

Aprueban la “Guía para la Digitalización de Expedientes Judiciales Físicos para el Trabajo Remoto en el Módulo Corporativo Laboral a Nivel de Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla”

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
PUENTE PIEDRA - VENTANILLA**
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de
Puente Piedra - Ventanilla

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000166-2020-P-CSJPPV-PJ**

Ventanilla, 2 de junio de 2020

VISTOS: El Oficio N° 000028-2020-ADL-CSJPPV-PJ, la Resolución Administrativa N° 151-2020-P-CSJPPV-PJ; y,

CONSIDERANDO:

Primero. Mediante la Resolución Administrativa N° 53-2020-P-CE-PJ, la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial autorizó a los Presidentes de las Cortes del país, en cuyos Distritos Judiciales funcionan órganos jurisdiccionales tramitando procesos con el Expediente Judicial Electrónico (EJE), que dispongan las medidas necesarias para tramitar de forma remota los expedientes que su naturaleza lo permita durante el período de emergencia nacional; ello sin perjuicio de las suspensiones de los plazos procesales y sin que implique el desplazamiento de magistrados y servidores a las sedes judiciales, salvo que fuere indispensable para asegurar su continuidad y funcionamiento.

Segundo. En ese sentido, en aplicación de la resolución citada en el considerando precedente, la Presidencia de esta Corte Superior de Justicia, mediante la Resolución Administrativa N° 115-2020-P-CSJPPV-PJ, dispuso habilitar, a partir del 7 de abril de 2020 y mientras dure el Estado de Emergencia con aislamiento social, a la Sala Laboral Permanente, al Juzgado Especializado Laboral y al Juzgado de Paz Letrado de Trabajo, para que tramiten de manera remota los Expedientes Judiciales Electrónicos a su cargo.

Tercero. No obstante, mediante el Informe N° 7-2020-ADL-CSJPPV/PJ se informó que la Sala Laboral Permanente aún no contaba con Expedientes Judiciales Electrónicos para su tramitación; por lo que, mediante la Resolución Administrativa N° 132-2020-P-CSJPPV-PJ, la Presidencia de esta Corte Superior de Justicia dispuso habilitar, mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria, al citado órgano jurisdiccional, a cargo de tramitar el Expediente Judicial Electrónico (EJE), para que también tramiten de manera remota los expedientes digitalizados a su cargo, a condición de garantizar el debido proceso. En ese sentido, dispuso la digitalización de los expedientes no electrónicos del mencionado órgano jurisdiccional.

Cuarto. Bajo dicho contexto, mediante Resolución Administrativa N° 000151-2020-P-CSJPPV-PJ, de fecha 9 de mayo de 2020, este Despacho aprobó el instrumento denominado: “Protocolo de trabajo remoto de los expedientes judiciales digitalizados” para su implementación en la Sala Laboral Permanente de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra Ventanilla. Asimismo, mediante la referida resolución se dispuso que la Coordinadora del Módulo Laboral y el Secretario Técnico de la Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Nueva Ley Procesal de Trabajo realicen las coordinaciones correspondientes para la adecuación del instrumento aprobado, para su implementación en los demás órganos jurisdiccionales del Módulo Laboral.

Quinto. En ese sentido, por Oficio N° 000028-2020-ADL-CSJPPV-PJ, la Administración del Módulo Corporativo Laboral de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla remitió la “Guía para la Digitalización de Expedientes Judiciales Físicos para el Trabajo Remoto en el Módulo Corporativo Laboral a Nivel de Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla”, el cual tiene como objetivo afianzar el trabajo remoto del Módulo Corporativo Laboral a nivel de juzgados (Juzgado Especializado de Trabajo y Juzgado de Paz Letrado Laboral), en beneficio de

los usuarios de la administración de justicia laboral de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla.

Sexto. Al respecto, cabe precisar que el 26 de mayo de 2020 se reunieron de manera virtual, mediante aplicativo Houngets Meet, los integrantes del Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Nueva Ley Procesal de Trabajo, a efectos de evaluar y aprobar la “Guía para la Digitalización de Expedientes Judiciales Físicos para el trabajo remoto, en el Módulo Corporativo Laboral a Nivel de Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra Ventanilla”, la misma que fue aprobada por unanimidad, conforme consta en el video y el acta respectiva.

