 <b>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</b>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>EJE/PRO-010</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO</b>			<b>Versión:</b> 01	
	<b>TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA</b>			<b>Página:</b> 1 de 16	

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
<b>Nombre</b>	Héctor Lama More		Nicolás Chafloque Bendezú		Elvia Barrios Alvarado	
<b>Cargo</b>	Presidente de la Comisión de Trabajo del EJE		Gerente General		Presidenta del Consejo Ejecutivo	

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el Trámite del Expediente en la Etapa Intermedia del Nuevo Código Procesal Penal (NCPP) en los órganos jurisdiccionales de la especialidad penal que cuenten con el Expediente Judicial Electrónico – EJE, el cual servirá como herramienta de consulta y orientación a los usuarios de la citada especialidad.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las dependencias jurisdiccionales de la especialidad penal en las que se haya implementado el Expediente Judicial Electrónico - EJE y que tramiten procesos del Nuevo Código Procesal Penal (NCPP).



### BASE NORMATIVA

- a. Decreto Legislativo N.º 957, que promulgó el Texto Único Ordenado del Código Procesal Penal.
- b. Decreto Legislativo N.º 635, que promulgó el Código Penal.
- c. Decreto Legislativo N.º 1307, que modificó el Código Procesal Penal para dotar de medidas de eficacia a la persecución y sanción de los delitos de corrupción de funcionarios y de criminalidad organizada.
- d. Ley N.º 30077, Ley contra el Crimen Organizado.
- e. Ley N.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su reglamento.
- f. Decreto Supremo N.º 017-93-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- g. Resolución Administrativa N.º 096-2006-CE-PJ, que aprobó el Reglamentos que regularán los procesos judiciales al amparo del Nuevo Código Procesal Penal.
- h. Resolución Administrativa N.º 228-2017-CE-PJ, que aprobó el Reglamento del Expediente Judicial Electrónico.

Firmado digitalmente por  
CHAFLOQUE BENDEZU Nicolas  
Ricardo FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.02.2021 20:30:09 -05:00




Firmado digitalmente por RAMOS  
BERNAOLA Antonio Mirri FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.02.2021 21:30:43 -05:00



Firmado digitalmente por ALARCON  
GUERRA Sandra Vanessa FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15.02.2021 15:46:25 -05:00



Firmado digitalmente por  
ANDRADE AURIS Juan Alberto  
FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.02.2021 17:04:01 -05:00

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO	Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA	Página:	2 de 16


- i. Resolución Administrativa N.º 328-2018-CE-PJ, que aprobó el Procedimiento de Presentación de Documentos a través de la Mesa de Partes Electrónica (MPE) y el Protocolo para la Presentación de la Mesa de Partes Electrónica (MPE).
- j. Resolución Administrativa N.º 370-2020-CE-PJ, aprueba la Directiva “Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos de Gestión del Poder Judicial”.

#### 4. DEFINICIONES

- 4.1 Casilla Electrónica:** Es el domicilio procesal electrónico de las partes, constituido por el espacio virtual que el Poder Judicial otorga a los Abogados y demás partes intervinientes en el proceso, a fin de que puedan ser notificados con las resoluciones judiciales y anexos, con la garantía de seguridad necesaria para su funcionamiento.
- 4.2 Firma Digital:** Es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves única; asociadas a una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada. Da al destinatario la seguridad de que el mensaje fue creado por el remitente y que no fue alterado durante la transmisión.
- 4.3 Mesa de Partes Electrónica (MPE.):** Servicio web para la presentación de documentos por las partes y terceros que intervienen en un proceso judicial.
- 4.4 Mesa de Partes:** Área responsable de recibir los documentos presentados por las partes y terceros que intervienen en un proceso judicial. En algunos casos se denomina Centro de Distribución General (CDG.), Centro de Distribución Modular (CDM.) o Mesa Única de Partes.
- 4.5 Órgano Jurisdiccional:** Es aquel en el que se administra justicia mediante la tramitación de procesos judiciales, comprende a los juzgados y salas especializadas.
- 4.6 Parte Procesal:** Es la persona natural o jurídica que interviene en un proceso penal, entre los cuales tenemos: fiscal, imputado, agraviado, actor civil y tercero civilmente responsable, entre otros.

