

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 118 - 2003 - CE - PJ

Lima, 01 de octubre del 2003



VISTO:

El Oficio N° 1526-2003-GG-PJ, del Gerente General del Poder Judicial, mediante el cual eleva el proyecto de "Normas y Procedimientos de la Nueva Cédula de Notificación Valorada"; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación es el órgano de línea de la Gerencia General encargado de planear, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la prestación de servicios judiciales, así como de la recaudación judicial; orientándolos a mejorar la administración de justicia a nivel nacional;

Que, como resultado de los diversos operativos realizados por la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, se ha determinado la existencia de un gran número de cédulas falsificadas, recicladas y reutilizadas, hecho que ha motivado el inicio de procesos judiciales contra los presuntos responsables a través de la Procuraduría encargada de los Asuntos Judiciales del Poder Judicial, irrogando costos a la Institución, así como la falta de cédulas en número suficiente en los escritos presentados por los litigantes, ocasionando dilaciones procesales en la tramitación de las causas y menoscabo en la recaudación de ingresos propios de este Poder del Estado;

Que, en tal sentido, es necesario establecer normas y procedimientos tendientes a garantizar la seguridad y el adecuado uso de la cédula de notificación valorada, lo que coadyuvará a la celeridad en la administración de justicia en beneficio de los litigantes, logrando que la justicia acceda a más ciudadanos;

Por tales fundamentos, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus atribuciones, en sesión extraordinaria de la fecha, de conformidad con el Informe del señor Consejero Wálter Vásquez Vejarano, quien no interviene por encontrarse de licencia, por unanimidad;

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. N° 02 Res. Adm. N° 118-2003-CE-PJ

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 012-2003-GG-PJ "Normas y Procedimientos de la Nueva Cédula de Notificación Valorada", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que todos los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial den estricto cumplimiento a la Directiva N° 012-2003-GG-PJ "Normas y Procedimientos de la Nueva Cédula de Notificación Valorada", aprobada mediante la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General del Poder Judicial, la difusión del contenido y alcances de esta resolución.

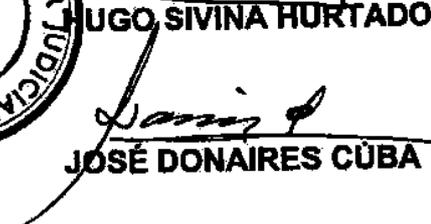
Artículo Cuarto.- Transcribir la presente Resolución a las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia de la República y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

SS.

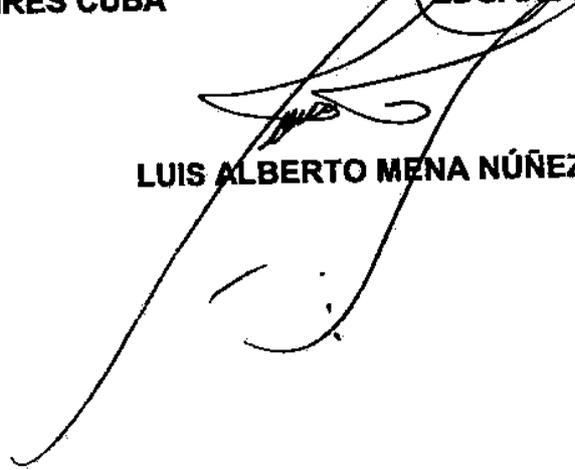



HUGO SIVINA HURTADO


JOSÉ DONAIRES CÚBA


ANDRÉS ECHEVARRÍA ADRIANZÉN


EDGARDO AMEZ HERRERA


LUIS ALBERTO MENA NÚÑEZ



DIRECTIVA N° 012 -2003-GG/PJ

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA NUEVA CEDULA DE NOTIFICACION VALORADA

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para la utilización de la nueva Cédula de Notificación Valorada por parte de los justiciables y de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

FINALIDAD

Brindar un mejor servicio a los justiciables cautelando el adecuado uso de la Cédula de Notificación Valorada; a fin de coadyuvar a la celeridad en la administración de justicia.

ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 017-93-JUS: Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y modificaciones.
- Ley N° 27524: Ley que modifica los artículos 122°, 157° y deroga el artículo 156° del Código Procesal Civil.
- Resolución Administrativa N° 345-CME-PJ: Establecen Precio del Formato de Cédulas de Notificación Civil.
- Resolución Administrativa N° 009-2001-P-CE-PJ: Modifican Formato de la Cédula de Notificación Valorada.
- Resolución Administrativa N° 285-96-SE-TP-CME-PJ : Aprueba las Funciones de los Administradores de los Distritos Judiciales del Poder Judicial.

Resolución Administrativa N° 863-2003-GG-PJ: Normas de Control para la Distribución, Comercialización y uso de la Cédula de Notificación Valorada.

VIGENCIA

A partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano de la Resolución Administrativa que aprueba la presente Directiva.





h. La Oficina de Administración de las Cortes Superiores de Justicia, distribuirán en forma correlativa las Cédulas a los puntos de venta de su jurisdicción, conforme a su rotación de venta quincenal, asegurando el Stock mínimo requerido y garantizando su dispendio a los litigantes.



i. Los puntos de venta son responsables de la expedición, liquidación de ventas, depósitos de los montos recaudados en la entidad financiera autorizada dentro de las veinticuatro (24) horas y rendición de cuentas ante la Administración de su jurisdicción; debiendo tomar las providencias del caso para asegurar la permanente atención a los litigantes.



j. El encargado del aplicativo informático deberá emitir los reportes del sistema diariamente, de acuerdo a los requerimientos exigidos por el aplicativo, así como la elaboración y remisión de los reportes establecidos en la normatividad vigente, bajo responsabilidad.



k. Los responsables intervinientes en las diferentes etapas a que se refiere el procedimiento regulado en la presente Directiva, en los casos que adviertan irregularidades y/o cédulas faltantes al momento de recepcionar los escritos, emitirán informe en el día al inmediato superior (Magistrado o Administrador), el mismo que determinará dentro del plazo perentorio de veinticuatro (24) horas, la responsabilidad del autor y la sanción a que hubiere lugar, efectuando las investigaciones pertinentes, sin perjuicio de señalar responsabilidad económica del infractor. En ningún caso, podrá retardarse la tramitación de los escritos presentados por los litigantes.



l. De evidenciarse la existencia de indicios de falta por parte del auxiliar jurisdiccional y/o administrativo, que contravenga las disposiciones establecidas en la presente Directiva y normas vigentes, el Magistrado o Administrador, aperturará el respectivo proceso investigatorio, con observancia de las normas pertinentes y conocimiento de la Gerencia General.



VII. NORMAS ESPECIFICAS

RESPONSABILIDADES DE LAS AREAS PARTICIPANTES

1. OFICINA DE ADMINISTRACION DISTRITAL

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.



NORMAS GENERALES

- a. Entiéndase como Cédula de Notificación al documento valorado emitido por el Poder Judicial, que representa los desembolsos que demande el diligenciamiento de las Resoluciones recaídas en los escritos presentados por los litigantes.
- b. La presentación de la Cédula de Notificación Valorada, es obligatoria por parte de los litigantes que acudan al órgano de administración de justicia; encontrándose exonerados de su presentación en los procesos siguientes: (1) Procesos Penales con excepción de querellas, (2) Trabajadores, ex trabajadores y sus herederos en los procesos laborales y previsionales, cuyo petitorio no exceda de veinte (20) Unidades de Referencia Procesal (3) Demandantes en procesos de alimentos cuando la pretensión del demandante no exceda de veinte (20) Unidades de Referencia Procesal (excepto los procesos de reducción, exoneración y extinción de pensión alimenticia) (4) Los litigantes a los que se les concede Auxilio Judicial; y (5) otros que la Ley establezca.
- c. El Poder Judicial, como responsable de la administración de justicia, tiene bajo su responsabilidad poner en conocimiento de los intervinientes en un proceso, las resoluciones recaídas en el mismo; siendo de su competencia la elaboración y diligenciamiento de las cédulas; así como la fijación de puntos de venta.
- d. El Poder Judicial, a través de la Gerencia General, en su condición de órgano ejecutivo, técnico y administrativo, tiene a su cargo la distribución, supervisión de comercialización y el correcto empleo de la cédula de notificación valorada adoptando los mecanismos de control pertinentes.
- e. Los órganos jurisdiccionales y administrativos que tengan a su cargo la tramitación de los escritos, son responsables del correcto empleo del Aplicativo Informático y del cumplimiento de la normatividad establecida; así como de la emisión de reportes dentro del ámbito de su competencia.
- f. La instalación del Aplicativo Informático para la implantación de la nueva Cédula de Notificación Valorada en las Cortes Superiores de Justicia, será en forma progresiva y previa calificación técnica por parte de la Gerencia de Informática de la Gerencia General.
- g. El litigante está en la obligación de adquirir las Cédulas de Notificación en los puntos de venta autorizados por el Poder Judicial, caso contrario, la admisibilidad de su escrito será de su responsabilidad.



