

PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

DIRECTIVA N° 011-2013-CE-PJ

**“Procedimiento en caso de detectarse Aranceles Judiciales o
Derechos de Tramitación Falsificados”**

R.A. N° 257-2013-CE-PJ

**NOVIEMBRE 2013
LIMA - PERU**



1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir, por parte de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial en caso de detectarse Aranceles Judiciales o Derechos de Tramitación falsificados, procediendo con celeridad e iniciando las acciones judiciales correspondientes contra las personas que hayan cometido el delito, siendo éste un elemento de disuasión de la comisión de estos ilícitos penales.

2. ALCANCE

- 2.1 Aplica desde que se detecta el arancel judicial o derecho de tramitación hasta la denuncia del hecho ante la autoridad competente.
- 2.2 Es de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, las Oficinas de Administración Distrital o Gerencias de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia, según corresponda, los Juzgados y Salas, y los órganos dependientes de la Gerencia General.

3. DEFINICIONES

- 3.1 **Arancel Judicial.-** Es el Comprobante de Pago, adquirido por los justiciables para la realización de un acto procesal gravado como tal en la Resolución Administrativa que aprueba el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- 3.2 **Derecho de Tramitación.-** Es el Comprobante de Pago adquirido por el administrado por concepto de tramitación de un procedimiento administrativo previsto en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA del Poder Judicial.
- 3.3 **Comprobante de Pago.-** Recibo entregado como constancia del desembolso dinerario realizado por el justiciable o administrado al adquirir un arancel judicial o un derecho de tramitación.



4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- 4.1 Ley N° 9024, Código de Procedimientos Penales.
- 4.2 Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, promulgado por Decreto Legislativo N° 768.
- 4.3 Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 635, se promulgo el Código Penal, aprobado por la Comisión Revisora constituida por Ley N° 25280.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 638, Código Procesal Penal.
- 4.6 Resolución Administrativa N° 278-2011-CE-PJ, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General de Poder Judicial y su modificatoria.





5. RESPONSABILIDADES

5.1 Del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CE)

Aprobar el presente documento y propiciar su aplicación.

5.2 De la Gerencia General (GG)

Es responsable de brindar el apoyo necesario para propiciar la correcta aplicación del procedimiento establecido.

5.3 De la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación (GSJR)

La Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación con la Subgerencia de Recaudación Judicial (SRJ) son responsables de administrar la documentación del SGC y hacer cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

5.4 De los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial

Dar cumplimiento al presente procedimiento.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

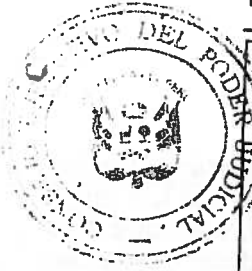
Nº DE ACTIVIDAD	UNIDAD ORGÁNICA / RESPONSABLE	ACCIÓN A SEGUIR
1		Procedimiento en caso de detectarse aranceles judiciales falsificados
1.1	Corte Suprema de Justicia de la República / Corte Superior de Justicia Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes	<ul style="list-style-type: none"> a. En caso que un comprobante de pago presentado resulte probablemente falso, el responsable de la Mesa de Partes y/o del Centro de Distribución General deberá informar en el término de 24 horas de recepcionado el documento al órgano jurisdiccional correspondiente, con copia a la Oficina de Administración de la Corte. b. El Órgano Jurisdiccional oficiará al Banco de la Nación a fin que la entidad financiera corrobore la autenticidad o falsedad según sea el caso. c. De resultar falso el Comprobante de Pago, el Órgano Jurisdiccional procederá con la denuncia penal, con copia a la Oficina de Administración de la Corte.
1.2	Corte Suprema de Justicia de la República Jefe la Oficina de Administración Corte Superior de Justicia Gerente Administración Distrital / Jefe de la Oficina Administración Distrital	<ul style="list-style-type: none"> a. Comunica mediante oficio la existencia de la denuncia penal o proceso penal, según sea el caso, a la Procuraduría a cargo de los asuntos judiciales del Poder Judicial una vez derivados los actuados en la Delegación Policial a la Fiscalía Provincial Penal de Turno y formaliza la denuncia penal respectiva ante el Juzgado Penal que corresponda. b. Debe entenderse que el procedimiento ha culminado, para efectos administrativos, cuando se ha comunicado a la procuraduría de la denuncia efectuada por el Órgano Jurisdiccional correspondiente. c. En el caso que no sea posible la detención del autor en ese momento se procederá conforme con lo dispuesto en el Numeral 2 del presente procedimiento.



