

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 211-2016-CE-PJ

Lima, 24 de agosto de 2016

VISTO:

El Oficio N° 1037-2016-GG/PJ, cursado por el Gerencia General del Poder Judicial.

CONSIDERANDO:

Primero. Que mediante Ley N° 30229, "Ley que adecua el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el sistema de remates judiciales y en los servicios de notificaciones de las resoluciones judiciales, y que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, el Código Procesal Constitucional y la Ley Procesal del Trabajo", se aprobó las disposiciones que regulan los Remates Electrónicos Judiciales "REM@JU"; y, por Decreto Supremo N° 003-2015-JUS, que aprueba su Reglamento, se dispuso que tanto para la interoperabilidad del REM@JU como para la ejecución de lo dispuesto en el precitado Reglamento, el Poder Judicial podía crear formatos digitales y dictar las medidas complementarias que se requieran.

Segundo. Que, conforme se desprende del artículo 3° de la precitada Ley, corresponde al Poder Judicial conducir y regular a través de sus órganos de línea, el proceso de implementación del Remate Electrónico Judicial (REM@JU), de acuerdo a la asignación presupuestal que se apruebe anualmente; asimismo, promueve e implementa de manera progresiva, conforme a su disponibilidad presupuestal, el proceso del Remate Electrónico Judicial a nivel nacional.

Tercero. Que, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley sobre la materia, corresponde a este Poder del Estado, regular y contribuir para su ejecución con la expedición de normas apropiadas que coadyuven a la implementación progresiva de nuevos procedimientos automatizados. Es por ello, que se empleará un sistema mixto de información digital y soporte físico; precisándose, asimismo, que en la primera etapa de implementación del servicio se realizará la verificación manual o semi automatizada de algunos procedimientos, hasta lograr la interoperabilidad del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales con la Superintendencia de Registros Públicos (SUNARP), Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de Migraciones; así como la inclusión de otras Entidades Financieras.



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 2, Res. Adm. N° 211-2016-CE-PJ

Cuarto. Que la Gerencia General del Poder Judicial, como órgano ejecutivo, técnico y administrativo, a través de sus órganos de línea, tiene a su cargo las funciones de ejecución, coordinación y supervisión de las actividades administrativas no jurisdiccionales de este Poder del Estado; por lo que, es la competente para el desarrollo de todas las actividades relacionadas a la correcta implementación de los nuevos servicios tendientes a la mejora del acceso a la administración de justicia para la ciudadanía.

Quinto. Que, en tal virtud, deviene en necesario aprobar la propuesta de directiva y el documento normativo que regule el procedimiento relacionado con la realización de los remates electrónicos judiciales, presentado por la Gerencia General del Poder Judicial.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 689-2016 de la trigésimo cuarta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Ticona Postigo, De Valdivia Cano, Lecaros Cornejo, Ruidías Farfán, Vera Meléndez y Álvarez Díaz, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 008-2016-CE-PJ, denominada “Normas y Procedimientos para la realización de los Remates Electrónicos Judiciales - REM@JU”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Aprobar el documento normativo “Procedimiento Remates Electrónicos Judiciales”, que guarda relación con la directiva aprobada.

Artículo Tercero.- Disponer que las Cortes Superiores de Justicia del país; así como la Gerencia General del Poder Judicial, en cuanto sea de su competencia, realicen las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación en el Portal Institucional del Poder Judicial la presente resolución administrativa, la directiva y el documento normativo aprobados; para su debido cumplimiento.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 3, Res. Adm. N° 211-2016-CE-PJ

Artículo Quinto.- Transcribir la presente resolución al Presidente del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia de la República; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

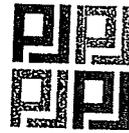
Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

S.



LAMC//sabr


VÍCTOR TICONA POSTIGO
Presidente



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

DIRECTIVA N° 008-2016-CE-PJ

Documento Normativo

“Procedimiento Remates Electrónicos Judiciales”

R.A. N° 211-2016-CE-PJ

**AGOSTO 2016
LIMA – PERU**



1. OBJETIVO

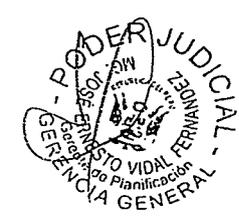
Establecer lineamientos respecto al procedimiento de los remates electrónicos judiciales, desarrollados a través de medios electrónicos, que sirva como herramienta de consulta y orientación a los usuarios del Servicio.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las dependencias administrativas del Poder Judicial, a nivel nacional; y las dependencias jurisdiccionales en donde se haya implementado el Servicio de Remates Electrónicos Judiciales.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Órgano Jurisdiccional:** comprende a los juzgados especializados, que se encuentran a cargo de la tramitación de los procesos judiciales y disponen la realización del remate electrónico judicial.
- 3.2. **Juez:** es el magistrado, quien está a cargo de un órgano jurisdiccional y que en uso de sus facultades, emite las resoluciones judiciales referentes a procesos judiciales en primera instancia.
- 3.3. **Secretario Judicial:** es el auxiliar jurisdiccional del Juzgado quien elabora el proyecto de resolución judicial, descarga los actos procesales (resoluciones) en el Sistema Integrado Judicial (SIJ), y realiza el registro de los bienes a rematar -bajo la modalidad electrónica- en el aplicativo REM@JU, en los casos que lo disponga el Juez, y efectúa el seguimiento de su desarrollo en el referido aplicativo.
- 3.4. **Asistente de Notificaciones:** es el auxiliar jurisdiccional encargado de elaborar las cédulas de notificación, y realizar su diligenciamiento a través del Sistema Integrado Judicial (SIJ).
- 3.5. **Usuario Postor:** es la persona natural y jurídica que participa en el remate electrónico judicial, quien debe registrarse previamente en el Registro de Postores del aplicativo REM@JU.
- 3.6. **Registro de Postores:** es la base de datos en donde se registran las personas que desean participar como Usuario Postor en un remate electrónico judicial específico.
- 3.7. **Servicio de Remates Electrónicos Judiciales:** el Servicio de Remates Electrónicos Judiciales utiliza un aplicativo informático que soporta la realización de los remates judiciales, a través de medios electrónicos, en los órganos jurisdiccionales donde se encuentre implementado.





3.8. Responsable del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales: es la persona adscrita a la Unidad de Servicios Judiciales o la dependencia que haga sus veces en cada Corte Superior de Justicia, quien responsable de monitorear y supervisar el desarrollo de los remates electrónicos judiciales, validar los pagos efectuados -en forma presencial- en los casos que el aplicativo REM@JU no los valide -dentro del plazo previsto-, y cumplir las comisiones de pegado de aviso de remate proveniente de órganos jurisdiccionales de otro Distrito Judicial.

3.9. Casilla Electrónica del Poder Judicial: constituye el domicilio electrónico -entre otros- de los postores que participan en un remate electrónico judicial, en el que recepcionarán la Orden de Pago y la Resolución que dispone la devolución del Oblaje, así como el Certificado Digital de Postor Ganador, según corresponda.

3.10. Firma Digital: es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves única; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada. Este tipo de firma electrónica se efectúa a través de un certificado digital expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), y cumple con todas las funciones de la firma manuscrita, en virtud del principio de equivalencia funcional por la cual, la firma digital tiene el mismo valor e implicancias legales que la firma manuscrita.



3.11. Sistema de Notificaciones Electrónicas del Poder Judicial (SINOE): es la herramienta informática empleada para realizar el diligenciamiento de las notificaciones electrónicas emitidas por los órganos jurisdiccionales, usando las casillas electrónicas otorgadas por el Poder Judicial.



3.12. Depósito Electrónico Judicial: es el medio de pago mediante el cual los postores que participan en un remate electrónico judicial realizan un empoce dinerario con la finalidad de cumplir con el pago del oblaje (pago en garantía) y del saldo del valor del bien, ante el Banco de la Nación.



3.13. Certificado Digital de Postor Ganador: es el documento electrónico generado por el aplicativo REM@JU, que identifica al ganador del remate electrónico judicial, el cual es firmado digitalmente por el Juez y Secretario Judicial del proceso.

3.14. Notificación Electrónica: es un acto de comunicación directa entre el órgano Jurisdiccional y el usuario postor, efectuado a través de una casilla electrónica otorgada por el Poder Judicial.

3.15. Sistema Integrado Judicial (SIJ): es la herramienta informática que soporta las operaciones realizadas por los órganos jurisdiccionales, en los diferentes actos procesales.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR



4.1. Ley N° 30229, "Ley que adecúa el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el Sistema de Remates Judiciales y en los Servicios de Notificaciones de las Resoluciones Judiciales, y que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, el Código Procesal Constitucional, y la Ley Procesal del Trabajo".

4.2. Decreto Supremo N° 003-2015-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30229.

4.3. Decreto Supremo N°017-93-JUS, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial" y modificatorias.

4.4. Decreto Legislativo N° 768, que promulga el "Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil" y modificatorias.

4.5. Resolución Administrativa N° 110-2013-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 004-2013-CE-PJ "Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales".

4.6. Resolución Administrativa N°318-2013-P-PJ, que aprueba el "Manual para la Formulación de Documentos Normativos de Gestión del Poder Judicial".



5. RESPONSABILIDADES

5.1. Del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

Aprobar el presente documento y promover su cumplimiento en los Distritos Judiciales donde se encuentre implementado el Servicio de Remates Electrónicos Judiciales.

5.2. De la Gerencia General del Poder Judicial

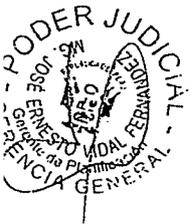
Gestionar su aprobación ante el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

5.3. De la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General

Gestionar y supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.

5.4. De la Subgerencia de Servicios Judiciales de la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General

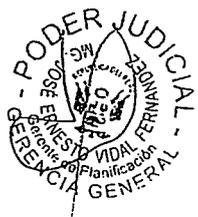
Implementar, supervisar y asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.



5.5. De las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia:
Hacer cumplir el procedimiento descrito en el presente documento.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

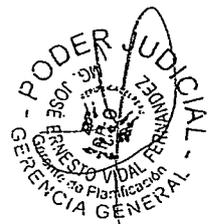
El procedimiento para el desarrollo del remate electrónico judicial contempla diversas actividades desde que el remate es registrado y publicitado por el órgano jurisdiccional donde se tramita el proceso judicial que ordena remate del bien, en el aplicativo REM@JU, el cual registrará las ofertas que se efectúen durante el desarrollo del remate electrónico judicial y generará el "Certificado Digital de Postor Ganador", que finalmente será enviado al Postor Ganador, conforme se describe a continuación:



N° DE ACTIVIDAD	UNIDAD ORGANICA / RESPONSABLE	ACCIÓN A SEGUIR
1.		Registro de Remate Electrónico Judicial en el aplicativo informático del Servicio REM@JU y Publicación del Aviso
1.1.	Juez del Proceso (Órgano Jurisdiccional)	a. Emite resolución judicial que dispone el desarrollo del remate electrónico judicial, la misma que ha quedado firme.
1.2.	Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)	a. Ingresa al aplicativo REM@JU (desde el Portal Web del Poder Judicial) e ingresa información del bien a rematar. b. Publica el aviso de convocatoria y el aplicativo genera el cronograma de remate respectivo. c. Verifica la ubicación del bien para proceder a la publicación del aviso de remate, que informa el desarrollo del remate electrónico judicial, que deberá ser colocado en el bien a rematar. Si el bien se encuentra en el Distrito Judicial del proceso: d. Elabora y publica el aviso de remate en el lugar donde se encuentra el bien a rematar. e. Adjunta al expediente judicial la constancia de la diligencia efectuada.



		<p>Si el bien no se encuentra en el Distrito Judicial del proceso:</p> <p>f. Elabora y envía, al Responsable del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales del lugar donde se encuentra ubicado el bien, la resolución que dispone el desarrollo del remate electrónico judicial y el aviso de publicación respectivo, a través del correo electrónico institucional.</p>
1.3.	Responsable del Servicio de REM@JU (Del lugar donde se encuentra el bien)	<p>a. Recibe documentos del órgano jurisdiccional -que ordeno el desarrollo del remate- y gestiona lo necesario para la publicación o colocación del aviso de remate, de acuerdo a la ubicación del bien a rematar.</p> <p>b. Remite la constancia de realización de la diligencia al órgano jurisdiccional, por correo electrónico (documento escaneado) y en soporte físico.</p> <p>c. Archiva copia de la constancia de la diligencia.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>
2.		<p>Visualización de Publicidad e Inscripción al Remate Electrónico Judicial</p>
2.1.	Usuario Postor	<p>a. Visualiza en el Portal Web del Poder Judicial, la publicidad del remate electrónico judicial.</p> <p>Si el interesado no se encuentra registrado en Base de Datos de Postores:</p> <p>b. Registra su información personal en la Base de Datos de Postores, del aplicativo REM@JU. (Previo cumplimiento de lo establecido en el literal g de las Disposiciones Generales de la Directiva)</p> <p>Si el Postor se encuentra registrado en Base de Datos de Postores:</p> <p>c. Recibe información para participar en</p>





		<p>remate electrónico, vía correo electrónico.</p> <p>Si el Postor no está interesado en participar:</p> <p>d. Decide por no participar en el remate electrónico.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Si el Postor está interesado en participar:</p> <p>e. Ingresa al aplicativo REM@JU y se inscribe en el remate electrónico judicial, en el plazo establecido en el Cronograma.</p> <p>f. Espera que aplicativo REM@JU valide, en línea, los pagos de arancel judicial y Oblaje (depósito electrónico judicial), para participar en el remate electrónico judicial.</p> <p>Si el Postor recibió confirmación de su participación:</p> <p>g. Recibe correo electrónico que confirma su inscripción y participación en el remate electrónico judicial. Continúa en la actividad N° 3.1.a.</p> <p>Si el Postor no recibió confirmación de su participación:</p> <p>h. Entrega al Responsable de Servicio de Remates Electrónicos Judiciales, el comprobante de pago para su validación presencial, mediante Formulario F-1.</p>
<p>2.2.</p>	<p>Responsable de Servicio REM@JU (Del Distrito Judicial donde se encuentra el Usuario Postor)</p>	<p>a. Recibe comprobante de pago con Formulario F-1, para su validación presencial.</p> <p>b. Ingresa al aplicativo REM@JU, verifica estado del pago efectuado y valida.</p> <p>c. Archiva comprobante de pago.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>

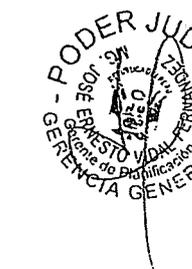


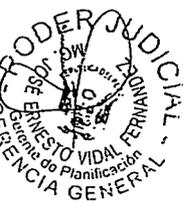
2.3.	Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)	<p>a. Ingresa al aplicativo REM@JU, descarga e imprime reporte de Usuarios Postores Aptos.</p> <p>b. Verifica registro de postores inscritos, en el remate publicado.</p> <p>Si existe Postores Inscritos:</p> <p>c. Adjunta el Reporte de "Postores Aptos Inscritos" al expediente judicial y espera presentación de ofertas. Continúa en la actividad N° 3.1.a.</p> <p>Si no existe Postores Inscritos:</p> <p>d. Comunica al Juez del proceso y adjunta el Reporte al expediente judicial.</p>
2.4.	Juez del Proceso (Órgano Jurisdiccional)	a. Emite resolución que declara desierto el remate y programa nueva convocatoria; la misma que deberá volver a registrarse en el aplicativo REM@JU. Continúa en la actividad N° 1.2.a.
3.		Presentación de Ofertas en el Remate Electrónico Judicial
3.1.	Usuario Postor	<p>a. Ingresa al aplicativo REM@JU y presenta sus ofertas, durante el plazo de 24 horas en que se encuentra activa la presentación de ofertas.</p> <p>b. Espera resultados del remate electrónico judicial, generado por el aplicativo REM@JU. Continúa en la actividad N° 4.1.</p>
4.		Finalización del Remate Electrónico Judicial y Pago del Saldo del Valor del Bien
4.1.	Usuario Postor	<p>Si es Postor Ganador:</p> <p>a. Verifica el monto del saldo del valor del bien. Continúa en la actividad N° 4.8.</p> <p>Si no es Postor Ganador:</p> <p>b. Se le efectuara devolución del pago efectuado por concepto de Oblaje.</p>





4.2.	Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)	a. Ingresa al aplicativo REM@JU y verifica los resultados del remate electrónico judicial para proceder a la autorización de la orden de pago por concepto de devolución del oblaje, en el SIJ.
4.3	Juez del Proceso (Órgano Jurisdiccional)	a. Emite y firma digitalmente la resolución judicial, que dispone la devolución del oblaje, en el SIJ.
4.4.	Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)	a. Firma digitalmente la resolución judicial en el SIJ. b. Registra en el SIJ, los datos del beneficiario y emite la primera autorización del pago.
4.5.	Juez del Proceso (Órgano Jurisdiccional)	a. Valida información en el SIJ y autoriza orden de pago (segunda autorización de pago).
4.6.	Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)	a. Imprime la constancia de autorización de pago (Orden de Pago), la firma (físicamente) y escanea. b. Envía la resolución judicial que dispone la devolución del oblaje (PDF) y la constancia de autorización de pago (PDF), a la casilla electrónica de los Postores Perdedores del remate. c. Adjunta la Constancia de la Devolución del Oblaje (Orden de Pago) y la Guía de Entrega de la Notificación Electrónica, en el expediente judicial.
4.7.	Usuario Postor	a. Recibe la Constancia de Autorización de Pago en su casilla electrónica, para solicitar ante el Banco de la Nación, la devolución del Oblaje que entregó en garantía para participar en el remate electrónico judicial. FIN DEL PROCEDIMIENTO



<p>4.8</p> 	<p>Usuario Postor</p>	<p>Si el Postor Ganador pagó el saldo del valor del bien:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar al aplicativo REM@JU y registrar los datos del Depósito Electrónico Judicial, para su validación (en línea). Se le notificará oportunamente en su Casilla Electrónica Rem@ju, el Certificado de Postor Ganador que genere el SIJ. <p>Si el Postor Ganador no pagó el saldo del valor del bien:</p> <ol style="list-style-type: none"> El aplicativo REM@JU inscribe automáticamente al usuario postor en el Registro de Postores Inhabilitados. Continúa en la actividad N° 4.9 <p>Si recibe confirmación de validación del pago efectuado (saldo del valor del bien):</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibe correo electrónico que confirma el pago del saldo del valor del bien rematado. Continúa en la actividad N° 5. <p>Si no recibe confirmación de validación del pago efectuado (saldo del valor del bien):</p> <ol style="list-style-type: none"> Entrega al Responsable del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales, el comprobante de pago para su validación presencial, con Formulario F-1. Continúa en la actividad N° 2.2.a.
<p>4.9.</p>   	<p>Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar al aplicativo REM@JU y verificar el estado del pago. Descarga e imprime el Reporte de Saldo Impago. Comunica al Juez del Proceso.



4.10	Juez del Proceso (Órgano Jurisdiccional)	a. Emite resolución que declara nulo el remate y programa nueva convocatoria; la misma que deberá volver a registrarse en el aplicativo REM@JU. Continúa en la actividad N° 1.2.a.
5.		Generación del "Certificado Digital de Postor Ganador"
5.1.	Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)	a. Ingresa al aplicativo REM@JU, selecciona el remate electrónico judicial que finalizó y descarga el "Certificado de Postor Ganador" respectivo (Word). b. Ingresa al Sistema SIJ y carga el Certificado de Postor Ganador para ser firmado digitalmente.
5.2.	Juez del Proceso (Órgano Jurisdiccional)	a. Ingresa al Sistema SIJ, verifica y firma digitalmente el "Certificado de Postor Ganador".
5.3.	Secretario Judicial (Órgano Jurisdiccional)	a. Ingresa al Sistema SIJ, recibe el "Certificado Digital de Postor Ganador", lo verifica y firma digitalmente. b. Notifica electrónicamente el "Certificado Digital de Postor Ganador" al Postor Ganador del remate. c. Imprime y adjunta el "Certificado Digital de Postor Ganador" y la "Guía de Entrega de Notificación Electrónica" al Expediente Judicial.
5.4.	Usuario Postor	a. Recibe el "Certificado Digital de Postor Ganador" en su casilla electrónica. FIN DEL PROCEDIMIENTO.



ANEXOS

- a. Anexo N° 01 Flujograma: Procedimiento de Remate Electrónico Judicial.
- b. Anexo N° 02 Formulario: Entrega de Documentos de Pago de los Remates Electrónicos Judiciales (F-1).



ANEXO N° 02

FORMULARIO
ENTREGA DE DOCUMENTOS DE PAGO DE LOS REMATES ELECTRÓNICOS JUDICIALES
(F-1)

Nombres y Apellidos de Usuario Postor : _____

Número de Doc. Identidad : _____

Usuario : _____
(ACCESO AL APLICATIVO REM@JU)

Órgano Jurisdiccional de procedencia del bien materia de remate:

Corte Superior de Justicia : _____

N° de Remate : _____

Hace entrega de los siguientes documentos en original:

Constancia Depósito Judicial (Oblaje):
 Físico Electrónico

Número : _____

Monto : S/ _____ Soles

Arancel Judicial
Número : _____

Monto : S/ _____ Soles

Depósito Judicial (Cancelación de Saldo del valor del bien rematado):
 Físico Electrónico

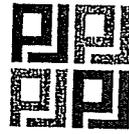
Número : _____

Monto : S/ _____ Soles

Fecha : _____ / _____ / _____
(Día) (Mes) (Año)

Firma del Usuario Postor





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

DIRECTIVA N° 008-2016-CE-PJ

**“Normas y Procedimientos para la realización de los Remates
Electrónicos Judiciales – REM@JU”**

R.A. N° 211-2016-CE-PJ

**AGOSTO 2016
LIMA – PERU**



DIRECTIVA N° 008-2016-CE-PJ

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS REMATES ELECTRÓNICOS JUDICIALES

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el uso del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales, conforme a las disposiciones contenidas en las normas que regulan el Remate Electrónico Judicial.

II. FINALIDAD

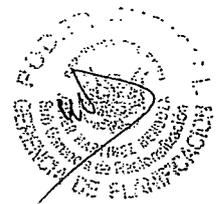
Brindar a las personas naturales y/o jurídicas las garantías necesarias para su participación en los Remates Electrónicos Judiciales - REM@JU, otorgando las condiciones para el desarrollo de los mismos, bajo los principios establecidos en la Ley N° 30229.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las dependencias administrativas del Poder Judicial -a nivel nacional- en lo que corresponda; y en las dependencias jurisdiccionales en donde se hubiere implementado el Servicio de Remates Electrónicos Judiciales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30229.

IV. BASE LEGAL

- a. Ley N° 30229, "Ley que adecúa el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el Sistema de Remates Judiciales y en los Servicios de Notificaciones de las Resoluciones Judiciales, y que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, el Código Procesal Constitucional, y la Ley Procesal del Trabajo", en adelante La Ley.
- b. Decreto Supremo N° 003-2015-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30229, en adelante El Reglamento.
- c. Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial" y modificatorias.
- d. Decreto Legislativo N° 768, que promulga el "Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil" y modificatorias.
- e. Resolución Administrativa N° 110-2013-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 004-2013-CE-PJ "Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales".
- f. Resolución Administrativa N° 318-2013-P-PJ, que aprueba el "Manual



para la Formulación de Documentos Normativos de Gestión del Poder Judicial".

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES



a. Para la aplicación de la presente Directiva deberá tenerse en cuenta el glosario de términos que forma parte de la Ley, así como los descritos en los procedimientos que forman parte del presente documento normativo.

b. El Servicio de Remates Electrónicos Judiciales es administrado por la Unidad de Servicios Judiciales de cada Corte Superior de Justicia o la dependencia que haga sus veces; para lo cual, deberá designarse al Responsable de desempeñar dicha función.

c. El Responsable del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales, desempeñará las siguientes funciones: a) administrar el Servicio; b) actuar como personal encargado de realizar la diligencia de colocación del aviso de convocatoria, en los casos que corresponda; c) brindar atención a los usuarios postores que reporten incidencias con la validación de sus pagos; d) realizar la verificación y validación sistémica de los pagos, en los casos que corresponda; y e) coordinación con los Responsables del Servicio, a nivel nacional, de ser el caso.



d. Para la realización de un remate electrónico judicial, el órgano jurisdiccional deberá efectuar el registro del remate en el aplicativo REM@JU, que generará automáticamente un cronograma, el que indicará los plazos para la inscripción, presentación de ofertas y fecha límite de cancelación, que contienen las fases de publicidad, inscripción, desarrollo y adjudicación.



e. El Servicio de Remates Electrónicos Judiciales abarca el desarrollo de las siguientes actividades: registro, acreditación, publicidad, inscripción, desarrollo y adjudicación.



f. Conforme a lo dispuesto en la primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento y estando a la factibilidad tecnológica actual en el Poder Judicial y a los tiempos de respuesta de información y verificación de las entidades intervinientes en los procesos de validación de información, el registro y acreditación del usuario postor, así como las fases de remate electrónico judicial se sujetarán a lo establecido en la presente Directiva.

g. Para poder participar en un remate electrónico judicial previamente se deberá obtener una Casilla Electrónica REM@JU en el Sistema de

Notificaciones Electrónicas del Poder Judicial - SINOE (<https://casillas.pj.gob.pe>). -la cual es otorgada gratuitamente por el Poder Judicial y constituye el único medio donde será remitido el Certificado Digital de Postor Ganador o la orden de pago para la devolución del depósito de garantía u oblate-; luego de ello el "usuario postor" deberá efectuar su registro -en línea- en el aplicativo REM@JU; siendo su usuario el correo electrónico que haya consignado para dicho efecto.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Dispuesto el remate electrónico judicial por el órgano jurisdiccional competente, se desarrollará teniendo presente lo siguiente:

a. Registro del Remate Electrónico Judicial:

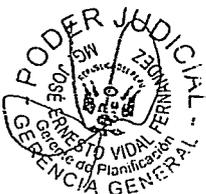
1. Estando firme la Resolución que dispone el remate electrónico judicial, es responsabilidad del órgano jurisdiccional (secretario judicial) registrar en el aplicativo REM@JU, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, la información integral del bien a ser rematado y el proceso judicial de procedencia, conforme a lo establecido en el artículo 734 del Código Procesal Civil, a efectos que se genere el aviso de convocatoria y el cronograma respectivo.

b. Colocación de Aviso del Remate Electrónico Judicial en el lugar del bien a rematar:

1. La colocación del aviso del remate en el lugar del bien a rematar se realizará conforme a lo señalado en el artículo 733° del Código Procesal Civil, será realizada por el personal adscrito al propio órgano jurisdiccional, quien dejará constancia de la realización de la diligencia.
2. En los casos que el bien a rematar se encuentre en un Distrito Judicial distinto a aquél en que se tramita el proceso judicial, el órgano jurisdiccional comisionará la publicación del aviso de remate al responsable del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales de la Corte Superior de Justicia respectiva, para lo cual remitirá (a través del correo electrónico institucional) la documentación que lo sustenta.
3. El responsable del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales, se encargará de realizar la colocación del aviso de remate y emitir la constancia de la realización de la referida diligencia; la misma que deberá ser enviada al órgano jurisdiccional de procedencia a través del correo electrónico institucional y luego por medios físicos para posteriormente ser anexado al expediente.

c. Acreditación y Registro del usuario postor:

1. El proceso de acreditación y autenticación de identidad se realizará a





través de la creación de una Casilla Electrónica del Poder Judicial, para lo cual el "usuario postor" deberá presentar ante el Operador de SINOE en cada Distrito Judicial, la documentación pertinente para cada caso.

Si el usuario postor es Persona Natural, deberá entregar: Copia del Documento Nacional de Identidad, o Copia del Carnet de Extranjería si se trata de un extranjero residente en el país.

Si el usuario postor es una Persona Jurídica, deberá entregar: Copia del Documento Nacional de Identidad del representante de la persona jurídica, Copia de la constancia de RUC vigente (razón social), Testimonio (original) del Poder otorgado por persona autorizada o Copia Literal de la Partida Registral donde se encuentra inscrito el Poder otorgado.

El Operador de Casillas Electrónicas SINOE deberá verificar la documentación presentada por el usuario postor, para cumplir con los objetivos del artículo 8 y 9 del Reglamento, accediendo a los Servicios de Consulta en Línea del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), así como a la información disponible en los Sistemas de Consulta de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

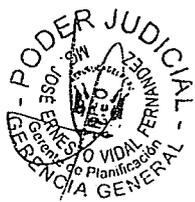


2. El plazo previsto en el artículo 10 del Reglamento, para la acreditación del usuario postor, debe entenderse como un plazo máximo.
3. El usuario postor se registra en línea a través del aplicativo REM@JU; y se realiza de manera automática al momento de recibir la confirmación en su dirección de correo electrónico, previo al cumplimiento de lo señalado en las Disposiciones Generales de la presente Directiva.



d. Fases del Remate Electrónico Judicial:

1. Los avisos de convocatoria del remate electrónico judicial permanecerán publicados en el Portal Web Institucional del Poder Judicial, durante el plazo señalado en el numeral 15.2 del Reglamento, conforme a lo indicado, como fase de inscripción, en el cronograma, además de ser notificados a cada uno de los "usuarios postores" acreditados que así lo hayan solicitado.
2. Para la inscripción, el "usuario postor" que desee participar en un remate electrónico judicial, desde la página web del Poder Judicial, ingresará en el aplicativo REM@JU, los datos relacionados a los pagos efectuados en el Banco de la Nación por concepto de Derecho de participación a remate (arancel judicial) y Oblaje (depósito



electrónico judicial), durante el plazo previsto para la publicidad del remate de referencia. Debiendo aceptar los términos de la Declaración Jurada que señala el artículo 15 literal c) de la Ley.



3. Como proceso interno, el Poder Judicial verifica o valida los pagos antes mencionados (arancel y depósito judicial electrónico) dentro de los cuatro (04) días hábiles posteriores a la fecha en que se inscribió en el remate.

En los casos que los pagos se realicen por medio de transferencias bancarias u otras formas contempladas en el sistema financiero, es responsabilidad del usuario postor, tener presente el plazo antes señalado y prever que su inscripción se efectúe con la debida antelación, a efectos que la validación sea oportunamente procesada por el Banco de la Nación.

4. Para el desarrollo del remate electrónico judicial, el aplicativo REM@JU se encontrará habilitado para la colocación o presentación de ofertas, por veinticuatro (24) horas conforme a Ley, iniciando a las doce horas del día indicado como inicio en el cronograma del remate electrónico judicial y culminando a las 12 horas del día señalado como fin.
5. Al término del remate, el aplicativo REM@JU emitirá el Reporte de Remates Finalizados, que permitirá a los usuarios postores conocer el resultado del remate y contabilizar los plazos para efectuar el pago del saldo del valor del bien y la devolución del oblate, según corresponda.
6. El postor ganador realizará la cancelación del saldo del valor del bien a través de un Depósito Electrónico Judicial. Como proceso interno, el Poder Judicial realiza la validación del pago antes mencionado (depósito judicial electrónico), que se efectuará dentro de los cuatro (04) días hábiles posteriores a la fecha en que se registró en el aplicativo REM@JU la cancelación del saldo del precio ofertado.
7. Validado el pago del saldo del precio, el aplicativo REM@JU generará automáticamente el Certificado Digital de Postor Ganador, que deberá ser firmado digitalmente a través del Sistema Integrado Judicial (SIJ) por el personal del órgano jurisdiccional (secretario judicial) y enviado a la casilla electrónica Rem@ju del usuario postor ganador.



e. **Devolución del Oblaje o Depósito de Garantía:**

1. La devolución del pago efectuado por concepto de oblate al usuario postor perdedor deberá realizarse, en el plazo previsto en el artículo 19° del Reglamento, el órgano jurisdiccional autoriza su desembolso y emite la orden de pago respectiva, a través de las funcionalidades del Sistema Integrado Judicial (Modulo de Deposito Electrónico Judicial del SIJ); la misma que será enviada a la casilla electrónica del usuario

postor perdedor.



2. Para el cobro de la orden de pago, por concepto de devolución de oblaje, el usuario postor perdedor deberá presentarse ante el Banco de la Nación con su Documento Nacional de Identidad (DNI) e indicar el número de la orden de pago respectiva.
3. La orden de pago es emitida a nombre de la persona natural que efectuó el pago del oblaje o depósito de garantía, a través del depósito electrónico judicial; y en el caso de las personas jurídicas, la orden de pago es emitida a nombre del representante legal de la persona jurídica, que efectuó el depósito judicial electrónico.
4. Es responsabilidad de la persona jurídica que participó del remate como usuario postor, informar oportunamente al órgano jurisdiccional el cambio de representante legal, para los efectos de la emisión de las órdenes de pago u otros aspectos relacionados al remate.

f. Nulidad del Remate Electrónico Judicial:

1. La nulidad del remate se sujeta a las disposiciones contenidas en el artículo 18° de la Ley y el artículo 743° del Código Procesal Civil, debiendo procederse, en caso sea necesario, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

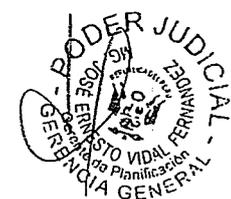
g. Suspensión del Remate Electrónico Judicial:

1. Procede, de oficio o a pedido de parte, sólo por resolución del órgano jurisdiccional que dispuso el remate, y antes del inicio de la colocación de ofertas en el aplicativo REM@JU.
2. Al disponerse la suspensión del remate, se dispone también la devolución del oblaje a los usuarios postores inscritos conforme se dispone en la presente Directiva; así como la devolución del arancel judicial respectivo de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Directiva N° 010-2013-CE-PJ "Procedimiento de Devolución y Habilitación de Aranceles Judiciales y Derechos de Tramitación del Poder Judicial". Es responsabilidad del Secretario Judicial del proceso activar la suspensión del remate en el aplicativo REM@JU.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La implantación del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales a nivel nacional, se realizará de manera progresiva, según las condiciones técnicas de las Cortes Superiores de Justicia, que deberán ser coordinadas con la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, y de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Segunda.- Los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de la





República designarán a los responsables del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales, en el plazo de treinta (30) días calendario de publicada la presente. Quienes tendrán la calidad de Especialista Legal de Remates Electrónicos Judiciales, y se encontrarán adscritos a la Unidad de Servicios Judiciales o la dependencia que haga sus veces.

Tercera.- Es responsabilidad de la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, garantizar las condiciones técnicas en las Cortes Superiores de Justicia para implementar el aplicativo REM@JU, así como administrar y velar por su adecuada funcionalidad, adoptando las acciones necesarias para su sostenibilidad en el tiempo.

Cuarta.- La Gerencia General del Poder Judicial a través de la unidad orgánica que corresponda, estará encargada de promover y gestionar la suscripción de los convenios interinstitucionales que permitan el desarrollo y la optimización del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales.

IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30229, el Poder Judicial empleará un sistema mixto de información digital y soporte físico hasta la total interoperabilidad del aplicativo REM@JU, debiéndose precisar que en la primera etapa de implementación del Servicio se realizará la verificación manual o semi automatizado de algunos procedimientos, ello hasta lograr la interoperabilidad del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales con la Superintendencia de Registros Públicos (SUNARP), Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de Migraciones, así como la inclusión de otras Entidades Financieras, y -de ser el caso- su integración con el SIJ.



ooo000ooo