Séptimo. En consecuencia, atendiendo a que el mencionado instrumento contiene los lineamientos para preservar digitalmente los expedientes judiciales no electrónicos, que por su naturaleza y volumen pueden tramitarse remotamente; el Presidente de la Corte Superior de Justicia siendo el representante, director y máxima autoridad administrativa facultada para dirigir la política interna de este Distrito Judicial, emitirá la resolución administrativa correspondiente, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en los numerales 3, 4 y 9 del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Presidente de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla;

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la “Guía para la Digitalización de Expedientes Judiciales Físicos para el Trabajo Remoto en el Módulo Corporativo Laboral a Nivel de Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla”, cuyo contenido forma parte integrante de la presente resolución, y disponer su ejecución.

Artículo Segundo.- DISPONER que la Administración del Módulo Laboral realice las coordinaciones respectivas con la Oficina de Administración Distrital y áreas funcionales, para la implementación de la “Guía para la Digitalización de Expedientes Judiciales Físicos para el Trabajo Remoto en el Módulo Corporativo Laboral a Nivel de Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla”.

Artículo Tercero.- DISPONER que el Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Nueva Ley Procesal de Trabajo supervise el cumplimiento del instrumento normativo aprobado en el artículo primero, debiendo el secretario técnico remitir en forma semanal un informe sobre el avance de la implementación, bajo responsabilidad.

Artículo Cuarto.- DISPONER que la tramitación de los expedientes digitalizados deberá realizarse de manera remota, es decir, mediante el uso de los medios tecnológicos establecidos por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y la Presidencia de esta Corte Superior de Justicia; debiendo los órganos jurisdiccionales laborales garantizar el debido proceso y la tutela judicial efectiva; y, en ese sentido, privilegiar la notificación por casilla electrónica o, en su defecto, cualquier otro medio establecido por la legislación procesal vigente.

Artículo Quinto.- PONGASE la presente resolución en conocimiento de la Presidente del Poder Judicial, Gerencia General del Poder Judicial, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Administración Distrital, Administración del Módulo Laboral, Área de Informática, Área de Imagen y Prensa, así como de los magistrados interesados de esta Corte Superior de Justicia para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ ALARCÓN
Presidente

**GUÍA PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES
JUDICIALES FÍSICOS, PARA EL TRABAJO REMOTO
EN EL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL A NIVEL
DE JUZGADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE
JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA - VENTANILLA**

I. INTRODUCCIÓN

Es de público conocimiento la situación de emergencia sanitaria por la que atraviesa nuestro país por la amenaza

del COVID-19 o Coronavirus, que fue declarada por el Ministerio de Salud mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA por el plazo de noventa (90) días calendario; del mismo modo, el gobierno central a través del Decreto de Urgencia N°026-2020 - Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, ha regulado entre otros el trabajo remoto¹ en los artículos 16° al 23°.

De conformidad con las normas precitadas y en estricto respeto de las medidas de prevención sanitaria, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (en adelante CEPJ) y la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra -Ventanilla (en adelante CSJPPV), en uso de sus atribuciones, han emitido Resoluciones Administrativas para la ejecución del trabajo remoto mientras dure el estado de emergencia sanitaria, no solo para los órganos jurisdiccionales de emergencia, sino también para los órganos jurisdiccionales que tramitan procesos con el Expediente Judicial Electrónico- (EJE)²; como es el caso de la Sala Laboral Permanente, el Juzgado Especializado de Trabajo y el Juzgado de Paz Letrado Laboral de la CSJPPV.

En este sentido, si bien el Juzgado Especializado de Trabajo y el Juzgado de Paz Letrado Laboral del Módulo Corporativo Laboral a nivel de Juzgados de la CSJPPV, vienen tramitando los procesos con el Expediente Judicial Electrónico vía remota; sin embargo, ambos órganos jurisdiccionales antes de la emergencia sanitaria tenían a su cargo procesos con Expedientes Judiciales Electrónicos (EJE) como con expedientes físicos NO- EJE; por lo que en aras de una mejor administración de justicia debe habilitarse el trámite de éstos últimos de manera remota y progresivamente proceder a la digitalización o escaneo de expedientes físicos y subirlos a un repositorio informático en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) del Poder Judicial³, mientras subsista el estado de emergencia sanitaria o hasta cuando así lo disponga el CEPJ.

Siendo así, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Administrativa N°000151-2020-P-CSJPPV-PJ de fecha 09 de mayo de 2020, que dispone que la Coordinadora del Módulo Laboral y el Secretario Técnico del Equipo Técnico Distrital de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo realicen las coordinaciones correspondiente para la adecuación del instrumento aprobado denominado "Protocolo de Trabajo Remoto de los Expedientes Digitalizados", los integrantes del Módulo Corporativo Laboral a nivel de Juzgados y en ejecución de sus propias competencias, han elaborado la correspondiente "Guía para la Digitalización de Expedientes Judiciales Físicos, para el Trabajo Remoto del Módulo Corporativo Laboral a nivel de Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla"; observando los lineamientos, técnicas y aplicaciones que brinda el Poder Judicial.

En razón a las necesidades que cuenta el Módulo Corporativo Laboral a nivel de Juzgados, la presente guía tiene por objeto la factibilidad de la adecuación del protocolo antes mencionado, en lo que concierne a la digitalización de expedientes físicos - no electrónicos para la realización del trabajo remoto; sin perjuicio, de que más adelante se puedan desarrollar otras guías o protocolos, por razones de innovaciones tecnológicas u otra índole que apruebe el CEPJ o la CSJPPV.

II. OBJETIVOS

2.1. Proporcionar los lineamientos para preservar digitalmente los expedientes judiciales físicos - no EJE, que por su naturaleza y volumen puedan tramitarse remotamente, generando un repositorio electrónico para su oportuna visualización por el Juzgado de Paz Letrado Laboral, el Juzgado Especializado de Trabajo, la Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla, las partes que intervienen en el proceso y sus abogados desde sus domicilios.

2.2. Salvaguardar el trámite progresivo de los expedientes judiciales físicos - NO EJE vía remota.

2.3. Afianzar el trabajo remoto del Módulo Corporativo Laboral a nivel de juzgados (Juzgado Especializado de Trabajo y Juzgado de Paz Letrado Laboral), en beneficio

de los usuarios de la administración de justicia laboral de la CSJPPV.

III. ALCANCE

El presente documento normativo es de aplicación para los magistrados, personal jurisdiccional y administrativo del Módulo Corporativo Laboral a nivel de Juzgados de la CSJPPV.

IV. VIGENCIA

Entrará en vigor el presente documento desde el día siguiente de emitida la Resolución Administrativa que aprueba la presente guía, manteniendo su vigencia mientras dure la Emergencia Sanitaria y exista imposibilidad de desplazamiento físico de personas, hasta la regularización de actividades del Poder Judicial o hasta la emisión de una disposición posterior al respecto.

V. BASE NORMATIVA CONSULTADA

- Resolución Administrativa N° 266-2010-CE-PJ, que dispone la adhesión del Poder Judicial a la implementación de las "100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de Personas en Condiciones de Vulnerabilidad".

- Resolución Administrativa N°115-2020-CE-PJ, de fecha 16 de marzo de 2020, que dispone la suspensión de las labores del Poder Judicial, de los plazos procesales y administrativos por el término de quince (15) días calendario, a partir del 16 marzo de 2020.

- Decreto de Urgencia N°026-2020, en sus artículos 16 al 23 regula las disposiciones para la aplicación del trabajo remoto a los empleadores del sector público y privado.

- Resolución Ministerial N°072-2020-TR, que aprueba la "Guía para la aplicación del trabajo remoto".

- Resolución Administrativa N° 53-2020-P-CE-PJ de fecha 06 de abril de 2020, que autoriza a los Presidentes de las Cortes del país, donde se ha implementado el Expediente Judicial Electrónico (EJE), que dispongan las medidas necesarias para tramitar de forma remota los expedientes que por su naturaleza lo permita durante el periodo de emergencia nacional; garantizando el principio del debido proceso y el servicio de la administración de justicia.

- Resolución Administrativa N°115-2020-P-CSJPPV-PJ de fecha 07 de abril de 2020, que habilitó a los órganos jurisdiccionales de la especialidad laboral de este Distrito Judicial para que tramiten en forma remota los Expedientes Judiciales Electrónicos (EJE).

- Resolución Administrativa N°118-2020-CE-PJ, de fecha 11 de abril de 2020, que prorrogó la Resolución

¹ Artículo 16.- Trabajo Remoto: El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

² Resolución Administrativa N° 53-2020-P-CE-PJ de fecha 06 de abril de 2020, el CEPJ autorizó a los Presidentes de las Cortes del país, donde se ha implementado el Expediente Judicial Electrónico (EJE), a emitir las disposiciones necesarias para viabilizar el trabajo remoto para la tramitación de los expedientes bajo dicho sistema durante el estado de emergencia nacional, y sin que implique el desplazamiento de magistrados y servidores a las sedes judiciales, salvo que fuere indispensable para asegurar su continuidad y funcionamiento; sin perjuicio de la suspensión de plazos procesales.

Resolución Administrativa N° 115-2020-P-CSJPPV-PJ, la Presidencia de la CSJPPV dispuso habilitar mientras dure el Estado de Emergencia con aislamiento social, a la Sala Laboral Permanente, al Juzgado Especializado Laboral y al Juzgado de Paz Letrado de Trabajo, para que tramiten de manera remota los Expedientes Judiciales Electrónicos a su cargo.

³ Resolución Administrativa N° 000133-2020-CE-PJ del 07 de mayo de 2020 el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso aprobar la propuesta denominada "Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expedientes Físicos" y aprobar el "Protocolo para el Uso de la Mesa de Partes Electrónicas del Poder Judicial y Digitalización o Escaneo de Expedientes Físicos, para el reinicio de actividades"

Administrativa N° 115-2020-CE-PJ, hasta el 26 de abril de 2020.

- Resolución Corrida N°04-2020-CE-PJ, de fecha 11 de abril de 2020, mediante la cual el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso autorizar a los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos de jurisdiccionales de emergencia, a retirar en forma personal los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de avanzar el trabajo desde sus domicilios.

- Resolución Administrativa N° 000124-2020-P-CSJPPV-PJ de fecha 20 de abril del 2020, la presidencia de la CSJPPV dispuso aprobar los "Lineamientos para la implementación del Trabajo Remoto durante el Estado de Emergencia", en la CSJPPV.

- Resolución Administrativa N°123-2020-CE-PJ, de fecha 23 de abril de 2020, que habilita, autorizar el uso de la Solución Empresarial Colaborativa denominada "Google Hangouts Meet" para las comunicaciones de abogados y litigantes con los jueces y/o administradores de los módulos básicos de justicia y módulos corporativos de las Cortes Superiores de Justicia del país.

- Resolución Administrativa N°124-2020-CE-PJ, de fecha 24 de abril de 2020, que aprueba la implementación masiva de la Solución de Conexión VPN, para los usuarios jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

- Resolución Administrativa N° 000134-2020-P-CSJPPV-PJ del 26 de abril de 2020, la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Punte Piedra - Ventanilla que dispuso APROBAR el instrumento denominado: "LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA "GOOGLE HANGOUTS MEET", como herramienta idónea para contribuir al desarrollo del trabajo remoto.

- Resolución Administrativa N°061-2020-P-CE-PJ, de fecha 26 de abril de 2020, que resuelve prorrogar la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales administrativos por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril hasta el 10 de mayo de 2020.

- Resolución Administrativa N°000129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, ha dispuesto aprobar el protocolo denominado "Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N°044-20-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos N°051 y 064-044-2020-PCM".

- Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, de fecha 28 de abril de 2020, que aprueba los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores.

- Resolución Administrativa N°138-2020-P-CSJPPV-PJ, de fecha 29 de abril de 2020, que implementa la forma en que se realizarán las entrevistas entre los magistrados y los abogados y litigantes durante el Estado de Emergencia con aislamiento social.

- Resolución Administrativa N°133-2020-P-CE-PJ, de fecha 07 de mayo de 2020, la cual aprueba la propuesta, "Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expediente Físicos". Y aprueba el "Protocolo denominado Uso de la Mesa de Partes Electrónicas del Poder Judicial y Digitalización o Escaneo de Expediente Físicos, para el Periodo de Reinicio de Actividades".

- Resolución Administrativa N°134-2020-P-CE-PJ, de fecha 07 de mayo de 2020, Aprobar la propuesta denominada "Proyecto Descargo de Resoluciones vía Web", Aprobar la propuesta para que los expedientes digitalizados, subidos al Sistema Integrado Judicial-SIJ, se visualicen por vía web.

- Resolución Administrativa N°151-2020-P-CSJPPV-PJ, de fecha 09 de mayo de 2020, que aprueba el instrumento denominado "Protocolo de trabajo remoto de los expedientes judiciales digitalizados" para su implementación en la Sala Laboral Permanente de la CSJPPV y dispone la adecuación del artículo primero y posterior implementación en los demás órganos jurisdiccionales del Módulo Laboral.

- Resolución Administrativa N° 000062-2020-P-CE-PJ, de fecha 10 de mayo de 2020, que prorrogó la Resolución Administrativa N°115-2020-CE-PJ, hasta el 24 de mayo de 2020.

- Resolución Administrativa N° 146-2020-P-CE-PJ, de fecha 16 de mayo de 2020, el cual modifica el

protocolo denominado "Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N°044-20-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos N°051 y 064-044-2020-PCM", aprobado mediante Resolución Administrativa N°000129-2020-CE-PJ.

- Resolución Administrativa N° 147-2020-CE-PJ, de fecha 16 de mayo de 2020, el cual aprueba el "Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial".

VI. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES FÍSICOS O NO ELECTRÓNICOS (NO EJE)

6.1. Todas las coordinaciones y acuerdos del Módulo Corporativo Laboral a nivel de juzgados (magistrados, personal jurisdiccional y administrativo) se realizarán en forma virtual y a través del uso de las herramientas tecnológicas aprobadas por el Poder Judicial.

6.2. Los integrantes del Módulo Corporativo Laboral a nivel de juzgados (magistrados y servidores) se encontrarán amparados por las medidas de control sanitario aprobadas por el Poder Judicial y el Ministerio de Salud, debiendo el Administrador del Módulo realizar las coordinaciones respectivas para su cumplimiento, en coordinación con el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administración de la CSJPPV.

6.3. Las actividades destinadas a la digitalización de expedientes judiciales físicos o no electrónicos, deberán ceñirse en lo que corresponda a los lineamientos establecidos en la Resolución Administrativa N°133-2020-P-CE-PJ, de fecha 07 de mayo de 2020, que resuelve aprobar la propuesta denominada "Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expediente Físicos" y Aprobar el "Protocolo denominado Uso de la Mesa de Partes Electrónicas del Poder Judicial y Digitalización o Escaneo de Expediente Físicos, para el Periodo de Reinicio de Actividades" y en la Resolución Administrativa N°134-2020-P-CE-PJ, de fecha 07 de mayo de 2020, que resuelve aprobar la propuesta para que los expedientes digitalizados, subidos al Sistema Integrado Judicial-SIJ, se visualicen mediante vía web.

VII. DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES FÍSICOS - NO ELECTRÓNICOS (NO EJE) DEL MODULO LABORAL

Antes y durante la digitalización de los expedientes físicos, la Administración del Módulo Corporativo Laboral deberá coordinar con la Administración de la CSJPPV para que se garantice la protección de los servidores seleccionados para realizar dicha labor, a fin de mitigar la transmisión y difusión del COVID19.

7.1. Etapa preparatoria:

Esta fase comprende la preparación de los expedientes judiciales físicos; esto significa, la manipulación de los expedientes con el propósito de optimizar el proceso de escaneo o digitalización e implica la realización de las siguientes tareas:

7.1.1 Separar los expedientes físicos no aptos para el proceso de escaneo o digitalización: Expedientes cuyo estado de conservación no sea óptimo al estar conformado por piezas procesales deterioradas o frágiles por el transcurso del tiempo, expedientes no homogéneos en su contenido y tamaño, expedientes voluminosos cuya manipulación sea difícil, expedientes con acompañados o incidentes y aquellos que por su naturaleza o estado avanzado de la ejecución no requieran de la digitalización de todas las piezas procesales.

7.1.2 Realizar un inventario de los expedientes judiciales no electrónicos o físicos que por necesidad de la institución deban digitalizarse, para tal efecto se utilizará el llenado del formulario "Inventario de Expedientes Judiciales No electrónicos Para Digitalizar" (anexo 1), ingresando los siguientes datos: Número de expediente,

mandante, demandado, materia, folios, fecha de ingreso de demanda, fecha del último acto procesal, estado del expediente y escritos pendientes de atender antes de la emergencia sanitaria.

Los expedientes judiciales físicos se digitalizarán bajo el siguiente criterio:

- a. Expedientes de personas en estado de vulnerabilidad en aplicación de las 100 Reglas de Brasilia.
- b. Expedientes con concesorio de apelación con efecto suspensivo.
- c. Expedientes cuyas audiencias no se han llevado a cabo antes del Estado de Emergencia Nacional por circunstancias ajenas al juzgado.
- d. Expedientes cuyas audiencias se han frustrado durante el periodo de Estado de Emergencia Nacional.
- e. Expedientes cuyas audiencias son próximas al levantamiento del Estado de Emergencia Nacional.
- f. Expedientes pendientes de sentenciar que no superen un tomo.
- g. Otros expedientes que a juicio de los magistrados sea necesario.

7.1.3 Identificar a los servidores jurisdiccionales y de la Mesa de Partes del Módulo Corporativo Laboral, que serán responsables del inventario y digitalización de los expedientes judiciales no electrónicos (en adelante los responsables), quienes no deberán encontrarse en el grupo de riesgo.

7.1.4 El Secretario Judicial que tramita los expedientes judiciales materia de digitalización deberá corroborar en el Sistema Integrado Judicial (SIJ), si dichos expedientes tienen escritos pendientes de proveer, a fin de ubicarlos y ser objeto de escaneo conjunto con el expediente.

7.1.5 Los responsables del inventario y digitalización deberán recepcionar los expedientes en el Sistema Integrado Judicial (SIJ), utilizando el código de barras, bajo responsabilidad.

7.1.6 En primer lugar (los responsables), deberán adosar al expediente todos los cargos de notificación pendientes de costura y los escritos no atendidos antes de la emergencia sanitaria; posteriormente procederán a foliar de manera correlativa el expediente judicial físico hasta la última página a digitalizar.

7.1.7 Luego de ello, procederán a la manipulación cuidadosa del expediente judicial físico y desglosar cada una de las piezas procesales, eliminando la costura, las grapas o clips, manteniendo el orden y preservando su originalidad e integridad.

7.1.8 Si excepcionalmente, los responsables de la digitalización encuentran alguna pieza procesal deteriorada o de similar situación, deberán comunicar al Administrador del Módulo Corporativo Laboral a fin de tomar las acciones pertinentes.

7.1.9 Los responsables deberán llevar un control estricto de los documentos a digitalizar debiendo conservar el expediente judicial físico en el mismo estado.

7.2 Etapa de digitalización:

Esta etapa comprende el desarrollo de las tareas correspondientes a la digitalización o escaneo de los documentos que forman parte del expediente judicial físico, a través de la incorporación de los mismos a un repositorio informático en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) del Poder Judicial.

7.2.1 Una vez desglosadas las piezas procesales de los expedientes judiciales físicos - NO EJE, se procederá a su digitalización.

7.2.2 La digitalización de los expedientes judiciales físicos - NO EJE debe ser íntegra, segura, óptima y con una adecuada calidad de la imagen y color, debiendo los responsables verificar dichos parámetros, además de corroborar que el código de la digitalización contenga el mismo nombre del archivo que se está digitalizando.

7.2.3 De reportarse deficiencias de nitidez en el documento original, los responsables de la digitalización podrán mejorar la imagen digitalizada, antes de subirla al archivo digital.

7.2.4 Como regla general, los documentos digitalizados deben ser fieles al expediente judicial físico, respetando la forma, contenido y foliación.

7.3 Etapa de Conclusión:

Contienen las actividades de verificación de la digitalización o escaneo de los expedientes físicos, para su adecuada conservación como archivo digital y la recomposición del expediente físico a su estado original y posterior custodia del expediente físico en el archivo del Módulo Corporativo Laboral.

7.3.1 El personal jurisdiccional designado deberá efectuar el control de calidad del proceso de digitalización de cada expediente, si se cumple con los requisitos exigidos para su fin, así como cotejar que los documentos digitalizados son fieles al original, de encontrarse errores de digitalización deberá coordinar con los responsables para que se efectúe una nueva captura del documento afectado o de ser el caso realizar una nueva digitalización.

7.3.2 Las piezas procesales digitalizadas válidamente ingresarán al SIJ, como si se tratara de un escrito, utilizando para dicho objeto el campo de observaciones del Módulo "Ingresar Documentos" del SIJ en merito a la "Resolución Administrativa N° 000151-2020-P-CSJPPV-PJ para el Trabajo Remoto de los Expedientes Judiciales NO Digitalizados", en este mismo módulo se consignará el número de folios y otras anotaciones pertinentes, labor encargada al personal asignado de Mesa de Partes.

7.3.3 Culminada la digitalización de los expedientes judiciales físicos- NO EJE, se procederá a su costura respetando el orden original y continuidad de las piezas procesales; seguidamente, se procederá a su archivo y custodia en el Archivo del Módulo Corporativo Laboral, para lo cual los responsables deberán registrar en el SIJ la ubicación actual del expediente físico, recayendo la verificación en el Administrador del Módulo Laboral.

7.3.4 La etapa de digitalización de los expedientes judiciales físicos- NO EJE, culmina con la certificación de autenticidad, fiabilidad, usabilidad e integridad que emitirá el encargado de la Mesa de Partes o análogo que realizó dicho acto, adjuntado la constancia al expediente digitalizado.

VIII. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA DIGITALIZACION O ESCANEO DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES FISICOS

8.1 La administración del Módulo Corporativo Laboral con el personal jurisdiccional designado registrará en el Google Drive, mediante la herramienta de Hojas de Cálculo de Google, la lista de expedientes ingresados y digitalizados para su respectiva atención.

8.2 Recibido el expediente judicial físico digitalizado en el repositorio informático, el Secretario Judicial a cargo verificará su registro en el Sistema Integrado Judicial, quien a su vez pondrá el expediente digitalizado a despacho para emitir la resolución correspondiente.

8.3 El órgano jurisdiccional emitirá una resolución comunicando a las partes que el expediente a partir de su digitalización se tramitará de forma virtual y se procederá con el impulso respectivo.

8.4 Las resoluciones emitidas de manera virtual a raíz de la digitalización seguirán el orden correlativo de la numeración de las resoluciones expedidas en forma física; asimismo, se deberá continuar con la foliación del expediente digitalizado a través de aplicativos informáticos.

8.5 La firma de las resoluciones, el descargo y notificación de las mismas se realizarán de manera virtual en ejercicio del trabajo remoto.

8.6 Los escritos de los expedientes físicos digitalizados podrán ser presentados a través de la Mesa de Partes Electrónica de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, debiendo los litigantes cumplir con los parámetros establecidos en la Resolución Administrativa N°133-2020-P-CE-PJ, de fecha 07 de mayo de 2020, que aprobó la propuesta, "Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expediente Físicos" y el "Protocolo denominado Uso de la Mesa de Partes Electrónicas del Poder Judicial y Digitalización o Escaneo de Expediente Físicos, para el Periodo de Reinicio de Actividades".

8.7 Los escritos y documentos presentados por los litigantes, podrán ser validados por el Juez a través de una audiencia virtual especial para tal efecto, o en la etapa procesal respectiva (audiencia de conciliación, audiencia

de juzgamiento, audiencia única, audiencia de vista de la causa o audiencia complementaria), recayendo en el abogado la responsabilidad respecto de la veracidad de los mismos, quien asumirá las sanciones previstas en el artículo 15° de la Ley 29497.

IX. DISPOSICIONES FINALES

9.1 La verificación, seguimiento y conclusión de la digitalización de los expedientes físicos recae en el Administrador del Módulo Corporativo Laboral.

9.2 La tramitación procesal de los expedientes físicos digitalizados continuará con las normas de la materia.

9.3 En lo que resulte aplicable para los procedimientos de los expedientes físicos digitalizados de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, podrá ser utilizado de manera referencial lo dispuesto en el Manual de Procedimientos y Flujogramas de los Procesos Tramitados en el Módulo Corporativo Laboral a nivel de Juzgados con Expediente Judicial Electrónico.

ANEXO 1

 JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO Y PAZ LETRADO LABORAL CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA - VENTANILLA "INVENTARIO DE EXPEDIENTES JUDICIALES NO ELECTRÓNICOS PARA DIGITALIZAR" 									
N°	N° DE EXPEDIENTE	DEMANDANTE	DEMANDADO	MATERIA	FOLIOS	FECHA DE INGRESO DE LA DEMANDA	FECHA DEL ÚLTIMO ACTO PROCESAL	ESTADO DEL EXPEDIENTE	ESCRITOS PENDIENTES DE ATENDER ANTES DE LA EMERGENCIA SANITARIA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									