N° DE ACTIVIDAD	UNIDAD ORGÁNICA / RESPONSABLE	ACCIÓN A SEGUIR
		<p>Detección de la falsificación del Arancel Judicial posterior a la recepción del escrito o recurso en el Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes mediante el sistema de validación</p>
<p>2.1</p>	<p>Corte Suprema de Justicia de la República Corte Superior de Justicia Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes</p>	<p>a. Comunica mediante oficio a la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República/ Gerencias u Oficinas de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia, según corresponda; así como, al respectivo Juzgado o Sala, que el Arancel Judicial presentado es falso. En dicha comunicación se indicará la mayor cantidad de datos posibles que hagan fácilmente identificable al Órgano Jurisdiccional el proceso judicial correspondiente.</p>
<p>2.2</p>	<p>Corte Suprema de Justicia de la República Corte Superior de Justicia Órgano Jurisdiccional Juzgado / Sala</p>	<p>a. Requiere a la parte procesal el pago efectivo del Arancel Judicial dentro del plazo de 3 días improrrogables, solamente en el caso que el recurso presentado no esté sujeto a plazo dispuesto en el Código Procesal Civil. En este caso, el Órgano Jurisdiccional impondrá una Multa no menor de 01 U.R.P ni mayor de 03 U.R.P.</p> <p>b. Declara inadmisibile el Recurso, conforme con lo dispuesto por el Código Procesal Civil, en el caso que el recurso se encuentre sujeto a plazos procesales. El Órgano Jurisdiccional impondrá una Multa no menor de 01 U.R.P. ni mayor de 03 U.R.P.</p> <p>c. Remite el original del Arancel Judicial, indicando el nombre o razón social de la parte procesal y el nombre de la persona que presentó el documento, así como los demás datos que contengan, a la Fiscalía Provincial Penal de Turno, informando de los hechos ocurridos, toda vez que éstos constituyen delitos perseguibles de oficio.</p> <p>d. Deja copia certificada del Arancel Judicial en el respectivo expediente, así, como el cargo del Oficio remitido a la Fiscalía.</p> <p>e. Formaliza la denuncia penal.</p>
<p>2.3</p>	<p>Corte Suprema de Justicia de la República Corte Superior de Justicia</p>	<p>a. Da seguimiento de todo el procedimiento hasta su culminación, comunica de lo actuado a la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales del Poder Judicial y comunica a la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General.</p>
<p>3</p>		<p>Procedimiento en caso de detectarse derechos de tramitación falsificados</p>



Procedimiento en Caso de Detectarse Aranceles Judiciales o Derechos de Tramitación Falsificados
P-002-2013-GG/CE/PJ-V00