#### 5. RESPONSABLES

- 5.1.** El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial es responsable de aprobar el presente documento y promover su cumplimiento en los Distritos Judiciales donde se encuentre implementado el Expediente Judicial Electrónico - EJE.
- 5.2.** La Gerencia de Informática de la Gerencia General es responsable de diseñar y desarrollar el aplicativo informático que soporte la correcta ejecución del presente procedimiento por parte de los intervinientes.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	3 de 16

5.3. La Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General es responsable de supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.

5.4. La Secretaria Técnica del Expediente Judicial Electrónico es responsable de la difusión del documento, tanto a nivel de usuarios internos como externos

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El Expediente Judicial Electrónico – EJE es el macro documento electrónico que contiene toda la información y documentación presentada o generada en el curso de un proceso judicial. Esta documentación está constituida por los documentos electrónicos, que de manera progresiva, cronológica y automática se van incorporando al EJE.


6.2. Las partes procesales requieren contar con Casilla Judicial Electrónica, ambiente virtual en el cual los intervinientes en el proceso tramitado con el Expediente Judicial Electrónico – EJE, reciben las resoluciones judiciales y demás documentos que correspondan ser notificados

6.3. Los usuarios deberán contar con firma digital (firma electrónica) que permita vincular un documento o mensaje a una determinada persona (Art. 3° de la Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).


## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para el procedimiento el Trámite del Expediente en la Etapa Intermedia, en el marco del Expediente Judicial Electrónico en la especialidad penal, se deberá proceder conforme al detalle siguiente:


N.º	Actividad	Descripción de la Tarea	Responsable	Registro Generado
<b>INICIO DE PROCEDIMIENTO</b>				
1	Trasladar Requerimiento	1.1. Visualizar Cuaderno Judicial Electrónico en el Sistema.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		1.2. Proyectar Decreto que dispone traslado.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano	Proyecto de Decreto de traslado

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	4 de 16


			Jurisdiccional	
	1.3. Dar cuenta a Juez del proceso.		<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
	1.4. Tomar conocimiento del documento.		<b>Juez de Investigación Preparatoria a cargo del proceso / Juez Superior de Investigación Preparatoria</b> Órgano Jurisdiccional	
	1.5. Adjuntar requerimiento a notificar.		<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
	1.6. Firmar digitalmente resolución.		<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Proyecto de Decreto de traslado
	1.7. Descargar resolución en el sistema		<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Decreto de traslado descargado en el sistema
	1.8. Generar cédula de notificación.		<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
	1.9. Notificar electrónicamente la resolución		<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
	1.10. Asociar cargo de notificación a visor electrónico.		<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano	Cédula y fecha de Notificación de decreto de traslado

