



Presidencia del Consejo Ejecutivo

"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 06 de Junio del 2020

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000068-2020-P-CE-PJ



Firmado digitalmente por LECAROS CORNEJO Jose Luis FAU
20159981216 soft
Presidente Del Consejo Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.06.2020 10:50:09 -05:00

VISTA:

La propuesta presentada por el señor Consejero Héctor Enrique Lama More, a fin de establecer el uso de las cuentas de correo electrónico institucional para la recepción de escritos en las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, durante el período de la emergencia sanitaria establecida por la pandemia del COVID-19.

CONSIDERANDO:

Primero. 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 N° 115-2020-CE-PJ, N° 117-2020-CE-PJ, N° 118-2020-CE-PJ, N° 061-2020-P-CE-PJ, N° 062-2020-P-CE-PJ y N° 157-2020-CE-PJ, dispuso la suspensión de las labores del Poder Judicial; así como los plazos procesales y administrativos hasta el 30 de junio de 2020, en concordancia con los Decretos Supremos Nros. 044, 051, 064, 075, 083 y 094-2020-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, asimismo, por Resolución Administrativa N° 051-2020-P-CE-PJ, entre otras medidas, se autorizó a los señores Presidentes de las Salas Permanentes y Transitorias de la Corte Suprema de Justicia de la República, no mencionadas en la Resolución Administrativa N° 115-2020-CE-PJ, a desarrollar labores jurisdiccionales en la forma que se considere más eficaz, incluyendo el uso de medios tecnológicos, para programar y resolver los



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU
20159981216 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.06.2020 16:55:35 -05:00





Presidencia del Consejo Ejecutivo

procesos judiciales que su naturaleza permita; programados del 16 de marzo del año en curso y hasta que se mantenga el Estado de Emergencia Nacional, a fin de garantizar el servicio de administración de justicia.

Cuarto. Que, a fin de brindar un adecuado servicio de administración de justicia el señor Consejero Héctor Enrique Lama More remite propuesta para que durante el período de la emergencia sanitaria dispuesta por la presencia de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, de modo transitorio y en tanto no se implemente la Mesa de Partes Electrónica (MPE), puedan utilizar las cuentas de correo electrónico institucional como vía de acceso para la recepción de escritos dirigidos a los procesos judiciales que son de su conocimiento, a fin de dar condiciones para el trabajo a distancia de los jueces y los auxiliares jurisdiccionales; así como de los abogados y las partes en los procesos judiciales que se tramitan ante ellas.

Quinto. Que la propuesta presentada tiene como objetivo brindar un mecanismo de acceso y registro de escritos de los usuarios de las diferentes Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, a través del uso de las cuentas de correo institucional y facilitar el trabajo remoto de los jueces y auxiliares jurisdiccionales.

Sexto. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que siendo así, y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente la aprobación de la propuesta presentada

Por estos fundamentos, con cargo a dar cuenta al Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial,

RESUELVE:

Artículo Primero. Aprobar el “Protocolo para el uso de las Cuentas de Correo Electrónico Institucional para la recepción de Escritos en las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, durante el Período de



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
2015981216 hard
Motivo: Day V B*
Fecha: 05.06.2020 16:55:35 -05:00





Presidencia del Consejo Ejecutivo

Emergencia Sanitaria”, que en anexo forma parte de la presente resolución; en tanto no se implemente la Mesa de Partes Electrónica.

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

Artículo Tercero.- 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; así como a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JLC/erm



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
2015981216 hard
Motivo: Day V B*
Fecha: 05.06.2020 16:55:35 -05:00



**PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA
LA RECEPCIÓN DE ESCRITOS EN LAS SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA
REPÚBLICA DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA**

Durante el periodo de la Emergencia Sanitaria dispuesta por la presencia de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, de modo excepcional y transitorio y mientras no se implemente la Mesa de Partes Electrónica (MPE), podrán utilizar las cuentas de correo electrónico institucional como vía de acceso solo para la recepción de escritos dirigidos a los procesos judiciales que son de su conocimiento, a fin de dar condiciones para el trabajo a distancia de los jueces y los auxiliares jurisdiccionales; así como de los abogados y las partes en los procesos judiciales que se tramitan ante ellas.

OBJETIVO:

Brindar un mecanismo de acceso y registro de escritos de los abogados; así como de las partes y terceros legitimados con firma de abogados, dirigidos a las diferentes Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República a través del uso de las cuentas de correo institucional y facilitar el trabajo remoto de los jueces y auxiliares jurisdiccionales.

PLAZO:

Mientras dure el estado de emergencia sanitaria, de modo excepcional y transitorio y en tanto se implemente en esta instancia Suprema la Mesa de Partes Electrónica (MPE), incluido el período de reactivación del Poder Judicial, establecido en el Protocolo de retorno aprobado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (R.A N° 000129-2020-CE-PJ y otras expedidas con este fin) hasta la regularización de actividades de este Poder del Estado.

1.- Definición de Cuentas de Correo para la recepción de escritos.

Cada Sala de la Corte Suprema de Justicia de la República deberá de definir la/s cuenta/s de correo institucional que recibirá/n los escritos, así como al/los responsables/s de la administración de la misma.

2.- Reglas de necesario cumplimiento.

a.- Los correos electrónicos institucionales que se señalen por cada Sala de la Corte Suprema, solo son un canal de acceso hacia dichos órganos jurisdiccionales para la presentación de escritos solo por abogados con su respectivo nombre, colegiatura y firma gráfica; así como de los presentados acompañando a las partes o terceros legitimados con sus correspondientes firmas graficas; para ello es necesario que los mismos se remitan debidamente escaneados -PDF, etc.

Las partes procesales pueden formular pedidos o solicitar informes, exclusivamente respecto de la marcha de sus procesos; el mal uso o uso indebido de esta vía, habilita al órgano jurisdiccional al bloqueo respectivo del correo de origen, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.

b.- Conforme está establecido legal y administrativamente por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, el uso de la Casilla electrónica es obligatoria para los fines de la notificación electrónica de todas las resoluciones que expidan los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de las formas

que de modo expreso prevea la Ley; en consecuencia, los abogados, en los escritos que presenten, están obligados de señalar Casilla Electrónica del Poder Judicial, para los fines señalados.

c.- Los escritos que se presenten no deberán exceder de 10 páginas; si de modo excepcional la parte tuviera que adjuntar algún anexo previsto en la ley (Por ejemplo: otorgamiento de poderes, entre otros), éstos no deberán exceder de 20 páginas.

No se permitirá se adjunten como anexos las Ejecutorias Supremas, las Resoluciones o Sentencias del Tribunal Constitucional, o decisiones o referencias de cualquier otro Organismo -público o privado- al que se pueda tener acceso por web o internet, debiendo, en cuyo caso, precisar los datos exactos para su respectiva ubicación por el colegiado (identificación, enlace web, etc.)

3.- Respecto al ingreso de escritos.

Las partes o terceros legitimados, en un proceso en trámite ante las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, podrán presentar escritos sin necesidad de hacer uso de la firma electrónica; en este caso, deberán enviar escaneados los escritos debidamente suscritos (firma gráfica) 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 además de su firma gráfica, consignará su nombre y colegiatura.

Atendiendo a la naturaleza del escrito presentado, el Presidente de la Sala Suprema, o por pedido de uno de los integrantes del Colegiado, decidirá si corresponde o no ser impreso a efecto de que sea agregado al cuadernillo respectivo que se forma en esta instancia; en caso se disponga la impresión del escrito y de modo excepcional del anexo, según lo indicado en el punto anterior, el auxiliar jurisdiccional designado procederá a ello, luego de lo cual se agregará al mencionado cuadernillo, dejando constancia que los mismos fueron extraídos de la cuenta de correo electrónico del Poder Judicial asignada para tal fin.

Asimismo, el Presidente de la Sala Suprema, decidirá, en atención a la naturaleza o relevancia del pedido, si el escrito presentado deba ser objeto de ratificación personal ante la Sala Suprema, por la parte o su abogado, pudiendo producirse dicha ratificación en el mismo acto de la audiencia o informe oral o vista de la causa; o, en una videoconferencia convocada para este fin.

4.- Apoyo técnico y logístico.

La Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República y la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, procederán a brindar el apoyo técnico y logístico para asegurar el cumplimiento de la medida dispuesta en este protocolo.
