
- De verificarse o no la asistencia y/o permanencia de los magistrados en sus despachos o, el inicio puntual de las audiencias programadas, se procederá según el numeral 2.2. del acápite 4.1. de este Capítulo.
- Se extenderá el Acta de Visita Extraordinaria o Acta de Visita Inspectiva (dos ejemplares); debe firmarla el magistrado visitado y su personal, así como el magistrado contralor. Se entregará un acta al magistrado visitado.
- Se tomarán fotografías del órgano jurisdiccional o administrativo visitado, a criterio del Jefe de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA o, el magistrado responsable de la visita o, el magistrado contralor.

### **CAPITULO V**

#### **POST VISITA JUDICIAL**

- Formar el expediente de Visita Judicial Ordinaria, Extraordinaria o Inspectiva.

- Tramitar la asignación correlativa de número y carátula para el expediente, ante la Unidad Documentaria de la OCMA.
- Los magistrados contralores deberán presentar a la Jefatura de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA, los informes correspondientes a las visitas realizadas, dentro de los quince (15) días hábiles de terminada la visita.
- Tratándose de las visitas judiciales ordinarias con revisión de despacho, la Jefatura de la Unidad de Visitas y Prevención de la OCMA deberá elaborar el Informe de Propuesta de Mejoras, -en base a los informes de los magistrados contralores-, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recepción del último informe.
- Dicho documento, deberá contener un consolidado de los aspectos analizados por cada juez contralor al que se incorporará el Acta con las observaciones y recomendaciones preliminares firmada el último día de la visitas Judicial.
- La Jefatura de UVP deberá realizar un seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones y remoción de las observaciones, dando cuenta al a Jefatura de la Oficina de Control a fin que adopte las medidas a que hay lugar.

## **CONCLUSIONES**

El Órgano de Control de la Magistratura del Poder Judicial, en cumplimiento de sus funciones, programa visitas ordinarias, extraordinarias e inspectivas; a fin de verificar el cumplimiento de los deberes y el debido desempeño funcional que impone la Constitución, la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de la Carrera Judicial, entre otras normas conexas, a los magistrados, extendiéndose dicha labor de control a los trabajadores jurisdiccionales en el ejercicio de sus funciones.

Las visitas judiciales fundamentalmente tienen carácter preventivo más no sancionador; en todo caso, de levantarse observaciones por el manejo del despacho judicial o, por verificación de conductas que podrían calificarse de disfuncionales, el magistrado contralor se conduce de acuerdo a las reglas del debido procedimiento administrativo, siguiendo prioritariamente las normas contraloras de este Poder del Estado.