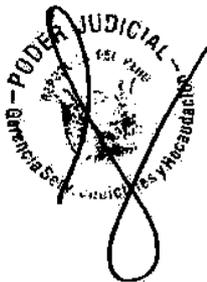


- b. Velar por la custodia y almacenamiento de las cédulas, debiendo realizarse en lugares que ofrezcan garantías necesarias de seguridad y conservación; por tratarse de documentos que constituyen especies valoradas.
- c. Establecer puntos de venta y horarios de atención al público, con la autorización expresa de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia correspondiente.
- d. Facilitar la labor de los Responsables de Centro de Distribución General, Mesa de Partes, informatizado y no informatizado en la recepción y distribución, de escritos.
- e. Supervisar y controlar los ingresos provenientes de las ventas de cédulas, desde los puntos de venta autorizados, de conformidad con las normas que regulan la presente Directiva.
- f. Emitir informes y reportes que le fueran requeridos dentro de los plazos establecidos.
- g. Otras obligaciones que se desprenden de la Resolución Administrativa N° 285-96-SE-TP-CME-PJ que aprueba las Funciones de los Administradores de los Distritos Judicial del Poder Judicial, y lo pertinente de la Resolución Administrativa N° 263-2002-GG.PJ- Normas de Control para la Distribución, Comercialización y Uso de la Cédula de Notificación Valorada.



2. CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL (CDG), MESA DE PARTES INFORMATIZADOS Y MANUALES (TRADICIONALES)

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- b. Operar adecuadamente el Aplicativo Informático de la nueva Cédula de Notificación Valorada, en aquellas áreas que cuenten con el respectivo aplicativo.
En el caso de las mesas de partes no informatizadas, deberá dar cumplimiento a la presente directiva, en lo que le fuera aplicable, utilizando el registro manual correspondiente (tradicional).
- c. Verificar que los escritos cuenten con el número de cédulas correspondiente al número de partes a notificarse en el respectivo proceso.





- d. Verificar que la cédula de notificación valorada presentada cumpla con los requisitos exigidos por la normatividad vigente, mediante el empleo del sistema informático y/o registros manuales.
- e. Clasificar los escritos recepcionados según sea a Módulos o Juzgados, de ser el caso, para su remisión.
- f. Efectuar picado y estampado del sello "UTILIZADA" en la cédula de notificación valorada que fuera admitida.
- g. Rechazar los escritos que no cumplan con las disposiciones establecidas en la presente directiva y normatividad vigente, bajo responsabilidad directa del encargado de su recepción.
- h. Emitir informes y reportes (vía electrónica, manuales, correo electrónico) que le fueran requeridos dentro de los plazos establecidos, bajo responsabilidad.



3. ORGANOS JURISDICCIONALES

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- b. Verificar que los escritos cuenten con el número de cédulas correspondiente al número de partes a notificarse en el respectivo proceso.
- c. Rechazar los escritos que no cumplan con las disposiciones establecidas en la presente directiva y normatividad vigente, bajo responsabilidad directa del encargado de su recepción.
- d. En los casos, que el litigante no adjunte la cantidad de cédulas necesarias para notificar a la totalidad de las partes, Ministerio Público u órganos de auxilio judicial, el magistrado expedirá resolución disponiendo que el litigante cumpla con adjuntar las cédulas faltantes en un término prudencial, bajo el apercibimiento de multa.
- e. Del mismo modo, en el caso que el magistrado advirtiera cualquier irregularidad respecto a la autenticidad de la cédula de notificación valorada procederá a resolver conforme a lo establecido en el inciso precedente, debiendo imponer la multa correspondiente en su caso, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Público cuando existiesen indicios razonables de la comisión de delito, conforme a lo estipulado por el Art. 3° del Código de Procedimientos Penales.





- f. Identificar y clasificar los escritos que no requieran cédula de notificación por tratarse de resoluciones expedidas de oficio por los magistrados, así como los procesos exonerados por Ley, en los cuales se estampará el sello de "NO REQUIERE CEDULA".
- g. Adjuntar la cédula de notificación valorada a la copia de la resolución emitida por el magistrado, a fin de iniciar el proceso de notificación, el mismo que encuentra establecido en el T.U.O. del Código Procesal Civil.

4. CENTRAL DE NOTIFICACIONES O QUIEN HAGA SUS VECES.



- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- b. Recepcionar las cédulas de notificación de los órganos jurisdiccionales, previa verificación de los escritos, los mismos que deberán contar estrictamente con el número de cédulas correspondiente al número de partes a notificarse en el proceso y rechazar aquellos que incumplan con los requisitos exigidos en la presente directiva y normatividad vigente, bajo responsabilidad.
- c. Efectuar el diligenciamiento de la cédula de notificación de conformidad con lo establecido por el T.U.O. del Código Procesal Civil.
- d. Emitir informe al órgano jurisdiccional correspondiente, en los casos que se adviertan irregularidades y/o cédulas falsas al momento de recepcionar los escritos, a fin que el magistrado emita la resolución correspondiente, pudiendo en su caso, disponer se apertura investigación a fin de deslindar responsabilidad. En ningún caso, podrá retardarse el diligenciamiento de la notificación.

5. GERENCIA DE INFORMATICA DE LA GERENCIA GENERAL



- a. La Gerencia de Informática es responsable de la implementación del aplicativo informático de la nueva cédula de notificación valorada en las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional y en la Gerencia General; así como del monitoreo y ajustes necesarios del aplicativo.
- b. La Gerencia de Informática de la Gerencia General es la responsable de elaborar el Manual del Usuario, el mismo que se



distribuirá simultáneamente con la instalación del Aplicativo Informático.

- c. La Gerencia de Informática de la Gerencia General es la responsable de difundir y capacitar para el empleo del Aplicativo por las áreas participantes.

6. GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION DE LA GERENCIA GENERAL

- a. La Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General es responsable de la difusión de la presente Directiva, para su cumplimiento en todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial.
- b. La Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, dentro del marco de sus funciones y de manera inopinada, podrá realizar operativos de control relacionados con el uso de la nueva cédula valorada; así mismo efectuará las acciones necesarias con la finalidad de que los órganos jurisdiccionales y administrativos involucrados cumplan con la presente Directiva.
- c. La Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación es la responsable de coordinar, consolidar la información y mantener actualizado la base de datos correspondiente. En caso de información insuficiente, emitirá los informes respectivos, previo requerimiento a los responsables del manejo del aplicativo informático o quien haga sus veces



VIII. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

1. Las Cortes Superiores de Justicia que no cuenten con el aplicativo informático de cédulas de notificación valorada, deberán adecuar el procedimiento de recepción y distribución de las mismas a lo establecido en la presente Directiva, en tanto se implemente el referido sistema en su jurisdicción.
2. Las cédulas de notificación antiguas, mantendrán su vigencia por el plazo de treinta (30) días calendario a partir de la publicación de la presente Directiva, transcurridos los cuales no serán admitidas por los Centros de Distribución General (CDG), Mesa de Partes informatizados y manuales (tradicionales), bajo responsabilidad.
3. En caso de presentarse cédulas de notificaciones antiguas durante la vigencia del plazo señalado en el artículo precedente, su autenticidad y procedimiento se sujetará a lo dispuesto en la presente Directiva