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	5 de 16

			Jurisdiccional	
		1.11. Recibir notificación.	<b>Fiscal Provincial / Procesados / Agraviados/Actor civil/Terceros Afectados</b>	
<p>Los procesados tienen el plazo de diez (10) días para presentar Observaciones formales y/o sustanciales, cuando el requerimiento fiscal solicite la Acusación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si desea presentar Observaciones y se encuentra habilitada la presentación a través de Sistema se deberá seguir el <b>“PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES ELECTRÓNICA”</b> aprobado por R.A. N.º 328-2018-CE-PJ, continúa en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.</li> <li>• Si desea presentar Observaciones y no se encuentra habilitada la presentación a través de Sistema, procederá a realizar el <b>“PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE PARTES FÍSICA”</b>, continúa en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.</li> <li>• Si no presenta Observaciones, se continúa en la tarea 3.1 de la Actividad N.º 3.</li> </ul> <p>Los procesados continúan en la tarea 3.10 de la Actividad N.º 3 cuando el requerimiento fiscal solicite el Sobreseimiento.</p> <p>El Fiscal Provincial / Fiscal Superior tiene el plazo de diez (10) días para señalar si se encuentra conforme con su requerimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se encuentra conforme, se continúa en la tarea 3.10 de la Actividad N.º 3.</li> <li>• Si no se encuentra conforme y se encuentra habilitada la presentación a través de Sistema se deberá seguir el <b>“PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES ELECTRÓNICA”</b> aprobado por R.A. N.º 328-2018-CE-PJ, continúa en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.</li> <li>• Si no se encuentra conforme y no se encuentra habilitada la presentación a través de Sistema, procederá a realizar el <b>“PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE PARTES FÍSICA”</b>, continúa en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.</li> </ul> <p>Los Agraviados, Actor civil y/o Terceros Afectados tiene el plazo de diez (10) días para presentar escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si decide no presentar escrito, se continúa en la tarea 3.10 de la Actividad N.º 3.</li> <li>• Si decide presentar escrito y se encuentra habilitada la presentación a través de Sistema se deberá seguir el <b>“PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES ELECTRÓNICA”</b> aprobado por R.A. N.º 328-2018-CE-PJ, continúa en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.</li> <li>• Si decide presentar escrito y no se encuentra habilitada la presentación a través de Sistema, procederá a realizar el <b>“PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE PARTES FÍSICA”</b>, continúa en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.</li> </ul>				

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	6 de 16

2	Visualizar documento	2.1. Presentar escrito con observaciones formales/sustanciales (Procesados); escrito solicitando Aclaración, corrección y/o integración (Fiscal Provincial / Fiscal Superior); o, escrito absolviendo o formulando oposición (Agraviados, Actor civil y/o Terceros Afectados)	<b>Procesados / Fiscal Provincial / Fiscal Superior / Agraviados, Actor civil / Terceros Afectados</b>	Cargo de presentación de escrito
		2.2. Visualizar documentos en el Visor Electrónico	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
3	Gestionar acciones previas a la realización de la Audiencia	3.1. Consultar por Sistema disponibilidad de Salas de Audiencias y reserva fecha (inciso 1) del artículo 351° del NCPP).	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		3.2. Registrar día y hora para realización de la audiencia	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Registro del día y hora para la realización de la Audiencia
		3.3. Visualizar en agenda fecha de audiencia	<b>Juez de Investigación Preparatoria a cargo del proceso / Juez Superior de Investigación Preparatoria</b> Órgano Jurisdiccional	
		3.4. Proyectar Resolución fijando fecha para audiencia	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	7 de 16


		3.5. Firmar digitalmente Resolución	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		3.6. Descargar resolución en el sistema	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Resolución que fija fecha descargada en el sistema
		3.7. Generar cédula de notificación.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		3.8. Notificar electrónicamente la resolución	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		3.9. Asociar cargo de notificación a visor electrónico.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Cédula y fecha de Notificación de Resolución que fija fecha
		3.10. Recibir notificación.	<b>Fiscal Provincial / Procesados / Agravados/Actor civil/Terceros Afectados</b>	

24 horas antes de la Audiencia.

4	Asignar Cuaderno Judicial Electrónico	4.1. Asignar Cuaderno Judicial Electrónico a Especialista de Audiencia	<b>Coordinador de Audiencias</b> Órgano Jurisdiccional	
		4.2. Visualizar Cuaderno Judicial Electrónico en el Sistema	<b>Especialista de Audiencias a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	

*El día y hora señalados se lleva a cabo la Audiencia, para lo cual se deberá seguir el "PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS".*




 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	8 de 16

*Si la decisión del Juez de Investigación Preparatoria a cargo del proceso / Juez Superior de Investigación Preparatoria determina el Enjuiciamiento, declara Fundado el Sobreseimiento, declara Fundados los medios de defensa o fundamenta las razones de su Desacuerdo con el sobreseimiento, continúa en la tarea 5.1 de la Actividad N.º 5.*

