 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	1 de 14

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

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el trámite del Recurso de Queja 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 órganos jurisdiccionales de la citada especialidad.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el trámite del Recurso de Queja en los órganos jurisdiccionales de la especialidad penal que cuenten con el Expediente Judicial Electrónico – EJE.

3. 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 20:31:22 -05:00




Firmado digitalmente por RAMOS
BERNAOLA Antonio Mirri FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2021 21:31:46 -05:00



Firmado digitalmente por ALARCON
GUERRA Sandra Vanessa FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2021 15:46:33 -05:00



Firmado digitalmente por
ANDRADE AURIS Juan Alberto
FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.02.2021 17:03:34 -05:00

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO	Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA	Página:	2 de 14


- 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 **Documento:** Medio de comunicación electrónico o físico con el cual hacen constar datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar o comunicar algo; entendiéndose como los requerimientos, solicitudes, anexos, informes y otros, presentados por las partes y terceros intervinientes en un proceso judicial.
- 4.3 **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.
- 4.4 **Notificación Electrónica:** Es un acto de comunicación directa entre el órgano Jurisdiccional y el usuario, efectuado a través de una casilla electrónica otorgada por el Poder Judicial.
- 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.

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.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	3 de 14

- 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.
- 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.
- 5.5. Los intervinientes en el proceso son responsables de cumplir con el procedimiento descrito en el presente documento.


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 realizar el trámite del Recurso de Queja, en los órganos jurisdiccionales de la especialidad penal, que cuenten con el Expediente Judicial Electrónico – EJE, se procederá conforme al detalle siguiente:

N.º	Actividad	Descripción de la Tarea	Responsable	Registro Generado
INICIO DE PROCEDIMIENTO				
1	Presentar recurso de Queja	1.1. Presentar y/o fundamentar recurso de queja en MPF	Parte presentante	Cargo de presentación de documento


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	4 de 14

*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., y continuar en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.*

*Si no se encuentra habilitada la presentación del recurso de queja a través de Sistema, procederá a realizar el “**GESTIÓN PARA EL INGRESO DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE PARTES FÍSICA**”, continúa en la tarea 2.1 de la Actividad N.º 2.*

2	Calificar recurso de Queja	2.1. Visualizar en el Sistema el Recurso de Queja.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		2.2. Dar cuenta a Presidente de Sala Superior, dentro de las 24 horas.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		2.3. Tomar conocimiento del Recurso de Queja.	Presidente de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		2.4. Sortear cuaderno de queja para determinar el ponente (dentro de las 24 horas).	Colegiado Órgano Jurisdiccional	
		2.5. Designar ponente para cuaderno de queja	Colegiado Órgano Jurisdiccional	
		2.6. Registrar en el sistema la designación del ponente, con la opción de reservada.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Registro de designación de ponente para queja (reservada)
3	Asignar cuaderno de apelación	3.1. Visualizar cuaderno de apelación en el visor electrónico	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	
		3.2. Tomar conocimiento de asignación	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	

El sistema tendrá una alerta de asignación del recurso de queja, para el ponente designado.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	5 de 14


4	Calificar recurso de Queja	4.1. Realizar la calificación del recurso de apelación.	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	
		4.2. Elaborar ponencia	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	
		4.3. Firmar digitalmente ponencia.	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	Ponencia de queja firmada digitalmente por ponente

Firmada digitalmente la ponencia por el Juez Superior Ponente, el sistema tendrá una alerta en el visor electrónico para los demás miembros del colegiado, Juez Superior II y Juez Superior I, respectivamente.


5	Votar demás miembros del colegiado	5.1 Juez Superior II, firmar digitalmente la ponencia del Juez Superior Ponente o tiene la opción de elaborar voto singular o discordia.	Juez Superior II Órgano Jurisdiccional	Ponencia o voto de queja firmado digitalmente por los demás miembros del colegiado
		5.2. Juez Superior I, firmar digitalmente la ponencia del Juez Superior Ponente o tiene la opción de elaborar voto singular o discordia.	Juez Superior I Órgano Jurisdiccional	
		5.3. Verificar votos, para ver si ponencia hizo o no resolución.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	

Si se advierte que no se alcanzó los votos suficientes para hacer resolución, el Especialista de Sala Superior lo comunica al Presidente de la Sala Superior y se deberá seguir el “PROCEDIMIENTO DE LLAMADO A JUEZ SUPERIOR DIRIMENTE”.

