



"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 07 de Mayo del 2020

POJ | Firma Digital

Firmado digitalmente por LECAROS CORNEJO Jose Luis FAU 20159981216 hard Presidente del C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.05.2020 11:51:35 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000133-2020-CE-PJ

VISTAS:

Las propuestas presentadas por el señor Consejero Héctor Enrique Lama More, que facilitará el trabajo en el área jurisdiccional en el Poder Judicial, entre ellas la denominada “Proyecto Mesa de Partes Electrónica y Digitalización de Expedientes Físicos”.

CONSIDERANDO:

Primer. Que el numeral cinco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 026-2020, de fecha 15 de marzo de 2020, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, estableció que corresponde al Poder Judicial y a los organismos constitucionales autónomos disponer la suspensión de los plazos procesales y procedimentales que consideren necesarios, a fin de no perjudicar a los ciudadanos; así como las funciones que dichas entidades ejercen.

Segundo. Que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resoluciones Administrativas Nros. 115, 117 y 118-2020-CE-PJ y 061-2020-P-CE-PJ dispuso la suspensión de los plazos procesales y administrativos hasta el 10 de mayo de 2020, en concordancia con los Decretos Supremos Nros. 044, 051, 064 y 075-2020-PCM; por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Asimismo, estableció medidas para el funcionamiento de órganos jurisdiccionales de emergencia a nivel nacional.

Tercero. Que, el señor Consejero Héctor Enrique Lama More presenta seis propuestas con la finalidad de facilitar el trabajo en el área jurisdiccional, las cuales tienen como objetivo brindar funcionalidad al trabajo remoto de jueces y trabajadores jurisdiccionales y facilitar información al público sobre procesos judiciales. Estas propuestas tienen informe de factibilidad por parte de la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial.

Cuarto. Que una de las propuestas es la denominada “Proyecto Mesa de Partes Electrónica y Digitalización de Expedientes Físicos”, la cual permitirá el



ingreso de escritos, y denuncias de las diferentes especialidades a través del portal de la Mesa de Partes Electrónica, que actualmente solo está pensado para el Expediente Judicial Electrónico-EJE; reduciendo sustancialmente el ingreso de documentos por las ventanillas.

A raíz de las medidas extraordinarias y de emergencia sanitaria, que han dado origen al aislamiento social, el uso de la Mesa de Partes Electrónica también será para los expedientes físicos (tramitados en soporte papel); esta nueva opción judicial permitirá el acceso de todo tipo de escritos o documentos en general, al Expediente Judicial Electrónico-EJE y al expediente físico.

Para el caso del Expediente Judicial Electrónico-EJE, la Mesa de Partes Electrónica valida la entrega de demandas, escritos y documentos en general, con sus respectivos anexos, tengan firma digital y los anexos estén digitalizados o escaneados en el sistema OCR; todo esto, junto a las resoluciones judiciales emitidas en el proceso; así como todas las actuaciones judiciales, conforman el expediente judicial que se conserva ordenadamente en los repositorios electrónicos del Poder Judicial. El juez, los auxiliares jurisdiccionales, las partes y sus abogados; así como terceros legitimados pueden acceder a él virtualmente a través del aplicativo electrónico denominado Visor.

Respecto de los expedientes físicos, como una medida excepcional y temporal, mientras dure la emergencia sanitaria y exista la imposibilidad de desplazamiento físico de las personas, que no sea un requisito de recepción la presencia de la firma digital; luego de presentado el escrito dirigido a un expediente no-EJE, este deberá ser escaneado y guardado en el Sistema Judicial Judicial-SIJ, a efecto de su visualización por el juez desde su domicilio. Esta recomendación tiene por objeto poder brindar una mayor cobertura a los litigantes, ya que no todos cuentan con el certificado digital. Los titulares de las casillas electrónicas, desde donde se enviaron los escritos o documentos, son particularmente responsables de los mismos.

Sin embargo, para los fines de la formación del expediente respectivo (que finalmente continuará siendo físico), lo recibido en la Mesa de Partes Electrónica sin firma digital, se deberá imprimir, coser y foliar, respetando la presentación secuencial en el tiempo. Levantada la emergencia sanitaria o cuando así lo disponga el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, tales documentos deberán ser validados por la parte o su abogado, constituyéndose personalmente al local del órgano jurisdiccional respectivo.