5	Elaborar auto	5.1. Elaborar Auto de Enjuiciamiento, que declara fundado el Sobreseimiento, que declara fundados los medios de defensa o que fundamenta las razones de su Desacuerdo con el sobreseimiento.	<b>Juez de Investigación Preparatoria a cargo del proceso / Juez Superior de Investigación Preparatoria</b> Órgano Jurisdiccional	
		5.2. Firmar digitalmente el Auto	<b>Juez de Investigación Preparatoria a cargo del proceso / Juez Superior de Investigación Preparatoria</b> Órgano Jurisdiccional	
		5.3. Visualizar Resolución y la firma digitalmente	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Auto de decisión firmado digitalmente
		5.4. Descargar resolución en el sistema	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Auto de decisión descargado en el sistema
		5.5. Generar cédula de notificación.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		5.6. Notificar electrónicamente la resolución	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b>	



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	9 de 16

			Órgano Jurisdiccional	
		5.7. Asociar cargo de notificación a visor electrónico.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Cédula y fecha de Notificación de Auto de decisión
		5.8. Recibir notificación.	<b>Fiscal Provincial / Fiscal Superior / Fiscal Supremo / Procesados / Agraviados/Actor civil/Terceros Afectados</b>	

*En el caso de la notificación a los procesados, **FIN DE PROCEDIMIENTO.***

*En el caso de la notificación a Fiscal Provincial o Fiscal Superior:*

- *Si notificación corresponde al Auto que declara Fundado Sobreseimiento presentado por la parte o declara Fundada una excepción, continúa en la tarea 6.1 de la Actividad N.º 6.*
- *Si la notificación corresponde al Auto que dispone Enjuiciamiento, **FIN DE PROCEDIMIENTO.***


*En el caso de la notificación a Fiscal Superior o Fiscal Supremo, con la resolución que fundamenta las razones de Desacuerdo con el sobreseimiento, continúa en la tarea 7.1 de la Actividad N.º 7.*

*En el caso de la notificación a los agraviados / actor civil / terceros afectados, con la resolución que declara Fundado Sobreseimiento:*

- *Si los agraviados y/o el procurador presentan Recurso de Apelación, continúa en la tarea 10.1 de la Actividad N.º 11.*
- *Si los agraviados y/o el procurador no presentan Recurso de Apelación, continúa en la tarea 11.1 de la Actividad N.º 11.*

6	Presentar Recurso de apelación	6.1. Elaborar escrito de apelación.	<b>Fiscal Provincial o Fiscal Superior</b>	
		6.2. Presentar escrito de apelación	<b>Fiscal Provincial o Fiscal Superior</b>	Cargo de presentación de recurso de apelación

*Si se encuentra habilitada la presentación del recurso de queja a través de Sistema se deberá seguir el **"PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES ELECTRÓNICA"** aprobado por R.A. N.º 328-2018-CE-PJ.*

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	10 de 16

*Si no se encuentra habilitada la presentación del recurso de queja a través de Sistema, procederá a realizar el “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE PARTES FÍSICA”.*


*Presentado el Recurso de Apelación, es visualizado en el Visor Electrónico por el Juez de Investigación Preparatoria o Juez Superior de Investigación Preparatoria a cargo del proceso, quien procederá a realizar el “PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE APELACIÓN”, FIN DE PROCEDIMIENTO.*

7	Presentar pronunciamiento	7.1. Elaborar pronunciamiento comunicando su opinión	<b>Fiscal Superior o Fiscal Supremo</b>	Cargo de presentación de pronunciamiento
		7.2. Presentar pronunciamiento en la MPF, conforme al “ <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE PARTES FÍSICA</b> ”.	<b>Fiscal Superior o Fiscal Supremo</b>	
		7.3. Visualizar documento en el Visor Electrónico	<b>Juez de Investigación Preparatoria o Juez Superior de Investigación Preparatoria a cargo del Proceso Órgano Jurisdiccional</b>	