N° DE ACTIVIDAD	UNIDAD ORGÁNICA / RESPONSABLE	ACCIÓN A SEGUIR
3.1	<p>Corte Suprema de Justicia de la República / Corte Superior de Justicia</p> <p>Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes</p>	<p>a. En el caso que el Órgano Administrativo cuente con Sistema de Validación, se procederá conforme lo indicado en el Numeral 1.1 del presente procedimiento (correspondiente a Aranceles Judiciales).</p>
3.2	<p>Corte Suprema de Justicia de la República / Corte Superior de Justicia/</p> <p>Centro de Distribución General (CDG) o Mesa de Partes</p> <p>Gerencia General PJ</p> <p>Unidad Orgánica</p>	<p>a. En el caso que se detecte la falsificación del Derecho de Tramitación por el Sistema de validación con posterioridad a su presentación, se procederá de la siguiente manera:</p> <p>Remite comunicación informando de los hechos, al Jefe de la Oficina de Administración de la Corte Suprema, Gerente de Administración Distrital o Jefe de la Oficina de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia a la que pertenezca el Órgano Administrativo. En los supuestos que la detección de la falsificación se de en algunas de las Unidades Orgánicas de la Gerencia General se comunicará directamente a la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, indicando los datos que sean necesarios para su total identificación.</p>
3.3	<p>Corte Suprema de Justicia de la República / Corte Superior de Justicia/</p> <p>Jefe de Oficina de Administración de la Corte Suprema</p> <p>Gerente de Administración Distrital / Jefe de la Oficina de Administración Distrital</p> <p>Gerencia General PJ</p> <p>Gerente de Servicios Judiciales y Recaudación de la GG</p>	<p>a. Según sea el caso, solicita al Órgano Administrativo que corresponda, la información completa del motivo del pago del nombre del peticionante, de su domicilio y demás datos que pudieren contener la solicitud que originó el pago.</p> <p>b. Recibida la información, la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República/ Oficinas o Gerencias de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia, según corresponda o la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, requiere a la persona que presentó el Derecho de Tramitación falsificado para que dentro del plazo de 03 días cumpla con hacer el pago efectivo y presentar el comprobante de pago correspondiente.</p> <p>c. De detectarse en las Unidades Ejecutoras se remite el original del comprobante de pago falsificado adjuntando oficio, indicando los hechos ocurridos, considerando que éstos constituyen delitos perseguibles de oficio, a la Procuraduría del Poder Judicial con la finalidad de que proceda de acuerdo a sus atribuciones.</p> <p>d. De detectarse en una de las Unidades Orgánicas de la GGPJ, se remitirá a la Gerencia General el original del</p>



Procedimiento en Caso de Detectarse Aranceles Judiciales o Derechos de Tramitación,
Falsificados
P-002-2013-GG/CE/PJ-V00

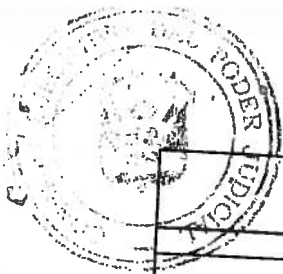
N° DE ACTIVIDAD	UNIDAD ORGÁNICA / RESPONSABLE	ACCIÓN A SEGUIR
	Gerentes/Jefes de las Unidades Orgánicas	<p>comprobante de pago falsificado adjuntando oficio, indicando los hechos ocurridos, considerando que éstos constituyen delitos perseguibles de oficio, para que sean remitidos a la Procuraduría del Poder Judicial y procedan de acuerdo a sus atribuciones.</p> <p>e. Deja copia certificada del comprobante de pago falsificado en el archivo y cargo del oficio remitido a la Fiscalía Provincial Penal.</p>
4		Procedimiento ante la Corte Suprema de Justicia de la República
4.1	<p>Corte Suprema de Justicia de la República</p> <p>Personal de Mesa de Partes</p>	a. En caso que se detecten Aranceles Judiciales falsificados en Procesos Judiciales correspondientes a la Corte Suprema, informa de tal hecho con el mayor detalle posible al Jefe de Administración de dicha Corte.
4.2	<p>Corte Suprema de Justicia de la República</p> <p>Jefe de Oficina de Administración de la Corte Suprema</p>	a. Con los datos necesarios, informa de tal hecho a la respectiva Sala Suprema, con la finalidad que la misma pueda realizar el procedimiento que considere pertinente, en concordancia a la finalidad del presente procedimiento.

7. REGISTROS

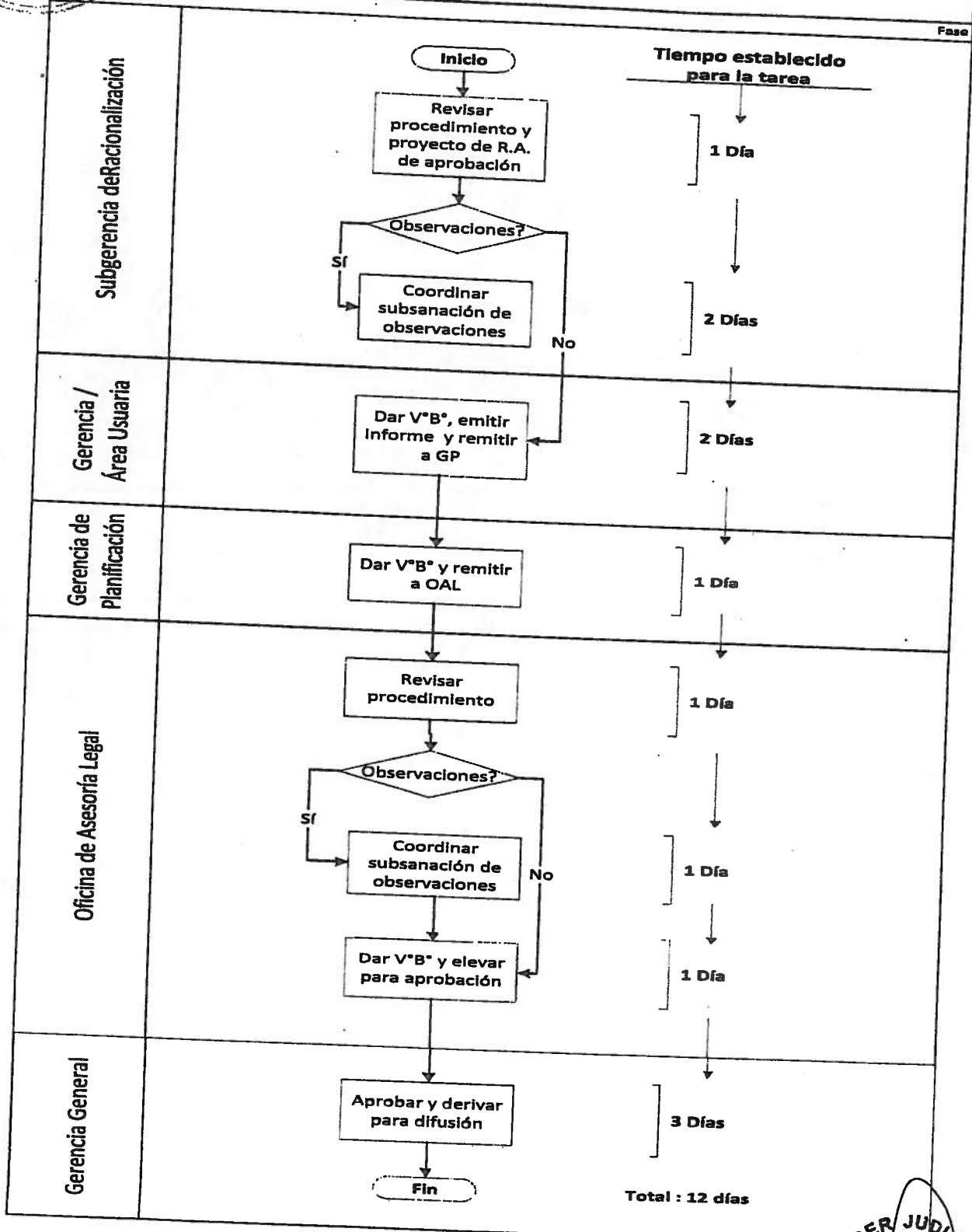
Cargo de Oficio remitido con copia de arancel falsificado

8. ANEXOS

No Aplica



Título: FLUJO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS
PROYECTO ISO 9001:2008



GP : Gerencia de Planificación
OAL : Oficina de Asesoría Legal