Firma
Digital



Si los escritos presentados a través de la Mesa de Partes Electrónica en un expediente tramitado físicamente, tiene firma digital o electrónica, igual se imprimirá, pero en este caso el secretario certificará que fue ingresado por la Mesa de Partes Electrónica y que contaba con la firma digital o electrónica respectiva; ello se agregará al expediente, debidamente foliado y cosido, secuencialmente en el tiempo. En este caso no se requerirá de una validación posterior.

Sin perjuicio de lo expuesto, para los fines de la habilitación de un trabajo de los jueces y auxiliares desde sus domicilios, se debe proceder a la digitalización de los expedientes físicos o con soporte papel y subirlas a un repositorio de tal manera que el magistrado pueda verlos. En caso que por su volumen, el juez o el presidente del colegiado decidan que resulta inviable su escaneo, se escaneará solo la parte que se considere útil para la toma de decisión, elevándose al respectivo repositorio electrónico para su oportuna visualización; sin perjuicio de tomar todas las medidas de seguridad física y sanitaria para su eventual desplazamiento físico, al despacho del juez o a su domicilio, para los fines del trabajo remoto.

Quinto. Que el artículo 82º, numeral 26, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que es atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, emitir acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 541-2020 de la vigésima sexta sesión de fecha 27 de abril de 2020, realizada en forma virtual, con la participación de los señores Lecaros Cornejo, Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la propuesta denominada “Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expedientes Físicos”.

Artículo Segundo.- Aprobar el “Protocolo para el Uso de la Mesa de Partes Electrónica del Poder Judicial y Digitalización o Escaneo de Expedientes Físicos, para el Período de Reinicio de Actividades”; que en documento anexo forma parte de la presente resolución.



Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente resolución administrativa y el documento aprobado, en el Portal Institucional del Poder Judicial para su difusión y cumplimiento.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Comisión del Expediente Judicial Electrónico-EJE y la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, brinden el apoyo técnico que se requiera.

Artículo Quinto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidentes de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase



“PROTOCOLO PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES ELECTRÓNICA DEL PODER JUDICIAL Y DIGITALIZACIÓN O ESCANEÓ DE EXPEDIENTES FÍSICOS, PARA EL PERÍODO DE REINICIO DE ACTIVIDADES”

Luego de levantado el aislamiento social obligatorio, y durante el periodo de la Emergencia Sanitaria dispuesta por la presencia de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, la Mesa de Partes Electrónica (MPE) del Poder Judicial, podrá ser usada como vía de acceso para la remisión de demandas y escritos dirigidos a los procesos judiciales bajo el trámite de los Expedientes Judiciales Electrónico - EJE- como para ser dirigidos a los procesos tramitados en los expedientes físicos (en papel) - no EJE; así como dar condiciones para el trabajo a distancia de los jueces y auxiliares jurisdiccionales.

OBJETIVO:

Brindar un mecanismo de acceso y registro de demandas y escritos de los usuarios del Poder Judicial a través de la Mesa de Partes Electrónica y facilitar el trabajo remoto de los jueces y auxiliares jurisdiccionales.

PLAZO: Luego de iniciado el periodo de reactivación del Poder Judicial, establecido en el Protocolo de retorno aprobado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (R.A 129-2020-CE-PJ u otras expedidas con este fin) hasta la regularización de actividades del Poder Judicial

1.- Acceso a la Mesa de Partes Electrónica (MPE).

Solo se puede acceder a la MPE a través de la Casilla Electrónica proporcionada por el Poder Judicial; esta casilla es entregada de modo gratuito a los abogados y a través de ellos a las entidades públicas; en un futuro cercano se dará también a personas naturales o jurídicas.

Para facilitar el acceso virtual y rápido hacia los órganos jurisdiccionales, las Entidades Públicas (Ejecutivo, Legislativo, Procuradurías Públicas, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Entidades Públicas autónomas, etc.), deberán fijar sus respectivas casillas electrónicas.

El abogado titular de la casilla electrónica, es responsable de la autenticidad de los escritos y documentos remitidos a la MPE.

2.- Respeto de los Expedientes Judiciales Electrónicos (EJE).

a. Firma electrónica

Los escritos y demandas, así como los anexos respectivos, deberán contar con firma electrónica correspondiente; además, los anexos o documentos adjuntos, deberán además estar escaneados con el formato OCR¹.

