

la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente y Sala Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República, Gerencia General del Poder Judicial, Administración de la Corte Suprema de Justicia, Presidente de la Corte Superior de Justicia de Lima, y al señor Ramiro Anibal Bermejo Ríos.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO
Presidente

1869709-1

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Aprueban la “Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla” y dictan otras disposiciones

Corte Superior de Justicia
de Puente Piedra - Ventanilla
Presidencia de la Corte Superior de Justicia
de Puente Piedra - Ventanilla

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000159-2020-P-CSJPPV-PJ

Ventanilla, 26 de mayo de 2020

VISTOS: El Reporte Estadístico de Depósitos Judiciales, remitido por la Oficina de Estadística; y, el Informe N° 23-2020-SJR-OAD-CSJPPVJ, remitido por la Responsable de la Oficina de Servicios Judiciales.

CONSIDERANDO:

Primero: Mediante la Resolución Administrativa N° 110-2013-CE-PJ, de fecha 3 de julio de 2013, se aprobó la Directiva N° 004-2013-CE-PJ, denominada “Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales”. No obstante, en el contexto de la Emergencia Nacional Sanitaria surge la necesidad de aprovechar las tecnologías de la información y las comunicaciones para establecer un procedimiento de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, en beneficio de las poblaciones más vulnerables.

Segundo: En ese sentido, la Oficina de Estadística de esta Corte Superior de Justicia remitió a este Despacho la relación de Depósitos Pendientes de Endose por parte de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Puente Piedra-Ventanilla, correspondiente al periodo enero a febrero de 2020. Asimismo, la Responsable de la Oficina de Servicios Judiciales remitió el proyecto denominado: “Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla”, para su correspondiente evaluación.

Tercero: La citada directiva tiene como objetivo establecer canales de comunicación alternativos, fomentar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como, establecer los procedimientos operativos internos que coadyuven durante el periodo del estado de emergencia a brindar la prestación del servicio de justicia y salvaguardar el derecho del justiciable, así como el derecho colectivo a la salud pública de los ciudadanos en general, en especial de aquellos más vulnerables, evitándose el apersonamiento presencial y el

riesgo de contagio entre los trabajadores administrativos, jurisdiccionales y los ciudadanos.

Cuarto: La política institucional se encuentra orientada a la eficiencia y eficacia en la mejora del servicio que se brinda a los ciudadanos, a través del empleo de Tecnologías de Información y Comunicación en el desarrollo de las labores que se realizan en esta institución; por lo que, es necesario implementar servicios en línea que puedan permitir el acceso a la justicia de las personas más vulnerables durante este Estado de Emergencia Sanitaria.

Quinto: En consecuencia, atendiendo a que el Presidente de la Corte Superior de Justicia es el representante, director y máxima autoridad administrativa facultada para dirigir la política interna con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables de este Distrito Judicial, corresponde emitir la resolución administrativa correspondiente.

Por tales consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en los numerales 3 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.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER la remisión de la Relación de Depósitos Pendientes de Endose por parte de los órganos jurisdiccionales del Distrito Judicial de Puente Piedra -Ventanilla, correspondiente al periodo enero a febrero de 2020, a los órganos jurisdiccionales que aparecen en dicha relación, para que actúen de oficio y ordenen el endose a favor de los usuarios beneficiarios.

Artículo Segundo.- APROBAR la “Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Atención Gratuita al Usuario realicen las coordinaciones correspondientes con las Administraciones de los Módulo Corporativos o Sedes Judiciales que integran esta Corte Superior de Justicia, para el efectivo cumplimiento de las disposiciones emitidas en los artículos precedentes.

Artículo Cuarto.- HACER de conocimiento la presente resolución de la Presidencia del Poder Judicial, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Oficina de Administración Distrital, Área de Servicios Judiciales y Recaudación, Oficina de Orientación Gratuita al Usuario y Área de Imagen y Prensa.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CHRISTIAN HERNÁNDEZ ALARCÓN
Presidente
Corte Superior de Justicia
de Puente Piedra - Ventanilla

Directiva para el Proceso de Consulta, Endose y Entrega de Depósito Judicial Electrónico en forma Virtual en los Juzgados Especializados y de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla

1. Objetivo

La presente directiva tiene como objetivo establecer canales de comunicación alternativos a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como los procedimientos operativos internos, que coadyuven durante el periodo del estado de emergencia a consecuencia del coronavirus (COVID-19) y el aislamiento social obligatorio, para brindar la prestación del servicio de justicia y salvaguardando el derecho del justiciable, así como el derecho colectivo a la

salud pública de los ciudadanos en general, en especial de aquellos más vulnerables, evitándose el riesgo de contagio de trabajadores administrativos, jurisdiccionales y los ciudadanos.

2. Alcance

La presente directiva tiene como alcance y aplicación para los órganos jurisdiccionales especializados y de paz letrado de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla durante el periodo de estado de emergencia nacional estado de emergencia a consecuencia del coronavirus (COVID-19) y el aislamiento social obligatorio, evaluándose para su continuidad de la aplicación.

3. Base Normativa

• Directiva N° 004-2013-CE-PJ, aprobada por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial Mediante R.A. N° 110-2013-CE-PJ de 03 de julio de 2013, en la cual se establece las "Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales".

• Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

• Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de fecha 15 de marzo de 2020, el Presidente de la República declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y dispuso el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

• Decreto de Urgencia N° 026-2020 se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

• Resolución Administrativa N.º 115-2020-CE-PJ, de fecha 16 de marzo de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso suspender las labores del Poder Judicial, en vía de regularización, a partir de la citada fecha, y por el plazo de 15 días calendario.

• Resolución Administrativa N° 108-2020-P-CSJPPV de fecha 20 de marzo de 2020, redujo el número de órganos de emergencia y estableció el funcionamiento de cinco órganos de jurisdiccionales, como únicos órganos de emergencia en el Distrito Judicial de Puente Piedra – Ventanilla, durante el periodo de emergencia nacional.

• Decreto Supremo 010-2020-TR publicado el 24 de marzo de 2020, se desarrollan disposiciones para el sector privado sobre el trabajo remoto previsto en el 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.

• Resolución Ministerial No 072-2020-TR, se aprobó la "Guía para la aplicación del trabajo remoto", el cual busca proporcionar información relevante para que los/ las empleadores/as y los/as trabajadores/as del sector privado puedan aplicar las disposiciones relativas al trabajo remoto, regulado en los artículos 16 al 23 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus en el territorio nacional, así como en el Decreto Supremo N° 010-2020-TR.

• Decreto Supremo N.º 051-2020-PCM de fecha 27 de marzo de 2020, se prorrogó el aislamiento social obligatorio por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020; y, consecuentemente, la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos por el referido periodo, la Presidencia esta Corte Superior de Justicia.

• Resolución Administrativa N.º 111-2020-P-CSJPPV-PJ, de fecha 30 de marzo de 2020, prorrogó la vigencia de las medidas adoptadas por la Presidencia del Distrito Judicial de Puente Piedra- Ventanilla.

• Decreto Supremo N.º 064-2020-PCM se prorrogó al aislamiento social por el término de catorce (14) días

calendario, a partir del 13 hasta el 26 de abril de 2020; y, consecuentemente, la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos por el referido periodo.

• Resolución Corrida N.º 4-2020-CE-PJ, de fecha 11 de abril de 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso autorizar a los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales de emergencia, para que durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional y en forma personal puedan retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de avanzar el trabajo desde sus domicilios; materializándose dicha medida por el Distrito Judicial de Puente Piedra – Ventanilla mediante la Resolución Administrativa N° 119-2020-P-CSJPPV, de fecha 15 de abril de 2020, en la que se aprobó la relación de Jueces para el retiro de Expedientes Judiciales a fin de avanzar el trabajo desde sus domicilio de manera remota.

• Resolución Administrativa N° 00124-2020-P-CSJVPPV-PJ se aprobó los "Lineamientos para la implementación del Trabajo Remoto durante el Estado de Emergencia", para su aplicación en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla, cuyo objetivo es establecer las medidas administrativas para la implementación del trabajo remoto durante el Estado de Emergencia Nacional y aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno y, de esta manera, prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en los trabajadores/as de este Distrito Judicial.

• Decreto Supremo N° 075-202-PCM de fecha 23 de abril de 2020, se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional por el término de 14 días calendario, a partir del 27 de abril al 10 de mayo de 2020.

• Resolución Administrativa N° 124-2020-CE-PJ se aprobó la implementación masiva de la Solución de Conexión VPN, para los usuarios jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial; debiendo la Gerencia Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, disponer las medidas de seguridad que resulten necesarias, para su adecuada aplicación.

• Resolución Administrativa N° 061-2020-P-CE-PJ prorrogó la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativo por el término de 14 días calendario, a partir del 27 de abril hasta el 10 de mayo de 2020, en concordancia con el Decreto Supremo N° 075-2020-PCM. Así como las medidas administrativas establecidas mediante Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ; y en los Acuerdos Nros. 480 y 481-2020.

• Resolución Administrativa N°134-2020-P-CSJPPV/ PJ, que aprueba el instrumento denominado: "Instructivo para el Registro Diario de Labores durante el Estado de Emergencia", para su observancia obligatoria en la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra- Ventanilla, durante el Estado de Emergencia.

• La Resolución Administrativa N°135-2020-P-CSJPPV/PJ, que prorrogó la vigencia de las disposiciones adoptadas mediante las Resoluciones Administrativas Nros. 108,111 y 118-2020-P-CSJPPV, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 26 de abril al 10 de mayo de 2020, modificando, únicamente, el artículo primero de Resolución Administrativa N°118-2020-P-CSJPPV.

• Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ aprobó 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° 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM.

• Resolución 030-2020-SERVIR- PE de fecha 05 de mayo de 2020, se aprobó la Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID 19.

• Resolución Administrativa N° 133-202-CE-PJ de fecha 07 de mayo de 2020 que aprueba las propuestas denominadas "Proyecto de Mesa de Partes Electrónicas y Digitalización de Expedientes Físicos" y "Protocolo para el Uso de la Mesa de Partes Electrónica del Poder Judicial y

Digitalización o Escaneo de Expedientes Físicos, para el Periodo de Reinicio de Actividades”.

- Decreto Supremo No. 083-2020-PCM publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 10 de mayo de 2020, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el 24 de mayo de 2020.

- Resolución Administrativa N° 62-2020-P-CE-PJ de fecha 10 de mayo de 2020, prorrogó la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, por el término de 14 días calendario, a partir del 11 al 24 de mayo de 2020; en concordancia con el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM. Así como las medidas administrativas establecidas mediante Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ, Acuerdos Nros. 480 y 481-2020, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; y la Resolución Administrativa N° 051-2020-P-CE-PJ.

- Resolución Corrida N° 00031-2020-CE-PJ de fecha 12 de mayo de 2020, se Disponer, a partir de la publicación en la página web institucional del Poder Judicial, que los jueces de los Distritos Judiciales del país, que no integran órganos jurisdiccionales de emergencia, están obligados a retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de resolver desde sus domicilios vía trabajo remoto todos los procesos pendientes, que por su naturaleza y particularidades procedimentales lo permita.

- Por Resolución Administrativa N° 145-2020-CE-PJ de fecha 12 mayo de 2020, se aprobó la implementación del Procedimiento para el uso del “Sistema de Mesa de Partes Virtual para la Especialidad Penal.

- La Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA de fecha 13 de mayo de 2020 que modifica los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, conforme a las consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.

4. Definiciones

- Trabajo Remoto: Es la prestación servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

- Usuario Judicial: Parte Procesal o Abogado debidamente acreditada en el proceso.

- Personal Responsable: Es el servidor judicial que brinda servicios en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Distrito Judicial de Puente Piedra – Ventanilla, quienes deberán desarrollar sus funciones para ejecutar las disposiciones de la presente directiva.

- Herramientas Tecnológicas: El Hangouts Meet, Forticlient (VPN), el groupwise web y Whapsapp, las que se emplearan para el trabajo remoto.

5. Responsables

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva los señores Jueces y el personal jurisdiccional y administrativo de los órganos jurisdiccionales especializados y de paz letrado, y áreas administrativa de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla inmersas en los procesos de consulta, endoso y entrega de Deposito Judicial Electrónico en forma virtual, durante el periodo de estado de emergencia nacional estado de emergencia a consecuencia del coronavirus (COVID-19) y el aislamiento social obligatorio.