Si se advierte que se alcanzó los votos suficientes para hacer resolución, continúa en la tarea 6.1 de la Actividad N.º 6, a cargo del Juez Superior cuya ponencia haya hecho resolución.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006		
	PROCEDIMIENTO			Versión: 01	
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA			Página: 6 de 14	

6	Elaborar resolución	6.1 Elaborar Resolución.	Juez Superior Ponente / Otro Juez Superior del colegiado Órgano Jurisdiccional	
		6.2. Firmar digitalmente resolución.	Juez Superior Ponente / Otro Juez Superior del colegiado Órgano Jurisdiccional	Resolución de queja firmada digitalmente por ponente
<i>Firmada digitalmente la resolución, el sistema tendrá una alerta de resolución pendiente de firma en el visor electrónico para los demás miembros del colegiado firmen la resolución.</i>				
7	Firmar resolución de los demás miembros del colegiado	7.1. Juez Superior II, firmar digitalmente.	Juez Superior II Órgano Jurisdiccional	Resolución de queja firmada digitalmente por los demás miembros del colegiado
		7.2. Juez Superior I, firmar digitalmente	Juez Superior I Órgano Jurisdiccional	
<i>Habiéndose culminado con las firmas de la resolución, el sistema tendrá una alerta de expedición de resolución, para el Especialista de Sala Superior.</i>				
8	Notificar resolución	8.1. Visualizar resolución con las firmas del colegiado y firma digitalmente	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Resolución de queja firmada digitalmente por Especialista de Sala Superior
		8.2. Descargar resolución en el sistema	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Resolución de queja descargada en el sistema
		8.3. Generar cédula de notificación	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	7 de 14

		8.4. Notificar electrónicamente la resolución	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		8.5. Asociar cargo de notificación a visor electrónico	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Cédula y fecha de Notificación de resolución sobre queja

En caso la resolución declare Inadmisible o Improcedente el Recurso de Queja, el Especialista de Sala Superior remite la resolución al Juzgado de Investigación Preparatoria (JIP) para conocimiento, y remite el cuaderno de queja para su archivo definitivo.

FIN DE PROCEDIMIENTO


En caso la resolución declare Admisible e Infundado el Recurso de Queja, el Especialista de Sala Superior remite la resolución al Juzgado de Investigación Preparatoria (JIP) para conocimiento, y remite el cuaderno de queja para su archivo definitivo.

FIN DE PROCEDIMIENTO

En caso la resolución declare Admisible y Fundado el Recurso de Queja, Ordenando al Juzgado de Investigación Preparatoria que eleve el cuaderno respectivo, continúa en la tarea 9.1. de la Actividad N.º 9.

El sistema tendrá una alerta sobre mandato de elevación de cuaderno, para el Juzgado de Investigación Preparatoria.


9	Elegir cuaderno de apelación	9.1. Visualizar Resolución que ordena elevación del cuaderno de apelación	Especialista de Causas de Juzgado de Investigación Preparatoria (JIP) Órgano Jurisdiccional	
		9.2. Generar oficio de elevación y firma digitalmente	Especialista de Causas de Juzgado de Investigación Preparatoria (JIP) Órgano Jurisdiccional	Oficio de elevación firmado digitalmente
		9.3. Elegir cuaderno de Apelación	Especialista de Causas de Juzgado de Investigación	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006		
	PROCEDIMIENTO			Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA			Página:	8 de 14

			Preparatoria (JIP) Órgano Jurisdiccional	
10	Visualizar documento en el sistema	10.1. Visualizar cuaderno de apelación en el Sistema.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		10.2. Dar cuenta a Presidente de Sala Superior, dentro de las 24 horas	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		10.3. Tomar conocimiento de cuaderno de apelación.	Presidente de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
11	Elegir Ponente	11.1. Convocar a Colegiado para sorteo, dentro de las 24 horas.	Presidente de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		11.2. Sortear cuaderno de apelación para determinar el ponente	Colegiado Órgano Jurisdiccional	
		11.3. Designar ponente para cuaderno de apelación	Colegiado Órgano Jurisdiccional	
		11.4. Registrar en el sistema la designación del ponente, con la opción de reservada	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Registro de designación de ponente para apelación (reservada)
12	Asignar cuaderno de apelación	12.1. Visualizar cuaderno de apelación en el visor electrónico	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	
		12.2. Tomar conocimiento de asignación	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	

El sistema tendrá una alerta de asignación del recurso de apelación, para el ponente designado.

Si corresponde correr traslado del Recurso de Apelación, conforme al artículo 420° del NCPP, continua en la tarea 13.1. de la Actividad N.° 13.


 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	9 de 14

Si no corresponde correr traslado del Recurso de Apelación, conforme al artículo 420° del NCPP, continua en la tarea 14.1. de la Actividad N.° 14.