Excepcionalmente, y por el periodo de la emergencia sanitaria (Covid-19), tratándose de demandas, los originales de los títulos ejecutivos o cualquier otro documento formal o material, que sea objeto de la demanda o del proceso, permanecerán en poder de la parte que lo presentó

¹ Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR - iniciales de la versión en inglés). El escaneo deberá realizarse incluyendo la función de Reconocimiento Óptico de Caracteres; esta función permite rápidamente encontrar o identificar palabras dentro del documento digitalizado.



escaneado; y, deberán ser presentados al Juzgado, al vencimiento del periodo de emergencia, o antes de éste, al primer requerimiento del Juez, bajo responsabilidad.

b. Excepción de firma electrónica

Excepcionalmente, y por el plazo establecido en el protocolo, quienes no cuenten con firma electrónica, podrán enviar escritos sin ella; en este caso, deberán enviar escaneados los escritos debidamente suscritos (firma grafica) por la parte y su abogado, consignando sus nombres respectivos, además, el primero de ellos su DNI y el segundo su colegiatura; y en su caso, por el abogado², quien consignará su nombre y colegiatura.

Los escritos y documentos presentados de esta forma, deberán ser confirmados por la parte que los envió o por su abogado, de modo personal, levantada que sea la emergencia sanitaria; o, antes, si el juez lo considera pertinente, por necesidad del avance del proceso, o de manera virtual, por video conferencia, la que será grabada y subida al sistema electrónico del Poder Judicial.

3.- Respeto de los expedientes físicos NO-EJE (en soporte papel).

a. Firma electrónica

Excepcionalmente, y por el plazo establecido en el protocolo, se podrán presentar demandas y anexos, con sus respectivas firmas electrónicas. Así mismo, las partes o terceros legitimados, en un proceso en trámite o en ejecución, podrán presentar escritos y, en su caso, anexos con firma electrónica.

En este caso, recibida la demanda y anexos, así como los escritos y, en su caso, los anexos, el auxiliar jurisdiccional designado procederá a su impresión, con el objeto de la formación del expediente respectivo, y certificará –con sello y firma grafica- tales documentos, dejando constancia que los mismos fueron extraídos del sistema informático del Poder Judicial y que contaban con firma electrónica. Estos documentos serán considerados como originales y no requerirán de una posterior confirmación.

Tratándose de demandas, los originales de los títulos ejecutivos o cualquier otro documento formal o material, que sea objeto de la demanda o del proceso, permanecerán en poder de la parte que lo presentó escaneado; y, deberán ser presentados al Juzgado, al primer requerimiento del Juez, bajo responsabilidad.

b. Con firma gráfica escaneada

De igual manera, y por el periodo del protocolo, las partes o terceros legitimados, en un proceso en trámite o en ejecución, podrán presentar escritos sin necesidad de hacer uso de la firma electrónica; en este caso, deberán enviar escaneados los escritos debidamente suscritos (firma grafica) por la parte y su abogado, consignando sus nombres respectivos, además, el primero de ellos su DNI y el segundo su colegiatura; y en su caso, solo por el abogado, quien consignará su nombre y colegiatura.

En este caso, recibido el escrito y, en su caso, los anexos, el auxiliar jurisdiccional designado procederá a su impresión, con el objeto de agregarlos al expediente en curso, dejando constancia que los mismos fueron extraídos del sistema informático del Poder Judicial. Estos

² El abogado puede firmar solo, cuando actúa en representación procesal de la parte que patrocina, como apoderado o como parte procesal.



documentos deberán ser objeto de ratificación personal ante el juzgado, por la parte o su abogado al finalizar el periodo de emergencia; o antes, cuando así lo disponga el juez, en atención a la necesidad del avance del proceso.

4.- Escaneo o Digitalización de Expedientes Físicos.

Para los fines de la habilitación de la labor jurisdiccional de los jueces y auxiliares desde sus domicilios (Trabajo remoto), se debe proceder a la digitalización o escaneo de los expedientes físicos o con soporte papel y subirlas a un repositorio informático en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) o a cualquier otro autorizado por el Poder Judicial; de tal manera que el magistrado o auxiliar jurisdiccional pueda visualizarlos; en caso que por su volumen, el juez o el presidente del colegiado, decidan que resulta inviable su escaneo, se escaneara solo la parte que se considere útil para la toma de decisión, elevándose al respectivo repositorio electrónico, para su oportuna visualización; sin perjuicio de tomar todas las medidas de seguridad física y sanitaria para que, en caso sea necesario, su eventual desplazamiento físico, al despacho del juez o a su domicilio, para los fines del trabajo remoto.