6. Disposiciones Generales

Por Decreto de Urgencia N° 026-2020 se dispuso las medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario

de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario.

En esa línea, los artículos 16 y 17 del citado decreto de urgencia regula el trabajo remoto, el cual se caracteriza por la prestación servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita; facultando a los empleadores del sector público y privado a modificar el lugar de la prestación de servicios de todos sus trabajadores para aplicar el trabajo remoto.

Asimismo, como obligación del empleador será el informar al trabajador sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto, y comunicar al trabajador la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico o digital que permita dejar constancia de ello.

Por tanto, siendo que los “Lineamientos para la implementación del Trabajo Remoto durante el Estado de Emergencia”, aprobado por Resolución Administrativa N° 00124-2020-P-CSJVPPV-PJ, estableció como medidas de la Oficina de Personal: a) Comunicará al servidor/a mediante soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional GroupWise) la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios para implementar el trabajo remoto, que permita dejar constancia de la comunicación. b) Remitir a los administradores el aplicativo del “Registro de actividades diarias”, que deberá llenar cada servidor/a que inicie el trabajo remoto, bajo la supervisión y validación de su administrador que realizará mediante el mismo aplicado.

De la misma forma los equipos y medios para desarrollar el trabajo remoto:

- Será la Corte o el servidor/a quienes proporcionaran los equipos de cómputo y accesorios; así como los medios informáticos necesarios para la prestación de servicios.

- Para los servidores que soliciten voluntariamente el acceso al trabajo remoto deberán contar con el equipo de cómputo y accesorios, así como, los medios informáticos necesarios para el desarrollo al trabajo remoto.

- El Hangouts Meet, Forticlient (VPN), el groupwise web, son las herramientas tecnológicas que se emplearan para el trabajo remoto.

- Se les proporcionara los suministros y materiales de oficina necesarios para la ejecución del trabajo remoto.

- La Oficina de Informática deberá tramitar el acceso para el trabajo remoto que solicite el administrador; asimismo, deberá instruir a los servidores/as ante cualquier desperfecto de las herramientas tecnológicas que son utilizados en el trabajo remoto.

- Finalmente, se realizará supervisión del cumplimiento de la presente directiva conforme a la Resolución Ministerial N° 072-2020-TR que precisa que la empleadora debe asignar labores al/la trabajador/a y establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral, así como otorgar facilidades para los accesos a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones del/la trabador/a, cuando corresponda, las instrucciones para su adecuado uso, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.

7. Disposiciones Especificas

Que la presente Directiva comprende dos (2) formas de atención al usuario:

- Consulta de Depósito Judicial Electrónico.- Cuando el usuario judicial efectúa consulta para que se le informe si cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de cobro.

- Asistencia en el seguimiento del requerimiento o solicitud de trámite del endoso de Depósito Judicial

Electrónico efectuado por el usuario, hasta la confirmación que cuenta con depósito judicial electrónico endosado a su favor y está pendiente de pago.

1. Consulta de Depósito Judicial Electrónico

El usuario judicial mediante las herramientas tecnológicas que se emplearán para el trabajo remoto, siendo para el presente caso el whatsapp o línea telefónica podrá efectuar su consulta ante la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario del Distrito Judicial de Puente Piedra- Ventanilla, para informarse si cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de cobro.

Para la recepción de mensajes de whatsapp, la Administración Distrital habilitará una línea telefónica de celular institucional registrada, a cargo de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario del Distrito Judicial de Puente Piedra- Ventanilla. Además de la línea fija para la atención telefónica.

Las consultas por WhatsApp realizadas por el usuario judicial deberá contener la siguiente información:

- a) Foto del Documento de Identidad Nacional, en el que se aprecie en forma clara su numeración y foto respectiva del usuario judicial.
(* En caso de que efectúe la consulta el abogado deberá además señalar su número de colegiatura y colegio profesional.
 - b) N° de Expediente
 - c) Órgano Jurisdiccional
 - d) Teléfono Fijo, Celular, Correo Electrónico y Casilla Judicial (**).
- (**) Casilla Judicial en caso de que efectúe la consulta el abogado.

Toda esta información será registrada en el sistema informático de la Oficina de Atención Gratuita al Usuario.

En el caso de las atenciones telefónicas, éstas se realizarán por medio del teléfono de atención al usuario y se registrará en el sistema de atención toda la información anterior.

El personal de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario en un plazo máximo de veinticuatro (24 horas), previa verificación en el Sistema Integrado Judicial – SIJ, así como la corroboración de datos, informará al usuario judicial sobre si cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de endoso y/o entrega respectiva según sea el caso.

En caso que cuente con depósito judicial electrónico pendiente de trámite, endoso y entrega, el personal de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario le informará al usuario/a que está remitiendo un correo electrónico con los datos antes mencionados a la Administración de la sede judicial respectiva para su endoso y entrega, informando al usuario/a el plazo aproximado del trámite para su endoso o entrega.

El Administrador ordenará, por correo electrónico, al Secretario Judicial/ Especialista Judicial que realice el trámite, endoso y entrega virtual del depósito judicial electrónico solicitado por el usuario/a.

El Secretario Judicial/Especialista Judicial deberá corroborar con el Sistema Integrado Judicial que se trata del titular del derecho demandante o beneficiario, o su representante legal para lo cual cuenta con el módulo de la RENIEC, lo que le permite verificar la autenticidad de la identidad del beneficiario (a) dando cuenta al/la juez(a)

El señor o señora Juez(a) procederá a expedir la resolución judicial pertinente, la cual debe ser comunicada a la casilla electrónica del abogado patrocinante, así como al correo electrónico de orientación al usuario (orientacionjuridicacsjppv@pj.gob.pe), con copia a la administración del módulo o de la sede judicial.

En caso de que la parte beneficiaria, ya tenga una cuenta bancaria para el depósito judicial requerirá a la parte demandada que los posteriores depósitos los efectúe en dicha cuenta, informando el número de cuenta, el código de cuenta interbancario y el banco para facilitar el pago.

La Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario se comunicará con el usuario/a, para informarle que su depósito

judicial está listo para su cobro, haciéndole llegar, de ser el caso, el documento respectivo para que se apersona al banco y, dejando constancia de dicha comunicación, realizará la encuesta de satisfacción al usuario y cerrará la atención.

Si al efectuar la consulta el usuario no cuenta con depósito judicial electrónico pendiente de trámite, endoso y entrega, se concluye la atención por el personal de la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario, efectuándose una encuesta de satisfacción al usuario del servicio realizado.

2.- Asistencia en el seguimiento del requerimiento o solicitud de Trámite del endoso de Depósito Judicial Electrónico

Cuando un usuario/a se comunique con la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario, señalando que ha requerido o solicitado el endoso de un depósito judicial electrónico y que no ha sido atendido aún su solicitud, la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario verificará dicha información en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) y, de confirmar lo señalado por el usuario/a, se comunicará por correo electrónico al/ la Administrador(a) del Módulo o de la Sede Judicial respectiva, a fin de poner a conocimiento del órgano jurisdiccional sobre dicha situación. Luego, informará al usuario/a del trámite efectuado y cerrará la atención luego de hacer la encuesta de satisfacción del servicio.

Asimismo, en caso de recibir la llamada de un abogado(a) que solicite información sobre cómo presentar un escrito el pago de los certificados de depósito judicial, la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario le solicitará su correo electrónico y le remitirá el Anexo A, del presente documento, denominado "Modelo de solicitud para trámite, endoso o entrega de depósito judicial virtual", para que sea usado en la presentación de un escrito dirigido a la Mesa de Partes Electrónica.

Asimismo, en caso recibir la llamada de un abogado(a) que solicite información sobre cómo presentar un escrito para el requerimiento de pago de los montos adeudados por la parte demandada, la Oficina de Orientación Jurídica Gratuita al Usuario le solicitará su correo electrónico y le remitirá el Anexo B, del presente documento, denominado "Modelo de solicitud para requerimiento de pago de los montos adeudados", para que sea usado en la presentación de un escrito dirigido a la Mesa de Partes Electrónica.

El requerimiento se efectuará por casilla electrónica al demandado, sin perjuicio de que el Asistente Judicial o Secretario Judicial remita el requerimiento al Equipo del Servicio de Notificaciones - SERNOT o al Área de Comunicaciones para que el personal de esta área realice la notificación del requerimiento mediante una llamada telefónica al demandado, para lo cual dicho personal deberá verificar la identidad del demandado por medio de preguntas referentes a sus datos personales, dejando constancia de que la llamada está siendo grabada (este audio será subido al SIJ). Asimismo, le señalará que para mayor información podrá comunicarse con la Oficina de Atención Gratuita al Usuario.

En caso de que mediante la notificación telefónica, se verifique que el teléfono no es de la parte demandada, se pondrá en conocimiento de la parte demandante.

Sin perjuicio de remitirse el mismo a la casilla electrónica que conste en el expediente.

8. Disposiciones Complementarias o Transitorias (opcional)

La Oficina de Informática deberá realizar el despliegue, así como el apoyo y soporte de la conexión remota de los magistrados y el personal del área de apoyo a la función jurisdiccional.

9. Control de cambios

Versión	Fecha de Actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso

10. Anexos

• Anexo A : Modelo de solicitud para trámite, endoso o entrega de depósito judicial virtua*

• Anexo B: Modelo de solicitud para requerimiento de pago de monto adeudado por concepto de alimentos.

Anexo A**“Modelo de solicitud para trámite, endoso o entrega de depósito judicial virtual”**

Yo, _____, identificado con Documento de Identidad N° _____, domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia _____, solicito : El trámite, endoso y entrega de depósito judicial y la remisión de manera remota o virtual del documento para el cobro en el banco ()

Para lo cual adjunto los siguientes datos:

DEMANDANTE / BENEFICIARIO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ORGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR	
NÚMERO FIJO	
CORREO ELECTRONICO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDANDO	
NUMERO TELEFONICO DEL DEMANDADO	

ABOGADO/ REPRESENTANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ORGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR	
NÚMERO FIJO	
CASILLA ELETRONICA	
CORREO ELECTRONICO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDANDO	
REGISTRO DE COLEGIO PROFESIONAL	
COLEGIO PROFESIONA AL QUE PERTENECE	

Ventanilla, ____ de ____ de 2020.

Firma

Anexo B**“Modelo de solicitud para requerimiento de pago de monto adeudado por concepto de alimentos u otros”**

Yo, _____, identificado con Documento de Identidad N° _____, domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia _____, solicito:

El requerimiento de pago () del monto adeudado por concepto de alimentos u otros, mediante notificación en casilla electrónica y por vía telefónica, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 163 del Código Procesal Civil, así como se me informe telefónicamente del depósito efectuado.

Para lo cual adjunto los siguientes datos:

DEMANDANTE / BENEFICIARIO Y DEMANDADO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ÓRGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR / NÚMERO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NÚMERO DE CUENTA PARA DEPÓSITO	
NUMERO DE CODIGO INTERBANCARIO (CCI)	
BANCO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDADO	
NÚMERO TELEFÓNICO CELULAR DEL DEMANDADO	
NUMERO TELEFONICO FIJO DEL DEMANDADO	

ABOGADO/ REPRESENTANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO	
ÓRGANO JURISDICCIONAL	
EXPEDIENTE N°	
NÚMERO DE CELULAR / NÚMERO FIJO	
CASILLA ELECTRÓNICA	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DEMANDADO	
REGISTRO DE COLEGIO PROFESIONAL	
COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE	

Ventanilla, ____ de ____ de 2020.

Firma

1869768-1

ORGANISMOS AUTONOMOS**FUERO MILITAR POLICIAL****Modifican el Reglamento de la Ley N° 29182, Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 039-2020-FMP/CE/SG**

Lima, 19 de junio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29182, se estableció la naturaleza, estructura, organización, competencia, jurisdicción, funciones y atribuciones del Fuero Militar Policial, como organismo autónomo e independiente, en armonía con las normas y principios establecidos en la Constitución Política del Perú;

Que, el artículo 5° de la citada ley, modificada por Decreto Legislativo N° 1096 y Ley N° 29955, establece