13	Trasladar recurso de apelación	13.1. Decretar traslado de recurso de apelación.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		13.2. Firmar digitalmente el decreto.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Decreto firmado digitalmente
		13.3. Descargar resolución en el sistema	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Resolución de traslado descargada en el sistema
		13.4. Generar cédula de notificación	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		13.5. Realiza por sistema notificación electrónica	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Cédula y fecha de Notificación de traslado
		13.6. Asociar cargo de notificación a visor electrónico	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	

Después de cinco (05) días se realiza la Audiencia

14	Gestionar acciones previas a la realización de la Audiencia	14.1. Consultar disponibilidad de Sala y reserva fecha.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		14.2. Registrar día y hora para realización de la audiencia de apelación	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Registro del día y hora para la realización de la Audiencia
		14.3. Decretar citación para la audiencia.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	10 de 14

		14.4. Firmar digitalmente el decreto.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Decreto de señalamiento de fecha firmado digitalmente
		14.5. Descargar resolución en el sistema	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Resolución de señalamiento de fecha descargada en el sistema
		14.6. Generar cédula de notificación	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		14.7. Realizar por sistema notificación electrónica	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Notificación electrónica de señalamiento de fecha
		14.8. Asociar cargo de notificación a visor electrónico	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
<p><i>El día y hora señalados se lleva a cabo la Audiencia.</i></p>				
15	Calificar recurso de apelación	15.1. Realizar la calificación del recurso de apelación.	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	
		15.2. Elaborar ponencia	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	
		15.3. Firmar digitalmente ponencia.	Juez Superior Ponente Órgano Jurisdiccional	Ponencia de apelación firmada digitalmente por ponente

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	11 de 14


Firmada digitalmente la ponencia por el Juez Superior Ponente, el sistema tendrá una alerta en el visor electrónico para los demás miembros del colegiado, Juez Superior II y Juez Superior I, respectivamente.

16	Votar los demás miembros del colegiado	16.1 Juez Superior II, firmar digitalmente la ponencia del Juez Superior Ponente o tiene la opción de elaborar voto singular o discordia.	Juez Superior II Órgano Jurisdiccional	Ponencia o voto de apelación firmado digitalmente por los demás miembros del colegiado
		16.2. Juez Superior I, firmar digitalmente la ponencia del Juez Superior Ponente o tiene la opción de elaborar voto singular o discordia.	Juez Superior I Órgano Jurisdiccional	
		16.3. Verificar votos, para ver si ponencia hizo o no resolución.	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	

Si se advierte que no se alcanzó los votos suficientes para hacer resolución, el Especialista de Sala Superior lo comunica al Presidente de la Sala Superior y se deberá seguir el “PROCEDIMIENTO DE LLAMADO A JUEZ SUPERIOR DIRIMENTE”.


Si se advierte que se alcanzó los votos suficientes para hacer resolución, continúa en la tarea 17.1 de la Actividad N.º 17, a cargo del Juez Superior cuya ponencia haya hecho resolución.

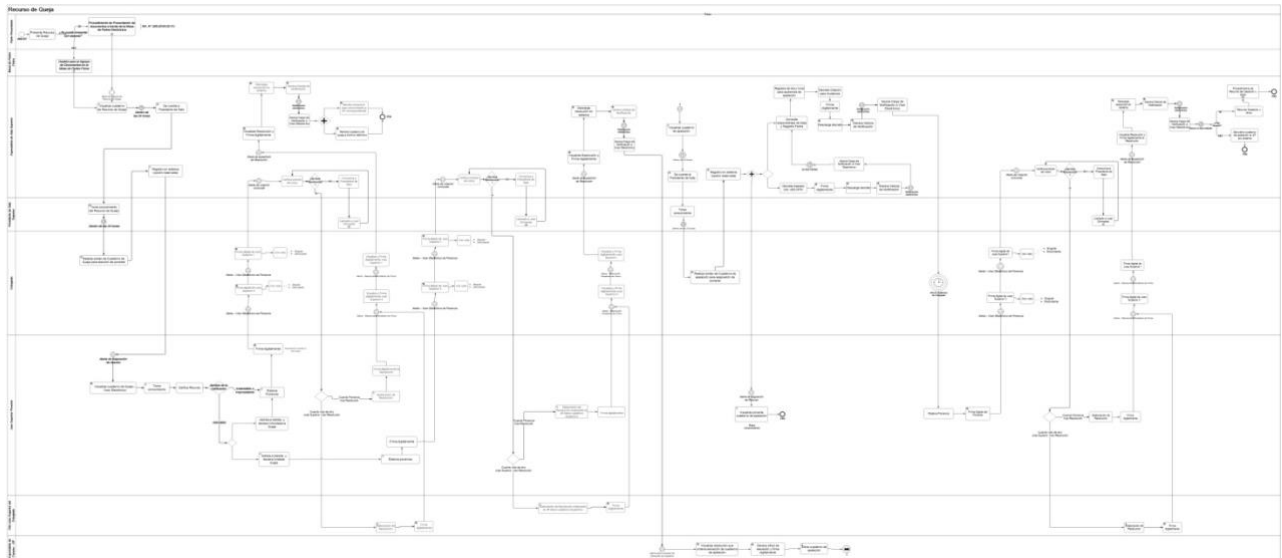
17	Elaborar resolución	17.1. Elaborar resolución	Juez Superior Ponente / Otro Juez Superior del colegiado Órgano Jurisdiccional	
		17.2. Firmar digitalmente resolución	Juez Superior Ponente / Otro Juez Superior del colegiado Órgano Jurisdiccional	Resolución de apelación firmada digitalmente por ponente

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	12 de 14

<p><i>Firmada digitalmente la resolución, el sistema tendrá una alerta de resolución pendiente de firma en el visor electrónico para los demás miembros del colegiado firmen la resolución.</i></p>				
18	Firmar resolución de los demás miembros del colegiado	18.1. Juez Superior II, firmar digitalmente.	Juez Superior II Órgano Jurisdiccional	Resolución de apelación firmada digitalmente por los demás miembros del colegiado
		18.2. Juez Superior I, firmar digitalmente	Juez Superior I Órgano Jurisdiccional	
<p><i>Habiéndose culminado con las firmas de la resolución, el sistema tendrá una alerta de expedición de resolución, para el Especialista de Sala Superior.</i></p>				
19	Notificar resolución	19.1. Visualizar resolución con las firmas del colegiado y firma digitalmente	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Resolución de apelación firmada digitalmente por Especialista de Sala Superior
		19.2. Descargar resolución en el sistema	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Resolución de apelación descargada en el sistema
		19.3. Generar cédula de notificación	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		19.4. Notificar electrónicamente la resolución	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	
		19.5. Asociar cargo de notificación a visor electrónico	Especialista de Sala Superior Órgano Jurisdiccional	Cédula y fecha de Notificación de resolución sobre apelación
<p><i>El recurrente tiene el plazo de diez (10) días para presentar Recurso de Casación u otros:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Si presenta Recurso de Casación u Otros, se deberá seguir la parte pertinente del "PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE RECURSO DE CASACIÓN, REPOSICIÓN Y OTROS".</i> <i>Si no presenta Recurso de Casación u Otros, el Especialista de Sala Superior devuelve cuaderno de apelación al Juzgado de Investigación Preparatoria (JIP) por sistema.</i> 				
FIN DEL PROCEDIMIENTO				


8. DIAGRAMA DE FLUJO

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO	Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA	Página:	13 de 14



9. REGISTROS

- 9.1. Cargo de presentación de documento.
- 9.2. Registro de designación de ponente para queja (reservada)
- 9.3. Ponencia de queja firmada digitalmente por ponente
- 9.4. Ponencia o voto de queja firmado digitalmente por los demás miembros del colegiado
- 9.5. Resolución de queja firmada digitalmente por ponente
- 9.6. Resolución de queja firmada digitalmente por los demás miembros del colegiado
- 9.7. Resolución de queja firmada digitalmente por el Especialista de Sala Superior
- 9.8. Resolución de queja descargada en el sistema
- 9.9. Cédula y fecha de Notificación de resolución sobre queja
- 9.10. Oficio de elevación firmado digitalmente
- 9.11. Registro de designación de ponente para apelación (reservada)
- 9.12. Decreto firmado digitalmente
- 9.13. Resolución de traslado descargada en el sistema
- 9.14. Cédula y fecha de Notificación de traslado
- 9.15. Registro del día y hora para la realización de la Audiencia
- 9.16. Decreto de señalamiento de fecha firmado digitalmente
- 9.17. Resolución de señalamiento de fecha descargada en el sistema
- 9.18. Notificación electrónica de señalamiento de fecha
- 9.19. Ponencia de apelación firmada digitalmente por ponente
- 9.20. Ponencia o voto de apelación firmado digitalmente por los demás miembros del colegiado

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		EJE/PRO-006	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	TRÁMITE DEL RECURSO DE QUEJA		Página:	14 de 14

- 9.21. Resolución de apelación firmada digitalmente por ponente
- 9.22. Resolución de apelación firmada digitalmente por los demás miembros del colegiado
- 9.23. Resolución de apelación firmada digitalmente por el Especialista de Sala Superior
- 9.24. Resolución de apelación descargada en el sistema
- 9.25. Cédula y fecha de Notificación de resolución sobre apelación

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso