



Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial
Jefatura Suprema

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE JEFATURA SUPREMA N° 088-2020-J-OCMA/PJ

Lima, 18 de junio de 2020

VISTO:

El Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, de fecha 23 de mayo del año en curso, que **prórroga** el Estado de Emergencia Nacional, a partir del lunes 25 de mayo hasta el martes 30 de junio de 2020; la Resolución Administrativa N° 157-2020-CE-PJ de fecha 25 de mayo del año en curso, mediante la cual el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispone *-entre otros-* **prorrogar** la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020; la Resolución de Jefatura N° 85-2020-J-OCMA/PJ, de fecha 25 de mayo del año en curso que dispone *-entre otros-* **prorrogar** la suspensión de las labores de la OCMA, desde el 25 de mayo hasta el 30 de junio del año en curso; el Informe N° 011-2020-USIS/OCMA, de fecha 24 de abril del presente año, emitido por el responsable de la Unidad de Sistemas de la Oficina de Control de la Magistratura, mediante el cual informa sobre los expedientes en trámite pendientes de digitalizar; y,

CONSIDERANDO QUE:

Primero.- Mediante **Decreto Supremo N° 008-2020-SA** publicado el 11 de marzo de 2020 en el diario oficial “El Peruano”, se declaró Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, disponiéndose en su numeral 2.1.5 que *“En todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19”*. Además, por **Decreto Supremo N° 020-2020-SA** de fecha 04 de junio del



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

año en curso, se **prorrogó** a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario más, la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.

Segundo.- Asimismo, por **Decreto Supremo N° 094-2020-PCM**, publicado con fecha 23 de mayo del año en curso, se dispuso **prorrogar** el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, a partir del lunes 25 de mayo hasta el martes 30 de junio de 2020.

Por su parte, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, por **Resolución Administrativa N° 000157-2020-CE-PJ** de fecha 25 de mayo del año en curso, dispuso *-entre otros -* **prorrogar** la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020.

En concordancia con lo señalado, esta Jefatura Suprema, por **Resolución de Jefatura N° 85-2020-J-OCMA/PJ**, de fecha 25 de mayo del año en curso, dispuso *-entre otros -* **prorrogar** la suspensión de las labores de la OCMA, desde el 25 de mayo hasta el 30 de junio del año en curso

Tercero.- De otra parte, por **Decreto Legislativo N° 1505** de fecha 11 de mayo del presente año, se estableció medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19, disponiéndose en el artículo 2° Medidas Temporales excepcionales aplicables a las entidades públicas. ***“2.1 De manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, autorízase a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo. Dichas medidas pueden consistir, sin limitarse a estas y sin trasgredir la finalidad del presente decreto legislativo, en: a) Realizar trabajo remoto, en los casos que fuera posible. Asimismo, las entidades pueden establecer modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto.”***(...).



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

Cuarto.- A su vez, esta Jefatura Suprema, mediante **Resolución de Jefatura N° 079-2020-J-OCMA/PJ**, de fecha 08 de mayo del año en curso, dispuso **APROBAR** la “*Guía para el Trabajo Remoto en la Oficina de Control de la Magistratura*” de aplicación para todos los Magistrados y servidores, bajo cualquier régimen laboral, de este Órgano de Control, en el marco de la Emergencia Nacional Sanitaria declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, hasta la culminación de la Emergencia Nacional Sanitaria o sus ampliaciones.

Quinto.- La Jefatura Suprema de Control tiene como funciones planificar, organizar, dirigir y evaluar a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial; así como habilitar, conforme a lo dispuesto por el inciso 1) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ.

Sexto.- La OCMA tiene su sede central en la ciudad de Lima y desarrolla su función de control en todos los Distritos Judiciales del país a quienes le son de aplicación las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ.

Sétimo.- Del Informe N° 011-2020-USIS/OCMA, de fecha 24 de abril del presente año, emitido por el responsable de la Unidad de Sistemas de la Oficina de Control de la Magistratura, se tiene que quedan pendientes por digitalizar aproximadamente 4,201 expedientes, conforme se detalla a continuación: En el área de Jefatura Suprema 1,687; en los Despachos Contralores 2,083 y en la Unidad de Trámite Documentario 431.

Octavo.- Al respecto, atendiendo a las Directivas emitidas ante la Propagación de COVID-19, y la implementación del trabajo remoto, el uso de la tecnología forma parte ya de las actividades cotidianas; por lo que, a efectos de asegurar el trabajo continuo sin exposición a riesgo del personal de la Oficina de Control de la Magistratura – OCMA, **resulta indispensable digitalizar los**



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

expedientes disciplinarios en trámite, ello a efectos de facilitar las labores contraloras.

Por las consideraciones precedentemente expuestas y, de conformidad con los dispositivos legales señalados,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- **APROBAR** la Digitalización de los Expedientes que se encuentran en trámite en la Oficina de Control de la Magistratura, para cuyo efecto los Magistrados Contralores, la Coordinadora del Equipo de Asistentes de Jefatura y la Responsable de la Unidad de Trámite Documentario, deberán brindar todas las facilidades que correspondan a los encargados de dicha labor.

Artículo Segundo.- **APROBAR** el "*Protocolo para la Digitalización de Expedientes de la Oficina de Control de la Magistratura*" de aplicación para todos los despachos contralores, el equipo de Asistentes de Jefatura y la Unidad de Trámite Documentario.

Artículo Tercero.- **ENCARGAR** a la Unidad de Tramite Documentario, en coordinación con el Área de Sistemas, las acciones que deriven del cumplimiento de la presente resolución.

Artículo Cuarto.- **PONER EN CONOCIMIENTO** la presente resolución del Señor Presidente del Poder Judicial, Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de la República, Jefaturas de las ODECMA de la República, Jefes de Unidades y Magistrados de la OCMA, Representantes de la Sociedad Civil ante la OCMA, Gerencia General del Poder Judicial, Gerencia de Personal y Escalafón Judicial del Poder Judicial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

**“PROTOCOLO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA OFICINA DE
CONTROL DE LA MAGISTRATURA”**

1. OBJETIVO

Para los fines de la habilitación de la labor contralora realizada por la Jefatura Suprema, los/las jueces/as, la Unidad de Trámite Documentario, y los respectivos asistentes/as desde sus domicilios (Trabajo remoto), se debe proceder a la digitalización de los expedientes físicos o con soporte papel, los que serán posteriormente subidos al Sistema Informático (SISOCMA); facilitándose con ello, la realización de las labores bajo la modalidad remota.

2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir para la digitalización será el siguiente:

- 2.1.** La Unidad de Informática en base a la información registrada en el Sistema Informático de la Oficina de Control de la Magistratura (SISOCMA) emitirá, por cada despacho contralor y área correspondiente, la relación de los expedientes pendientes de ser digitalizados, la misma que será puesta en conocimiento de los despachos y áreas respectivas.
- 2.2.** El Magistrado o Responsable de Unidad asignará a un Asistente con la finalidad de que, en apoyo al equipo encargado de digitalización, se encargue de la ubicación de los expedientes, así como de la selección de las piezas procesales de cada expediente a digitalizar.

Del mismo modo, determinará la prioridad de la digitalización de tales expedientes disciplinarios, teniendo en consideración la antigüedad de los mismos, el retraso en la tramitación, el plazo de caducidad u otra circunstancia que considere como urgente.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

- 2.3.** La Unidad de Trámite Documentario, formará dos grupos de trabajo, que estarán conformados por 04 servidores asignados del área de Trámite Documentario y 02 servidores de la Unidad de Sistemas, los mismos que estarán encargados de:
- Descoser y coser los expedientes.
 - Ubicar las piezas procesales para ser escaneadas, las que previamente serán seleccionadas por los asistentes.
 - Escanear los expedientes con el apoyo del personal del área de informática, permitiendo el reconocimiento de texto en la digitalización.
 - Descargar las piezas procesales escaneadas de manera individualizada en el Sistema Informático (SISOCMA).
- 2.4.** El área encargada de la supervisión de la digitalización de los expedientes es la Unidad de Trámite Documentario; a su vez, la Unidad de Sistemas es responsable de brindar el soporte técnico para la digitalización de expedientes.
- 2.5.** A efectos de la realización de las labores reguladas por el presente protocolo, se implementarán 02 ambientes, equipados de 01 scanner y 02 computadoras.
- 2.6.** El expediente digitalizado será subido al Sistema Informático (SISOCMA), donde virtualmente tanto la Jefatura Suprema, los despachos Contralores y la Unidad de Trámite Documentario podrán acceder a su revisión, a través del sistema VPN.



OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL JEFATURA SUPREMA

FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA OCMA