*Si el pronunciamiento Fiscal es de Rectificación, continúa en tarea 8.1 de la Actividad N.º 8.*

*Si el pronunciamiento Fiscal es de Ratificación, continúa en tarea 9.1 de la Actividad N.º 9.*

8	Elaborar decreto y notificar a partes	8.1. Elaborar decreto que pone a conocimiento de las partes procesales	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional</b>	
		8.2. Firmar digitalmente el decreto	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional</b>	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	11 de 16

		8.3. Descargar resolución en el sistema	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Decreto que pone a conocimiento de las partes descargado en el sistema
		8.4. Generar cédula de notificación.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		8.5. Notificar electrónicamente la resolución	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	
		8.6. Asociar cargo de notificación a visor electrónico.	<b>Especialista de Causas a cargo del proceso</b> Órgano Jurisdiccional	Cédula y fecha de Notificación de decreto que pone a conocimiento de las partes.
		8.7. Recibr notificación.	<b>Fiscal Provincial / Fiscal Superior / Fiscal Supremo / Procesados / Agraviados/Actor civil/Terceros Afectados</b>	

*En el caso de la notificación a los procesados, **FIN DE PROCEDIMIENTO.***


*En el caso de la notificación a Fiscal Provincial o Fiscal Superior:*

- Si notificación corresponde al Auto que declara Fundado Sobreseimiento presentado por la parte o declara Fundada una excepción, continúa en la tarea 6.1 de la Actividad N.º 6.
- Si la notificación corresponde al Auto que dispone Enjuiciamiento, **FIN DE PROCEDIMIENTO.**


*En el caso de la notificación a Fiscal Superior o Fiscal Supremo, con la resolución que fundamenta las razones de Desacuerdo con el sobreseimiento, continúa en la tarea 7.1 de la Actividad N.º 7.*

*En el caso de la notificación a los agraviados / actor civil / terceros afectados, con la resolución que declara Fundado Sobreseimiento:*


- Si los agraviados y/o el procurador presentan Recurso de Apelación, continúa en la tarea 10.1 de la Actividad N.º 10.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	12 de 16

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si los agraviados y/o el procurador no presentan Recurso de Apelación, continúa en la tarea 11.1 de la Actividad N.º 11.</li> </ul>				
9	Elaborar auto y notificar partes	9.1. Elaborar auto de sobreseimiento	Juez de Investigación Preparatoria o Juez Superior de Investigación Preparatoria a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	
		9.2. Firmar digitalmente el auto	Juez de Investigación Preparatoria o Juez Superior de Investigación Preparatoria a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	
		9.3. Visualiza resolución y la firma digitalmente	Especialista de Causas a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	Auto de sobreseimiento firmado digitalmente
		9.4. Descargar resolución en el sistema	Especialista de Causas a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	Auto de sobreseimiento descargado en el sistema
		9.5. Generar cédula de notificación.	Especialista de Causas a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	
		9.6. Notificar electrónicamente la resolución	Especialista de Causas a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	
		9.7. Asociar cargo de notificación a visor electrónico.	Especialista de Causas a cargo del proceso Órgano	Cédula y fecha de Notificación de Auto de sobreseimiento.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	13 de 16

			Jurisdiccional	
		9.8. Recibir notificación.	Fiscal Provincial / Fiscal Superior / Fiscal Supremo / Procesados / Agraviados/Actor civil/Terceros Afectados	
<p><i>En el caso de la notificación a los procesados, <b>FIN DE PROCEDIMIENTO.</b></i></p> <p><i>En el caso de la notificación a Fiscal Provincial o Fiscal Superior:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si notificación corresponde al Auto que declara Fundado Sobreseimiento presentado por la parte o declara Fundada una excepción, continúa en la tarea 6.1 de la Actividad N.º 6.</li> <li>• Si la notificación corresponde al Auto que dispone Enjuiciamiento, <b>FIN DE PROCEDIMIENTO.</b></li> </ul> <p><i>En el caso de la notificación a Fiscal Superior o Fiscal Supremo, con la resolución que fundamenta las razones de Desacuerdo con el sobreseimiento, continúa en la tarea 7.1 de la Actividad N.º 7.</i></p> <p><i>En el caso de la notificación a los agraviados / actor civil / terceros afectados, con la resolución que declara Fundado Sobreseimiento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si los agraviados y/o el procurador presentan Recurso de Apelación, continúa en la tarea 10.1 de la Actividad N.º 10.</li> <li>• Si los agraviados y/o el procurador no presentan Recurso de Apelación, continúa en la tarea 11.1 de la Actividad N.º 11.</li> </ul>				
10	Presentar Recurso de Apelación	10.1. Elaborar escrito de Recurso de Apelación.	Agraviados/ Procurador	
		10.2. Presentar Recurso de Apelación	Agraviados/ Procurador	Cargo de presentación de Recurso de Apelación
<p><i>Si se encuentra habilitada la presentación del recurso de queja a través de Sistema se deberá seguir el “PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES ELECTRÓNICA” aprobado por R.A. N.º 328-2018-CE-PJ.</i></p> <p><i>Si no se encuentra habilitada la presentación del recurso de queja a través de Sistema, procederá a realizar el “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE PARTES FÍSICA”.</i></p>				

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-010	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA		Página:	14 de 16

*Presentado el Recurso de Apelación, es visualizado en el Visor Electrónico por el Juez de Investigación Preparatoria o Juez Superior de Investigación Preparatoria a cargo del proceso, quien procederá a realizar el “PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE APELACIÓN”, FIN DE PROCEDIMIENTO.*

11	Elaborar auto que declara consentimiento	11.1. Elaborar de auto que declara consentido el sobreseimiento	Juez de Investigación Preparatoria o Juez Superior de Investigación Preparatoria a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	
		11.2. Firmar digitalmente el auto	Juez de Investigación Preparatoria o Juez Superior de Investigación Preparatoria a cargo del proceso Órgano Jurisdiccional	Auto que declara consentido el sobreseimiento firmado digitalmente
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>				

## 8. DIAGRAMAS DE FLUJO



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

DOCUMENTO INTERNO

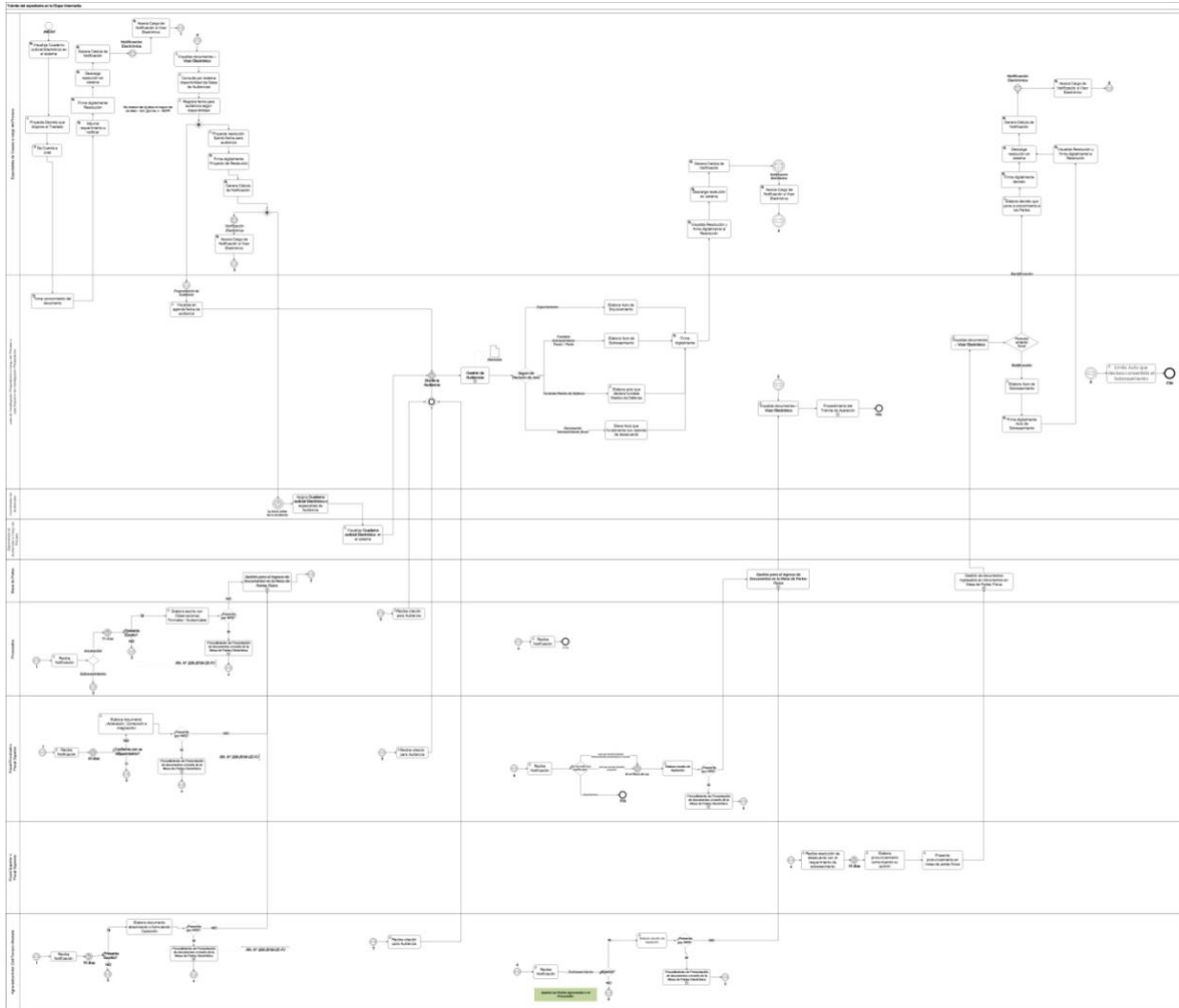
PROCEDIMIENTO

TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA  
ETAPA INTERMEDIA

EJE/PRO-010

Versión: 01


Página: 15 de 16



## 9. REGISTROS

### 9.1 Proyecto de Decreto de traslado.



 <b>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</b>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>EJE/PRO-010</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Versión:	01
	<b>TRÁMITE DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA INTERMEDIA</b>		Página:	16 de 16

- 9.2** Decreto de traslado descargado en el sistema
- 9.3** Cédula y fecha de Notificación de decreto de traslado
- 9.4** Cargo de presentación de escrito
- 9.5** Registro del día y hora para la realización de la Audiencia
- 9.6** Resolución que fija fecha descargada en el sistema
- 9.7** Cédula y fecha de Notificación de Resolución que fija fecha
- 9.8.** Auto de decisión firmado digitalmente
- 9.9** Auto de decisión descargada en el sistema
- 9.10** Cédula y fecha de Notificación de Auto de decisión
- 9.11** Cargo de presentación de recurso de apelación
- 9.12** Cargo de presentación de pronunciamiento
- 9.13** Decreto que pone a conocimiento de las partes descargado en el sistema
- 9.14** Cédula y fecha de Notificación de decreto que pone a conocimiento de las partes
- 9.15** Auto de sobreseimiento firmado digitalmente
- 9.16** Auto de sobreseimiento descargado en el sistema
- 9.17** Cédula y fecha de Notificación de Auto de sobreseimiento
- 9.18** Auto que declara consentido el sobreseimiento firmado digitalmente

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso