

**FACULTAD DE DERECHO**

Escuela Académico Profesional de Derecho

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Informe del desarrollo de la actividad profesional en  
la unidad de servicios judiciales de la Corte Superior  
de Justicia de Junín**

Nestor Anderson Poma Segundo

Para optar el Título Profesional de Abogado

Huancayo, 2024

## INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**A** : Decana de la Facultad de Derecho  
**DE** : Ma. Luigi Alberto Sanchez Ugarriza  
Asesor de trabajo de investigación  
**ASUNTO** : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación  
**FECHA** : 12 de diciembre de 2024

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

**Título:**

Informe del Desarrollo de la Actividad Profesional en la Unidad de Servicios Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Junín

**Autor:**

Nestor Anderson Poma Segundo – EAP. Derecho

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 14 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI  NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores  
Nº de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**): SI  NO
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI  NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

**La firma del asesor obra en el archivo original**  
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

## Índice general

Agradecimiento	ii
Dedicatoria	iii
Introducción	vi
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>13</b>
<b>ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>13</b>
1.1. Datos generales de la institución	13
1.2. Actividad principal de la institución	14
1.3. Reseña histórica	15
1.4. Organigrama de la institución	16
1.5. Misión y visión	18
1.6. Bases legales y documentos administrativos	18
1.6.1. Ley Orgánica del Poder Judicial	18
1.6.2. Reglamento de organización y funciones (ROF)	18
1.6.3. Manual de organización y funciones (MOF)	18
1.6.4. Texto único de procedimientos administrativos (TUPA)	18
1.7. Descripción del área donde se realiza las actividades profesionales	20
1.8. Descripción del cargo y las responsabilidades del bachiller en la institución	20
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>22</b>
<b>ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES</b>	<b>23</b>
2.1. Antecedentes o diagnóstico situacional	22
2.2. Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional	35
2.3. Objetivos de la actividad profesional	44
2.4. Justificación de la actividad profesional	44
2.5. Resultados esperados	44
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>47</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b>	<b>47</b>
3.1. Bases teóricas	47
3.2. Concepto de términos básicos	48
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>54</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES</b>	<b>54</b>
4.1 Descripción de las actividades profesionales	54

4.1.1.	Enfoque de las actividades profesionales	54
4.1.2.	Alcances de las actividades profesionales	57
4.1.3.	Entregables de las actividades profesionales	62
4.2	Aspectos técnicos de las actividad profesional	71
4.2.1.	Metodologías	71
4.2.2.	Técnicas	73
4.2.3.	Instrumentos	74
4.2.4.	Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades	76
4.3	Ejecución de las actividades profesionales	86
4.3.1.	Cronograma de actividades realizadas	71
4.3.2.	Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales	73
<b>CAPÍTULO V</b>		<b>54</b>
<b>RESULTADOS</b>		<b>54</b>
5.1	Resultados finales de las actividades realizadas	54
5.2	Logros alcanzados	54
5.3	Dificultades encontradas	54
5.4	Planteamiento de mejoras	54
5.4.1.	Metodología propuesta	54
5.4.2.	Descripción de la implementación.	57
5.5	Análisis	54
5.6	Aporte del bachiller en la institución	54
<b>CONCLUSIONES</b>		<b>96</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>		<b>98</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>		<b>99</b>
<b>ANEXOS</b>		<b>106</b>

## Índice de figuras

<b>Figura 1.</b> <i>Organigrama organizacional de la Corte Superior de Justicia de Junín</i>	61
<b>Figura 2.</b> <i>Directorio de la Unidad de Servicios Judiciales de la CSJJ</i>	63
<b>Figura 3.</b> <i>Plano de la zona de notificación</i>	65
<b>Figura 4.</b> <i>Secuencia de la labor realizada por el notificador judicial</i>	66
<b>Figura 5.</b> <i>Cédulas notificadas en la primera semana de trabajo</i>	68

## Índice de tablas

<b>Tabla 1.</b> <i>Datos de la institución</i>	21
<b>Tabla 2.</b> <i>Presidentes de la Corte Superior de Justicia de Junín 1920 - 2023</i>	22
<b>Tabla 3.</b> <i>Cronograma de actividades</i>	53
<b>Tabla 4.</b> <i>Funciones del aplicativo móvil</i>	54