

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 015-2020-CE-PJ

Lima, 15 de enero de 2020

VISTO:

El Oficio N° 000019-2020-GG-PJ cursado por el Gerencia General del Poder Judicial, por el cual remite el Proyecto de Directiva sobre “Normas para la realización del Remate Electrónico Judicial” y “Procedimiento de Remate Electrónico Judicial”.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, mediante Resolución Administrativa N° 211-2016-CE-PJ, del 24 de agosto de 2016, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó la Directiva N° 008-2016-CE-PJ denominada “Normas y Procedimientos para la realización de los Remates Electrónicos Judiciales - REM@JU” y el documento normativo de gestión administrativa “Procedimiento Remates Electrónicos Judiciales”, con el objetivo de establecer lineamientos respecto del procedimiento de los remates electrónicos judiciales desarrollados a través de medios electrónicos, que sirva como herramientas de consulta y orientación a los usuarios del servicio.

Segundo. Que, por Resolución Administrativa N° 268-2016-CE-PJ, del 19 de octubre de 2016, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso el funcionamiento del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales - REM@JU en los órganos jurisdiccionales en materia civil con subespecialidad comercial de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Tercero. Que, en la Primera Disposición Complementaria de la Directiva N° 008-2016-CE-PJ, se dispuso que la implantación del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales a nivel nacional se realizará de manera progresiva, según las condiciones técnicas de las Cortes Superiores de Justicia, que deberán ser coordinadas con la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, y de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Cuarto. Que, durante el tiempo transcurrido desde la implementación del Servicio de Remate Electrónico Judicial, se han generado incidencias como resultado de su operatividad, lo que ha conllevado a modificar, incorporar y mejorar diversas funciones como la generación automática de la segunda y tercera convocatoria, sin la necesidad de emitir una nueva resolución del órgano jurisdiccional correspondiente. De otro lado, concluido el remate se procede a la devolución del oblate en forma automática generándose el código de Orden de Pago,



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

// Pág. 2, Res. Adm. N° 015-2020-CE-PJ

con el cual el usuario postor podrá acercarse a la entidad bancaria competente para su cobro inmediato, a la presentación de su documento nacional de identidad, entre otros aspectos.

Quinto. Que, en ese contexto, la Gerencia General del Poder Judicial mediante Oficio N° 000019-2020-GG-PJ remite a este Órgano de Gobierno el proyecto de Directiva "Normas para la realización del Remate Electrónico Judicial" y el procedimiento "Ejecución del Remate Electrónico Judicial", los cuales cuentan con la opinión técnica y legal de la Gerencia de Planificación y la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial, respectivamente.

Sexto. Que, el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que siendo así, y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente la aprobación de la propuesta presentada.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 063-2020 de la segunda sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Lecaros Cornejo, Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 001-2020-CE-PJ, "Normas para la realización del Remate Electrónico Judicial"; y el procedimiento "Ejecución del Remate Electrónico Judicial" (REM@JU), que en anexos forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Directiva N° 008-2016-CE-PJ, "Normas y Procedimientos para la realización de los Remates Electrónicos Judiciales - REM@JU" aprobada mediante Resolución Administrativa N° 211-2016-CE PJ, del 24 de agosto de 2016; así como cualquier otra disposición que se oponga a lo previsto en la presente resolución.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

// Pág. 3, Res. Adm. N° 015-2020-CE-PJ

Artículo Tercero.- Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial difunda el contenido y alcance de los documentos normativos aprobados por la presente resolución.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la presente resolución y los documentos aprobados en el Portal Institucional del Poder Judicial; para su difusión y cumplimiento.

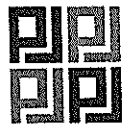
Artículo Quinto.- Transcribir la presente resolución a la Oficina de Control de la Magistratura, Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país, Gabinete de Asesores de la Presidencia del Poder Judicial, Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, Programa Presupuestal “Celeridad en los Procesos Judiciales en materia Civil - Comercial 0119 del Poder Judicial”; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.




JOSÉ LUIS LECAROS CORNEJO
Presidente

LAMC/eirm.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

DIRECTIVA N° 001-2020-CE-PJ

“NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL”; Y EL
PROCEDIMIENTO “EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL” (REMA@JU)

R.A. N° 015-2020-CE-PJ

ENERO 2020
LIMA – PERU

.....

.

.....

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	1 de 11

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre	Adler Horna Araujo		Mariano Cucho Espinoza		José Lecaros Cornejo	
Cargo	Gerente de Servicios Judiciales y Recaudación		Gerente General		Presidente del Consejo Ejecutivo	

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la ejecución del Remate Electrónico Judicial-REM@JU, mediante el uso de medios electrónicos, bajo los principios establecidos en la Ley N.º 30229 y su Reglamento.

2. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las dependencias administrativas del Poder Judicial -a nivel nacional- en lo que corresponda; y dependencias jurisdiccionales donde se implemente el Servicio de Remate Electrónico Judicial.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N.º 30229, Ley que adecúa el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el Sistema de Remates Judiciales y en los Servicios de Notificaciones de las Resoluciones Judiciales, y que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, el Código Procesal Constitucional, y la Ley Procesal del Trabajo, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N.º 003-2015-JUS, que aprobó el Reglamento de la Ley N.º 30229, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N.º 017-93-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N.º 768, que promulgó el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil y sus modificatorias.
- Resolución Administrativa N.º 110-2013-CE-PJ, que aprobó la Directiva "Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales".
- Resolución Administrativa N.º 260-2015-CE-PJ, que aprobó el Procedimiento de Solicitud de Registro, Apertura y Deshabilitación de Casillas Electrónicas del

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	2 de 11

Poder Judicial.



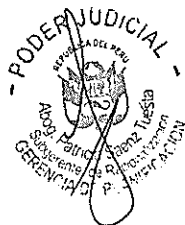
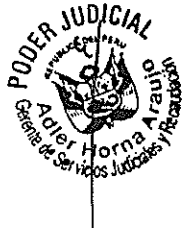
- g. Resolución Administrativa N.° 228-2017-CE-PJ, que aprobó el Reglamento del Expediente Judicial Electrónico.
- h. Resolución Administrativa N.° 478-2019-CE-PJ, que aprobó la Directiva "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial".

4. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución Administrativa mediante la cual se aprueba.

5. DEFINICIONES

- a. **Casilla Electrónica:** Espacio virtual seguro que el Poder Judicial otorga a las personas naturales y jurídicas con la finalidad de recibir notificaciones, en este caso al participar en un remate electrónico judicial, constituye el domicilio electrónico de los postores para notificar la Orden de Pago, Resolución que dispone la devolución del oblate, así como el Certificado Digital de Postor Ganador, según corresponda.
- b. **Certificado Digital de Postor Ganador:** Es el documento electrónico generado por el aplicativo REM@JU, que identifica al ganador del remate electrónico judicial, firmado digitalmente por el Juez y Secretario Judicial del proceso.
- c. **Depósito Judicial Electrónico:** Es el medio de pago mediante el cual se realiza un empoce dinerario ante el Banco de la Nación, en ese caso, por los postores que participan en un remate electrónico judicial con la finalidad de cumplir con el pago del oblate (pago en garantía) y del saldo del valor del bien.
- d. **Firma Digital:** Es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves única; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada. Este tipo de firma electrónica se efectúa a través de un certificado digital expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), y cumple con todas las funciones de la firma manuscrita, en virtud del principio de equivalencia funcional por la cual, la firma digital tiene el mismo valor e implicancias legales que la firma manuscrita.
- e. **Juez:** Es quien se encuentra a cargo de un órgano jurisdiccional, y en uso de sus facultades, emite las resoluciones referentes a procesos judiciales de su competencia.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	3 de 11

f. **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.

g. **Operador de casillas electrónicas:** Es quien se encarga de acreditar y autenticar como usuario postor, al interesado en participar en un remate electrónico judicial.

h. **Órgano Jurisdiccional:** Es aquel en el que se administra justicia mediante la tramitación de procesos judiciales, en los que se puede disponer la realización del remate electrónico judicial.

i. **Registro de postores:** Es el acto mediante el cual, quien desea participar en un remate electrónico judicial, consigna sus datos en el sistema REM@JU, generándose automáticamente su registro en la base de datos del Registro de Usuarios Postores del mencionado sistema.

j. **Secretario Judicial:** Es personal jurisdiccional del Juzgado encargado de elaborar el proyecto de resolución judicial, descargar los actos procesales (resoluciones) en el Sistema Integrado Judicial (SIJ), y realizar el registro de los bienes a rematar cuando así lo disponga el Juez -bajo la modalidad electrónica- en el aplicativo informático REM@JU, y efectuar el seguimiento de su desarrollo en el referido aplicativo.

k. **Servicio de Remate Electrónico Judicial:** Es aquel que se encarga de gestionar el remate electrónico judicial, desde la anotación del bien a rematar hasta la generación del Certificado Digital de postor ganador y la orden de pago de devolución de oblate.

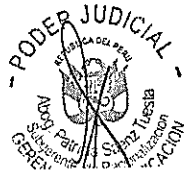
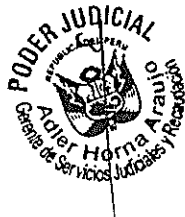
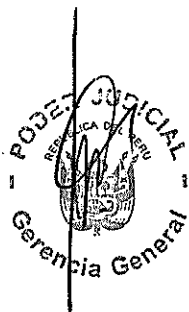
l. **Sistema Integrado Judicial (SIJ):** Herramienta informática que soporta las operaciones realizadas por los órganos jurisdiccionales, en los diferentes actos procesales.

m. **Usuario Postor:** Es la persona natural o jurídica que participa en el remate electrónico judicial, previo registro en el sistema REM@JU.

6. RESPONSABLES

6.1. **Los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia,** son responsables de designar en su respectiva Corte Superior al Administrador del Sistema REM@JU y al Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial titular y alerno, mediante resolución administrativa señalando el período de su designación, caso contrario se entenderá que continua vigente.

6.2. **El Administrador del Sistema REM@JU de cada Corte Superior de Justicia,** es el Encargado del Área de Informática de todas las Sedes



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04'	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	4 de 11

Judiciales de su respectiva Corte.

6.3. El Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial de cada Corte Superior de Justicia, tendrá la función de apoyo a la labor jurisdiccional, y se encontrará adscrito a la Unidad de Servicios Judiciales o la dependencia que haga sus veces en su respectiva Corte Superior, será el encargado de las funciones siguientes:

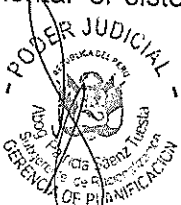
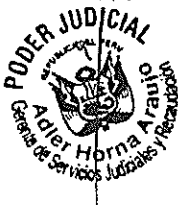
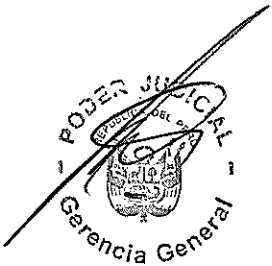
- Actuar como personal encargado de realizar la diligencia de colocación del aviso de convocatoria, cuando el bien a rematar se encuentre en un lugar ubicado fuera de la competencia territorial del juzgado que tramita el proceso judicial;
- Habilitar a los postores incorporados en el Registro de Usuarios Postores Inhabilitados del sistema REM@JU, cumpliendo el mandato judicial que así lo disponga;
- Utilizar el Módulo de Gestión de Pegado de Aviso para el envío y recepción de documentos inherentes a la diligencia de colocación de aviso de convocatoria.
- Ejecutar la resolución judicial que dispone la habilitación del usuario postor inhabilitado previamente, registrado en el Registro de Usuarios Postores Inhabilitados.

6.4. El Operador de Casillas Electrónicas, será el responsable de las funciones siguientes:

- Acreditación como usuario postor en el Sistema REM@JU dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de ingresada la solicitud de registro como tal, previa verificación de la concurrencia de los requisitos previstos en el artículo 8° del Reglamento.
- Autenticar la identidad del usuario postor, utilizando medios electrónicos y físicos, según los alcances dispuestos en el artículo 9° del Reglamento, para lo cual podrá acceder a los Servicios de Consulta en Línea del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, así como a la información disponible en el sistema de consulta de las Superintendencias Nacionales de Administración Tributaria (SUNAT) y Migraciones.

6.5. La Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General del Poder Judicial, es responsable de mantener actualizada la base de datos de los días feriados a nivel nacional, las tablas de tipos de inmuebles, así como la actualización del tipo de cambio, -cuando corresponda- y la Unidad de Referencia Procesal - URP; actividades que ejecutará a través de las Subgerencias de Servicios Judiciales y Recaudación Judicial.

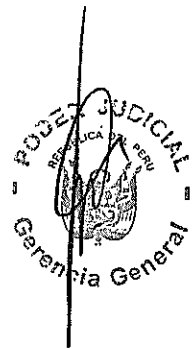
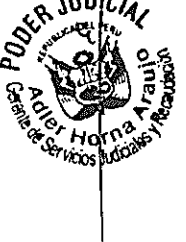
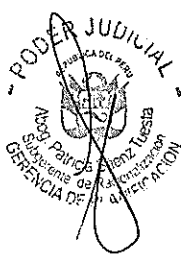
6.6. La Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, es responsable de garantizar las condiciones técnicas en las Cortes Superiores de Justicia para implementar el sistema REM@JU, así como administrar y



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	5 de 11

velar por su adecuada funcionalidad, adoptando las acciones necesarias para su sostenibilidad en el tiempo. Así como de la creación del perfil para los Administradores del Sistema de cada Corte Superior a nivel nacional a través de la Plataforma ServiceDesk.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 7.1. El Servicio de Remate Electrónico Judicial es administrado por la Unidad o Área de Servicios Judiciales o la que haga sus veces, de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.
- 7.2. El Servicio de Remate Electrónico Judicial abarca el desarrollo de las actividades de anotación del bien a rematar en el sistema REM@JU, registro y acreditación de postores, publicación de la convocatoria, generación del Certificado Digital de postor ganador, y la inhabilitación del postor por las causales descritas en la Ley y el Reglamento.
- 7.3. Conforme a lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento y estando a la factibilidad tecnológica actual en el Poder Judicial, y los tiempos de respuesta de información y verificación de las entidades intervinientes en los procesos de validación de información, el registro y acreditación del usuario postor, así como las fases de Remate Electrónico Judicial se sujetarán a lo establecido en la presente directiva.
- 7.4. Para registrarse en el sistema REM@JU y participar como postor se requiere contar con una casilla electrónica otorgada gratuitamente por el Poder Judicial (<https://casillas.pj.gob.pe>); constituyendo el único medio para registrar su participación. No podrán ser utilizadas las casillas electrónicas otorgadas a nivel institucional a los Procuradores Públicos, Fiscales y personal de la Oficina de Control de la Magistratura.
- 7.5. El correo electrónico facilitado por el usuario postor será utilizado para informar si es postor ganador o tiene una Orden de Pago para la devolución del depósito de garantía u oblate, pudiendo descargarlo a través del sistema REM@JU.
- 7.6. Asimismo, la casilla electrónica otorgada por el usuario postor constituirá el único medio para la notificación del Certificado Digital de Postor Ganador o la Orden de Pago para la devolución del depósito de garantía u oblate.
- 7.7. El incremento porcentual entre colocación de oferta, se incrementará automáticamente en un 0.003%.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO	GSJR/DIR-04'	
	DIRECTIVA	Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL	Página:	6 de 11

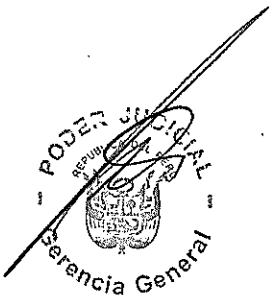
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Registro y acreditación de identidad del usuario postor



8.1.1. El proceso de acreditación y autenticación de identidad se realizará con la creación de una casilla electrónica del Poder Judicial, para lo cual el usuario postor deberá presentar ante el Operador de Casillas Electrónicas del SINOE de cada Distrito Judicial, la documentación pertinente en cada caso:

- a. Si el usuario postor es persona natural, deberá entregar: Copia del Documento Nacional de Identidad, o copia del Carnet de Extranjería si se trata de un extranjero que resida legalmente en el país.
- b. Si el usuario postor es una persona jurídica, deberá entregar: Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal, copia de la constancia del RUC vigente (razón social), Testimonio (original) del Poder otorgado por persona autorizada o copia literal de la Partida Registral donde se encuentra inscrito el poder otorgado.



8.1.2. El plazo previsto en el artículo 10° del Reglamento, para la acreditación del usuario postor (5 días hábiles), debe entenderse como un plazo máximo.

8.1.3. El registro del usuario postor se efectúa en línea a través del sistema REM@JU; y se hace efectivo de manera automática al momento de recibir la confirmación en su casilla electrónica, previo al cumplimiento de lo señalado en el numeral 8.1.1.

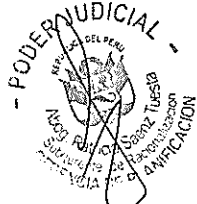


8.1.4. En el caso de las Entidades Financieras, la casilla electrónica se entregará a la entidad solicitante, las que podrán dar de alta y baja a sus representantes legales, adjuntando el poder de representación vigente, debidamente inscrito ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP.

8.2. Registro del Remate Electrónico Judicial

8.2.1. El órgano jurisdiccional dispondrá el Remate Electrónico Judicial emitiendo una única Resolución Judicial, la cual dará cobertura automática a la segunda y -de ser el caso- a la tercera convocatoria.

8.2.2. Dispuesto el Remate Electrónico Judicial las partes podrán formular oposición conforme a los artículos 12° de la Ley y 14° del Reglamento.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO	GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA	Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL	Página:	7 de 11

El registro del remate en el sistema REM@JU debe hacerse a los tres (03) días hábiles sin que se haya formulado oposición contra la resolución que convoca a Remate Electrónico Judicial o a los dos (02) días hábiles de haber sido resuelta la oposición formulada, según el caso.



- 8.2.3. Es responsabilidad del Secretario Judicial, sin necesidad de dictarse auto de consentimiento o mandato específico, efectuar el registro del remate, el cual comprende la información integral del bien a ser rematado y del proceso judicial de procedencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 734° del Código Procesal Civil, a efectos que se genere el Aviso de Convocatoria respectivo.

La información a registrarse incluirá, el nombre de los acreedores no ejecutantes reconocidos en el proceso y el monto de la afectación como de su crédito líquido o liquidado, de ser el caso, conforme aparezca en la resolución de convocatoria de remate.



- 8.2.4. Al momento de efectuarse el registro del remate en el sistema REM@JU, se generará automáticamente un Cronograma, indicando los plazos para la inscripción, presentación de ofertas y fecha límite de cancelación.

8.3. Publicidad del Remate Electrónico Judicial

- 8.3.1. La colocación del aviso del remate en el lugar del bien a rematar se efectuará conforme a lo señalado en el artículo 733° del Código Procesal Civil, y será ejecutada por el personal adscrito al propio órgano jurisdiccional o especialista de actos externos, quien dejará constancia de la realización de la diligencia.

En los casos que el bien a rematar se encuentre en un lugar ubicado fuera de la competencia territorial del juzgado que tramita el proceso judicial, el órgano jurisdiccional comisionará la colocación del aviso de remate al Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial de la Corte Superior de Justicia respectiva, para lo cual remitirá a través del Módulo de Gestión de Pegado de Aviso, la documentación que lo sustenta.

- 8.3.2. El Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial dará cumplimiento de la orden judicial de forma directa o con el apoyo de los órganos administrativos, remitiendo el acta de colocación del aviso o constancia de no pegado de aviso, al órgano jurisdiccional de procedencia a través del Módulo de Gestión de Pegado de Aviso del sistema REM@JU; documentos que deberán ser incorporados al expediente judicial, según corresponda.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	8 de 11

8.3.3. Los avisos de convocatoria del Remate Electrónico Judicial permanecerán publicados en el portal web oficial del Poder Judicial, durante el plazo señalado en el numeral 15.2 del Reglamento (10 días calendario), conforme a lo indicado en el cronograma, como fases de publicidad e inscripción; además de ser notificados a cada uno de los usuarios postores acreditados que así lo hayan solicitado.

8.4. Inscripción para participar en el Remate Electrónico Judicial

8.4.1. El usuario postor que desee participar en un Remate Electrónico Judicial, desde el portal web oficial del Poder Judicial, ingresará en el sistema REM@JU, los datos relacionados al Depósito Judicial Electrónico de los pagos efectuados en el Banco de la Nación por derecho a participar en el remate y oblaje o depósito de garantía, durante el plazo previsto para la publicidad del remate de referencia; debiendo aceptar los términos de la declaración jurada que señala el literal c) del artículo 15° de la Ley, en cuanto a la procedencia lícita de los fondos. El pago por concepto de oblaje deberá ser efectuado en un solo monto, igual o superior al 10% del valor de tasación del inmueble a rematarse.

8.4.2. Como proceso interno, el Poder Judicial verifica y valida los pagos por los conceptos antes mencionados dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la fecha en que se inscribió en el remate.

En los casos que los pagos se realicen por medio de transferencias bancarias u otras formas contempladas en el sistema financiero, es responsabilidad del usuario postor, tener presente el plazo antes señalado y prever que su inscripción se efectúe con la debida antelación, a efectos que la validación sea oportunamente procesada por el Banco de la Nación.

8.5. Desarrollo del Remate Electrónico Judicial y adjudicación del bien

8.5.1. Para el desarrollo del Remate Electrónico Judicial, el sistema REM@JU se encontrará habilitado para la colocación o presentación de ofertas, por veinticuatro (24) horas conforme a Ley, iniciando a las doce (12) horas del día indicado como inicio en el cronograma del Remate Electrónico Judicial y culminando a las doce (12) horas del día siguiente.

A la colocación de oferta, se ejecutará automáticamente la conversión de soles a dólares o viceversa, utilizando el tipo de cambio establecido por la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, a través de la PIDE; en el caso que no se pueda obtener esta información, se ingresará en forma manual.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	9 de 11

8.5.2. Al término del remate, el sistema REM@JU emitirá el Reporte de Remates Finalizados, que permitirá a los usuarios postores conocer el resultado del remate y contabilizar los plazos para efectuar el pago del saldo del valor del bien o la devolución del oblate, según corresponda.



8.5.3. Si el Remate Electrónico Judicial es declarado desierto, la programación de la segunda convocatoria y, de ser el caso, la tercera convocatoria será generada automáticamente por el sistema REM@JU, teniendo en consideración lo establecido en el artículo 742° del Código Procesal Civil; no siendo necesario emitir nueva resolución judicial, salvo que se hubiera producido la suspensión o anulación del remate convocado, en cuyo caso la reprogramación del remate será por orden del juzgado correspondiente. Los pagos de arancel y oblate se realizarán conforme a las valorizaciones que corresponda a cada convocatoria.

8.5.4. El postor ganador debe realizar la cancelación del saldo del valor del bien a través de Certificado de Depósito Judicial Electrónico, bajo responsabilidad. Como proceso interno, la validación del pago antes mencionado se efectuará dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la fecha en que se registró en el sistema REM@JU.

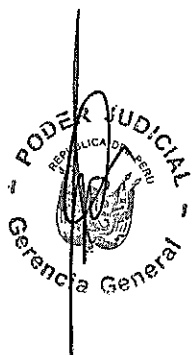
En caso que el postor ganador sea acreedor, la exoneración del pago de saldo del valor del bien rematado, está supeditado a que la postura ganadora en el remate electrónico sea igual o menor a su acreencia, en cuyo caso, el sistema generará automáticamente el Certificado de Postor Ganador.

8.5.5. Validado el pago del saldo del precio por el sistema REM@JU, éste generará automáticamente el Certificado Digital de Postor Ganador, el cual estará disponible para su descarga. Sin perjuicio de ello, será remitido a la casilla electrónica del usuario postor ganador, así como al Expediente Judicial Electrónico - EJE correspondiente, o en su defecto se emitirá una alerta a fin que el auxiliar jurisdiccional competente lo imprima y anexe al respectivo expediente.

8.6. Devolución del depósito de garantía u oblate

8.6.1. La devolución del pago efectuado por concepto de oblate al usuario postor, deberá realizarse en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo 19° del Reglamento. El sistema REM@JU genera automáticamente el número de Orden de Pago virtual, el que será informado a través del correo electrónico facilitado por el usuario postor, sin perjuicio de notificársele a través de su casilla electrónica.

8.6.2. Para el cobro de la orden de pago, por concepto de devolución de



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	10 de 11

oblaje, el usuario postor deberá presentarse ante el Banco de la Nación con su Documento Nacional de Identidad (DNI).



8.6.3. La orden de pago es emitida a nombre de la persona natural que efectuó el pago del oblaje o depósito de garantía, a través del Depósito Judicial Electrónico; y en el caso de las personas jurídicas, el pago se dispondrá a su orden con el nombre del representante legal registrado en el sistema REM@JU.

8.6.4. En caso que el remate se suspenda o anule, se devolverá el oblaje de manera automática.

8.6.5. De quedar el remate desierto, se dará al usuario postor la opción de reutilizar su pago o desistir de participar, en este segundo supuesto, se devolverá el oblaje de forma automática.

8.7. Nulidad del Remate Electrónico Judicial

La nulidad del remate se sujeta a las disposiciones contenidas en el artículo 18° de la Ley y el artículo 743° del Código Procesal Civil, debiendo procederse, en caso sea necesario, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

8.8. Suspensión del Remate Electrónico Judicial

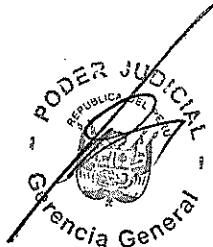
Procede, de oficio o a pedido de parte, solo por resolución del órgano jurisdiccional que dispuso el remate, y antes del inicio de la colocación de ofertas en el sistema REM@JU.

8.9. Devolución del oblaje y derecho de participación

Al declararse la nulidad o suspensión del remate, se dispone la devolución del oblaje a los usuarios postores inscritos conforme a lo señalado en la presente Directiva; así como del arancel judicial respectivo de acuerdo a previsto en la Directiva que regula la Devolución de Aranceles Judiciales y Derechos de Tramitación del Poder Judicial, aprobada con Resolución Administrativa N.º192-2018-GG-PJ. Es responsabilidad del Secretario Judicial del proceso activar la opción de suspensión o nulidad del remate en el sistema REM@JU.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. La implementación del sistema REM@JU a nivel nacional, se realizará de manera progresiva, según las condiciones técnicas de las Cortes Superiores de Justicia, y deberán ser coordinadas por la Gerencia de Informática conjuntamente con la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO		GSJR/DIR-04	
	DIRECTIVA		Versión:	01
	NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	11 de 11

En tanto que, la Gerencia de Informática implemente la funcionalidad de notificar a través de la casilla electrónica, las comunicaciones derivadas del Remate Electrónico Judicial, se realizarán por medio del correo electrónico proporcionado por el usuario postor.

- 9.2. La Gerencia General del Poder Judicial a través de la unidad orgánica que corresponda, estará encargada de promover y gestionar la suscripción de los convenios interinstitucionales que permitan el desarrollo y la optimización del Servicio de Remate Electrónico Judicial.

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1. De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N.º 30229, el Poder Judicial empleará un sistema mixto de información digital y soporte físico hasta la total interoperabilidad del sistema REM@JU, debiéndose precisar que en la primera etapa de implementación del servicio se realizará la verificación manual o semi automatizado de algunos procedimientos, ello hasta lograr la interoperabilidad del Servicio de Remates Electrónicos Judiciales con la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), la Superintendencia Nacional de Migraciones, así como la inclusión de otras entidades financieras, y -de ser el caso- su integración con el Sistema Integrado Judicial - SIJ.

- 10.2. El órgano jurisdiccional responsable de la Remate Electrónico Judicial remitirá información del postor ganador, adjuntando los partes registrales correspondientes, a la Superintendencia de Banca y Seguros como parte de las normas de control de lavado de activos y a la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) para la inscripción de la adjudicación, hasta lograr la interoperabilidad con tales instituciones.

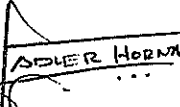
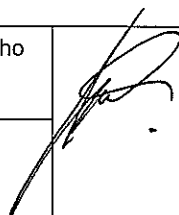
11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso





 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	1 de 21

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre	Adler Horna Araujo		Mariano Cucho Espinoza		José Lecaros Cornejo	
Cargo	Gerente de Servicios Judiciales y Recaudación		Gerente General		Presidente del Consejo Ejecutivo	

1. OBJETIVO

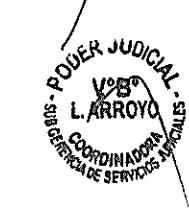
Establecer el procedimiento para ejecutar el Remate Electrónico Judicial, mediante el uso de medios electrónicos, que sirva como herramienta de consulta y orientación a los usuarios del servicio.

ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las dependencias administrativas del Poder Judicial, a nivel nacional; y las dependencias jurisdiccionales en donde se haya implementado el Servicio de Remates Electrónicos Judiciales.

BASE NORMATIVA

- a. Ley N.º 30229, Ley que adecúa el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el Sistema de Remates Judiciales y en los Servicios de Notificaciones de las Resoluciones Judiciales, y que modifica la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código Procesal Civil, el Código Procesal Constitucional, y la Ley Procesal del Trabajo, en adelante Ley.
- b. Decreto Supremo N.º 003-2015-JUS, que aprobó el Reglamento de la Ley N.º 30229, en adelante Reglamento.
- c. Decreto Supremo N.º 017-93-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.
- d. Decreto Legislativo N.º 768, que promulgó el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil y sus modificatorias.
- e. Resolución Administrativa N.º 110-2013-CE-PJ, que aprobó la Directiva "Normas y Procedimientos para la Emisión Electrónica de Depósitos Judiciales".



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	2 de 21



Resolución Administrativa N.º 260-2015-CE-PJ, que aprobó el Procedimiento Solicitud de Registro, Apertura y Deshabilitación de Casillas Electrónicas del Poder Judicial.

Resolución Administrativa N.º 228-2017-CE-PJ, que aprobó el Reglamento del Expediente Judicial Electrónico.

4. DEFINICIONES

a. **Casilla Electrónica:** Espacio virtual seguro que el Poder Judicial otorga a las personas naturales y jurídicas con la finalidad de recibir notificaciones, en este caso al participar en un remate electrónico judicial, constituye el domicilio electrónico de los postores para notificar la Orden de Pago, Resolución que dispone la devolución del oblate, así como el Certificado Digital de Postor Ganador, según corresponda.

b. **Certificado Digital de Postor Ganador:** Es el documento electrónico generado por el aplicativo REM@JU, que identifica al ganador del remate electrónico judicial, firmado digitalmente por el Juez y Secretario Judicial del proceso.

c. **Depósito Judicial Electrónico:** Es el medio de pago mediante el cual se realiza un empoce dinerario ante el Banco de la Nación, en ese caso, por los postores que participan en un remate electrónico judicial con la finalidad de cumplir con el pago del oblate (pago en garantía) y del saldo del valor del bien.

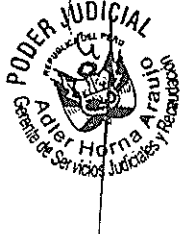
d. **Firma Digital:** Es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves única; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada. Este tipo de firma electrónica se efectúa a través de un certificado digital expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), y cumple con todas las funciones de la firma manuscrita, en virtud del principio de equivalencia funcional por la cual, la firma digital tiene el mismo valor e implicancias legales que la firma manuscrita.

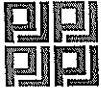
e. **Juez:** Es quien se encuentra a cargo de un órgano jurisdiccional, y en uso de sus facultades, emite las resoluciones referentes a procesos judiciales de su competencia.

f. **Notificación Electrónica:** Es un acto de comunicación directa entre el órgano jurisdiccional y el usuario postor, efectuado a través de una casilla electrónica otorgada por el Poder Judicial.

g. **Operador de casillas electrónicas:** Es quien se encarga de acreditar y autenticar como usuario postor, al interesado en participar en un remate electrónico judicial.

h. **Órgano Jurisdiccional:** Es aquel en el que se administra justicia mediante la



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	3 de 21



amitación de procesos judiciales, en los que se puede disponer la realización del remate electrónico judicial.

- i. **Registro de postores:** Es el acto mediante el cual, quien desea participar en un remate electrónico judicial, consigna sus datos en el sistema REM@JU, generándose automáticamente su registro en base de datos del Registro de Usuarios Postores del mencionado sistema.
- j. **Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial:** Personal adscrito a la unidad o área de Servicios Judiciales o dependencia que haga sus veces en cada Corte Superior de Justicia, quien tendrá la función de apoyo a la labor jurisdiccional.
- k. **Secretario Judicial:** Es personal jurisdiccional del Juzgado encargado de elaborar el proyecto de resolución judicial, descargar los actos procesales (resoluciones) en el Sistema Integrado Judicial (SIJ), y realizar el registro de los bienes a rematar cuando así lo disponga el Juez -bajo la modalidad electrónica- en el aplicativo informático REM@JU, y efectuar el seguimiento de su desarrollo en el referido aplicativo.
- l. **Servicio de Remate Electrónico Judicial:** Es aquel que se encarga de gestionar el remate electrónico judicial, desde la anotación del bien a rematar hasta la generación del Certificado Digital de postor ganador y la orden de pago de devolución de oblate.
- m. **Sistema Integrado Judicial (SIJ):** Herramienta informática que soporta las operaciones realizadas por los órganos jurisdiccionales, en los diferentes actos procesales.
- n. **Usuario Postor:** Es la persona natural o jurídica que participa en el remate electrónico judicial, previo registro en el sistema REM@JU.

5. RESPONSABLES

5.1. Las Presidencias de las Cortes Superiores de Justician, son responsables de:

- a. Designar mediante resolución administrativa en su respectiva Corte Superior al Administrador del Sistema REM@JU y Responsables del Servicio de Remate Electrónico Judicial titular y alerno, indicando su número de documento nacional de identidad y correo electrónico institucional; así como la vigencia de su designación
- b. Hacer cumplir el procedimiento descrito en el presente documento.

5.2. La Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación del Poder Judicial, es responsable de:

- a. Coordinar con la Gerencia de Informática el proceso de implantación del sistema REM@JU en las Sedes Judiciales con factibilidad técnica y operativa.
- b. Evaluar los reportes generados por el sistema REM@JU a nivel nacional, para



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	4 de 21

plantear las mejoras que sean necesarias.

- c. Supervisar el funcionamiento del Servicio de Remate Electrónico Judicial, a través de sus unidades orgánicas de línea.

La Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, es responsable de:

- a. Administrar el sistema REM@JU, a través de sus unidades orgánicas de línea.
b. Garantizar la intangibilidad de la información consignada por los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como usuarios postores.
c. Actualizar el sistema REM@JU a requerimiento del área usuaria, sin afectar la estandarización del sistema.
d. Capacitar al personal jurisdiccional y administrativo en el uso del sistema REM@JU.
e. Garantizar las condiciones técnicas en las Cortes Superiores de Justicia para implementar el sistema REM@JU para su sostenibilidad en el tiempo.

La Subgerencia de Servicios Judiciales de Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, es responsable de:

- a. Promover el uso del sistema REM@JU a nivel nacional.
b. Capacitar al personal jurisdiccional y administrativo sobre el Servicio de Remate Electrónico Judicial.
c. Supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.
d. Actualizar la base de datos de los días feriados a nivel nacional.
e. Mantener actualizadas las tablas de tipos de inmuebles.
f. Monitorear o registrar el tipo de cambio, en el caso que no se ejecute de forma automática por la Superintendencia de Banca y Seguros a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.

La Subgerencia de Recaudación de Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, es responsable de:

- a. Coordinar ante el Banco de la Nación respecto de la devolución de oblaje, entre otros, relacionados con el remate electrónico judicial por inconsistencias en el sistema que imposibiliten su pago automático.
b. Incorporar o modificar en el Cuadro de Valores de los Aranceles Judiciales el monto por concepto de derecho a participar en remate judicial, anualmente.
c. Verificar la validación de los pagos efectuados por concepto de derecho a participar en remate judicial a través del Sistema Nacional de Recaudación Judicial -SINAREJ.
d. Realizar el reajuste de la Unidad de Referencia Procesal – URP anualmente, de acuerdo a la actualización de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO	Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL	Página:	5 de 21



5.6. El Responsable del Servicio del Remate Electrónico Judicial de la Corte Superior de Justicia, es responsable de:

- Ejecutar la diligencia de colocación del aviso de convocatoria, cuando el bien a rematar se encuentre en un lugar ubicado fuera de la competencia territorial del juzgado que tramita el proceso judicial.
- Habilitar a los postores incorporados en el Registro de Usuarios Postores Inhabilitados, cumpliendo el mandato judicial que así lo disponga.

5.7. El Operador de Casillas Electrónicas, es responsable de:

- Acreditar al interesado en participar en un remate electrónico judicial y autenticar su identidad como usuario postor, según lo establecido en los artículos 8° y 9° del Reglamento de la Ley N.° 30229 aprobado mediante Decreto Supremo N.° 003-2015-JUS, mediante el uso de Servicios de Consulta en Línea.
- Cumplir con los plazos establecidos en las normas de la materia.

5.8. Los usuarios postores, son responsables de:

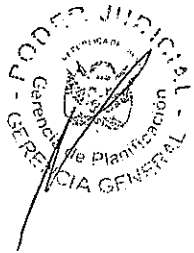
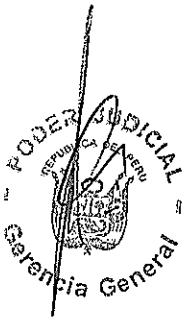
- Obtener su casilla electrónica como persona natural o jurídica, adjuntando los documentos solicitados para tal fin.
- Registrar su participación en el remate electrónico judicial a través del sistema REM@JU.
- Ingresar los datos de los Depósitos Judiciales Electrónicos por los pagos efectuados por derecho a participar en el remate electrónico judicial y el oblate.
- El usuario postor ganador deberá registrar en el sistema REM@JU los datos del comprobante de pago del saldo del valor del bien, bajo responsabilidad.

DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El Servicio de Remate Electrónico Judicial abarca el desarrollo de las actividades de anotación del bien a rematar en el sistema REM@JU, registro y acreditación de postores, publicación de la convocatoria, generación del Certificado Digital de postor ganador, y la inhabilitación del postor por las causales descritas en la Ley y Reglamento.

6.2. Para registrarse en el sistema REM@JU y participar como postor se requiere contar con una casilla electrónica otorgada gratuitamente por el Poder Judicial (<https://casillas.pj.gob.pe>); constituyendo el único medio para registrar su participación. No podrán ser utilizadas las casillas electrónicas otorgadas a nivel institucional a los Procuradores Públicos, Fiscales y personal de la Oficina de Control de la Magistratura.

6.3. El correo electrónico facilitado por el postor será utilizado para informar si ha sido



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	6 de 21



postor ganador o tiene una Orden de Pago para la devolución del depósito de garantía u oblaje, pudiendo descargarlo a través del sistema REM@JU.

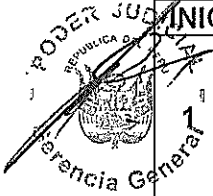
Asimismo, la casilla electrónica otorgada por el postor constituirá el único medio para la notificación del Certificado Digital de Postor Ganador o la Orden de Pago para la devolución del depósito de garantía u oblaje.

6.5. El incremento porcentual entre presentación o colocación de oferta, se incrementará automáticamente en un 0.003%.

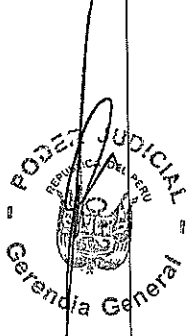
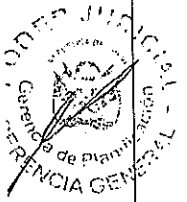
7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para realizar el remate electrónico judicial, se procederá conforme al detalle siguiente:

N.º	Actividad	Descripción de la Tarea	Responsable	Registro Generado
INICIO DE PROCEDIMIENTO				
1	Emisión de resolución judicial	1.1. Emitir la resolución judicial que dispone la ejecución del remate electrónico judicial.	Juez Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	Resolución judicial descargada en el SIJ
2	Registro del bien inmueble a rematar	2.1. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión (con su usuario y contraseña) en el Sistema REM@JU.	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
		2.2. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Remate"	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
		2.3. Ingresar el número del expediente y datos de resolución que ordena el remate electrónico del bien inmueble (número y fecha).	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
		2.4. Adjuntar o cargar resolución (PDF) que ordena el remate electrónico del bien inmueble	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	7 de 21

    	2.5. Ingresar datos del remate (tipo de moneda, monto de tasación, descripción del bien a rematar y distrito judicial al que pertenece el órgano que lo dispone) y datos del bien a rematar (ubicación del bien precisando el departamento, provincia y distrito), número de partida registral, tipo de inmueble, dirección, porcentaje a rematar e imágenes.	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
	2.6. Ingresar partes procesales del expediente judicial (demandado, demandante, tercero legitimado y acreedor no ejecutante, de ser el caso).	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
	2.7. Culminar el registro de datos del remate, y ejecutar el comando "siguiente".	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
	2.8. Verificar información mostrada en la pantalla del sistema REM@JU (contiene el resumen de la información ingresada).	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
Si la información no es conforme, cancelar y volver a registrar los datos solicitados (iniciar en la tarea 2.2. de la Actividad N.º 2) Si la información es conforme, continuar en la tarea 3.1 de la Actividad N.º 3.			

PODER JUDICIAL
V.B.
L. ARROYO
COORDINADOR
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES

PODER JUDICIAL
J. Alberto Amador Aris
GERENCIA GENERAL
Oficina de Asesoría Legal

PODER JUDICIAL
J. R. Barrios S. Tuesta
GERENCIA DE REGISTRO Y
CALIFICACIÓN

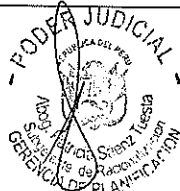
 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	8 de 21

3	Publicación del aviso de convocatoria	3.1. Publicar en el portal web oficial del Poder Judicial, el Aviso de Convocatoria de remate del bien inmueble.	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	Aviso de convocatoria del remate
---	---------------------------------------	--	--	----------------------------------

En los casos que el bien a rematar se encuentre ubicado dentro de la competencia territorial del órgano jurisdiccional que tramita el proceso, la colocación del aviso de convocatoria en el inmueble a rematar, será efectuada por personal adscrito al propio órgano jurisdiccional o especialista de actos externos.

En los casos que el bien a rematar se encuentre en un lugar ubicado fuera de la competencia territorial del órgano jurisdiccional que tramita el proceso judicial, este comisionará la colocación del aviso de remate al Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial de la Corte Superior de Justicia que corresponda.

4	Colocación o pegado de aviso de convocatoria a remate en el bien inmueble a rematar	4.1. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión (con su usuario y contraseña) en el sistema REM@JU.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	
		4.2. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Avisos" (módulo de gestión de pegado de aviso).	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	
		4.3. Filtrar los avisos de convocatoria pendientes de pegado, correspondientes a su competencia.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	9 de 21

	4.4. Seleccionar de la lista de resultado, el aviso de convocatoria, descargar e imprimir.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	Aviso de convocatoria impreso
	4.5. Realizar o comisionar el pegado de aviso en el bien inmueble a rematar, según corresponda.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	Aviso de convocatoria pegado en el inmueble objeto de remate

Si no se pudo realizar el pegado del aviso continuar en la Actividad N.º 5.
Si se realizó el pegado del aviso continuar en la Actividad N.º 6.

En los casos que el bien a rematar se encuentre ubicado dentro de la competencia territorial del órgano jurisdiccional que tramita el proceso, la generación de la Constancia de NO pegado de aviso y del Acta de pegado de aviso, será de responsabilidad del Secretario Judicial.

En los casos que el bien a rematar se encuentre en un lugar ubicado fuera de la competencia territorial del órgano jurisdiccional que tramita el proceso judicial, el encargado de realizar la generación de dichos documentos, será el Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial de la Corte Superior de Justicia comisionada.

5	Generación de constancia de NO pegado de aviso de convocatoria a remate	5.1. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión (con su usuario y contraseña) en el sistema REM@JU.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	
		5.2. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Avisos" (módulo de gestión de pegado de aviso).	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	

PODER JUDICIAL
Gerencia General

PODER JUDICIAL
Gerencia de Planificación y Estadística

PODER JUDICIAL
Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación

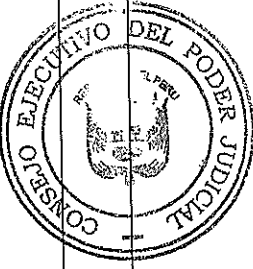
PODER JUDICIAL
Subgerencia de Servicios Judiciales

PODER JUDICIAL
COORDINADOR DE SERVICIOS JUDICIALES

PODER JUDICIAL
Gerencia General

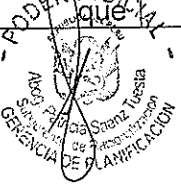
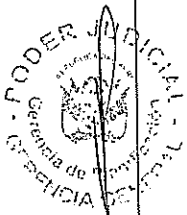
PODER JUDICIAL
Gerencia de Planificación

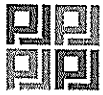
 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	10 de 21

	5.3. Ingresar datos del responsable de pago de aviso (tipo y número de documento de identidad) y motivo por el cual no se pudo realizar el pago de aviso en el bien inmueble.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	
	5.4. Registrar en el sistema REM@JU la Constancia de NO pago de aviso.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	Constancia de NO pago de aviso registrada en el sistema.

En caso de no ejecutar el pago de aviso, el sistema REM@JU suspende la convocatoria automáticamente; asimismo se devolverá el oblate a los postores registrados.

Generación de Acta de pago de aviso	6.1. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión (con su usuario y contraseña) en el sistema REM@JU.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	
	6.2. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Avisos" (módulo de gestión de pago de aviso).	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	
	6.3. Ingresar datos del responsable de pago de aviso (tipo y número de documento de identidad) y Ingresar fecha, hora de pago de aviso, detalles del inmueble y adjuntar fotografías.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	11 de 21



acrediten la ejecución del pago.		
6.4. Registrar en el sistema REM@JU el Acta de pago de aviso.	Secretario Judicial / Responsable del Servicio de Remate Electrónico Judicial Corte Superior de Justicia	Acta de pago de aviso registrada en el sistema.

Una vez registrado el Acta de Pago de Aviso, el sistema REM@JU genera la firma digitalmente.

7.1. Acceder al portal web del oficial del Poder Judicial e iniciar sesión (con su usuario y contraseña) en el sistema REM@JU.	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
7.2. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Avisos" (módulo de gestión de pago de aviso).	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
<i>Si no se realizó el pago del aviso, continuar con la tarea 7.3 de la Actividad N.º 7.</i> <i>Si se realizó el pago del aviso, continuar en la tarea 7.6 de la Actividad N.º 7.</i>		
7.3. Filtrar avisos de su competencia, en Estado "sin pago".	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
7.4. Seleccionar aviso de la lista de resultado y descargar constancia de <u>NO</u> pago de aviso.	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	

Verificación del pago de aviso de convocatoria en el bien inmueble a rematar

7

PODER JUDICIAL
Gerencia General

PODER JUDICIAL
Gerencia General

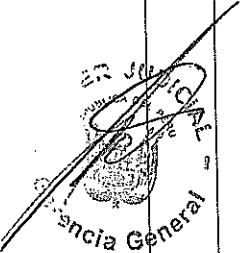
PODER JUDICIAL
Gerencia General

PODER JUDICIAL
Gerencia General

PODER JUDICIAL
Gerencia General

PODER JUDICIAL
Gerencia General

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	12 de 21

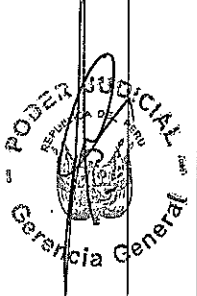
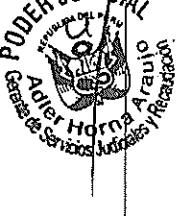
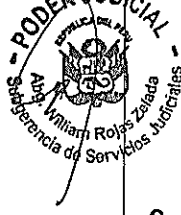
   Gerente de Servicios Judiciales y Arbitrales	7.5. Adjuntar al expediente del proceso, la constancia de NO pagado de aviso.	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	Constancia de NO pagado de aviso agregada al Expediente Judicial
	7.6. Filtrar avisos de su competencia, en Estado "con pagado".	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
	7.7. Seleccionar aviso de la lista de resultado y descargar Acta de pagado de aviso.	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	
	7.8. Adjuntar al expediente del proceso, el Acta de pagado de aviso	Secretario Judicial Órgano Jurisdiccional Corte Superior de Justicia	Acta de pagado de aviso agregada al Expediente Judicial

Si se trata de un Expediente Judicial Físico, el Secretario Judicial deberá imprimir el Acta o Constancia y adjuntarla a los actuados del proceso, según corresponda.

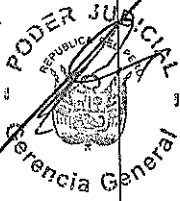
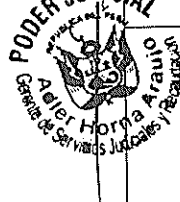
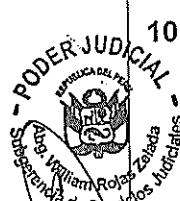
Si se trata de un Expediente Judicial Electrónico (EJE), el sistema REM@JU adjunta automáticamente el Acta o Constancia, según corresponda.

 Gerente de Planificación y Logística	Registro de usuario como usuario postor en el sistema REM@JU	<i>Si no se encuentra registrado como usuario postor y no cuenta con casilla electrónica, continuar en la tarea 8.1 de la Actividad N.º 8.</i> <i>Si no se encuentra registrado como usuario postor, pero cuenta con casilla electrónica, continuar en la tarea 8.2 de la Actividad N.º 8.</i>		
		8.1. Registrar y obtener una casilla electrónica del Poder Judicial siguiendo el procedimiento aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 260-2015-CE-PJ "Procedimiento	Usuario Postor	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	13 de 21

       		Solicitud de Registro, Apertura y Deshabilitación de Casillas Electrónicas del Poder Judicial"		
		8.2. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial, ingresar a sistema REM@JU y seleccionar la opción "Registrarse"	Usuario Postor	
		8.3. Llenar formulario de registro con los datos solicitados.	Usuario Postor	
		El sistema REM@JU envía al correo electrónico facilitado un enlace para la activación de su cuenta de usuario.		
		8.4. Recibir correo electrónico y activar cuenta de usuario postor.	Usuario Postor	Correo electrónico de confirmación de activación de cuenta de usuario
9	Inscripción de usuario postor en un remate electrónico judicial, registro y validación de pagos por derecho a	9.1. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión en el sistema REM@JU [con casilla para el caso de las personas naturales, o con usuario y contraseña, para el caso de los representantes legales (sin casilla)].	Usuario Postor	
		9.2. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Buscar Remates".	Usuario Postor	
		9.3. Buscar los remates vigentes mediante filtros y seleccionar el de su interés.	Usuario Postor	
		9.4. Visualizar y descargar el Aviso de Convocatoria.	Usuario Postor	

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	14 de 21

     10	participación en el remate judicial	9.5. Efectuar pago de arancel por derecho a participar en remate judicial de bienes inmuebles y oblate respectivo.	Usuario Postor	Constancia de pago de arancel y oblate
		9.6. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión en el sistema REM@JU [con casilla para el caso de las personas naturales, o con usuario y contraseña, para el caso de los representantes legales (sin casilla)].	Usuario Postor	
		9.7. Ingresar al remate elegido y ejecutar opción "Inscribirse".	Usuario Postor	
		9.8. Registrar pagos de arancel y oblate (ingresar número, fecha y monto del recibo), aceptar los términos de la declaración jurada de procedencia lícita de los fondos y ejecutar comando "Guardar".	Usuario Postor	Validación de pagos por el sistema REM@JU, a través de la interconexión con el aplicativo SINAREJ
	Presentación o Colocación de ofertas (pujas)	10.1. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión en el sistema REM@JU [con casilla para el caso de las personas naturales, o con usuario y contraseña, para el caso de los representantes legales (sin casilla)].	Usuario Postor	

PODER JUDICIAL
V.B.
L. ARROYO
COORDINADORA
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES

PODER JUDICIAL
Juan Alberto Andrade
GERENCIA GENERAL
Oficina de Asesoría Legal

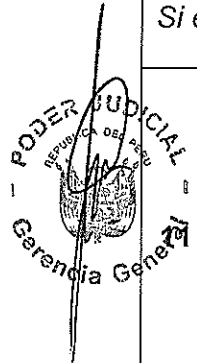
PODER JUDICIAL
Soc. Párr. de Scaez Tuesta
GERENCIA DE PLANEACIÓN

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	15 de 21



10.2. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Mis Remates".	Usuario Postor	
10.3. Ingresar a la Sala de Remates Electrónicos mediante comando "Ir a Subasta" y presentar ofertas.	Usuario Postor	

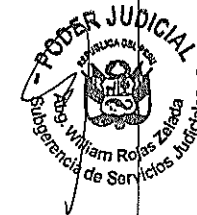
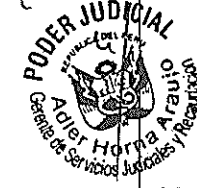
Si no es postor ganador, continuar en la Actividad N.º11.
Si es postor ganador, continuar en la Actividad N.º12.



Devolución de oblate si no es postor ganador	11.1. Recibir el correo electrónico remitido por el sistema REM@JU conteniendo el número de Orden de Pago de Devolución de Oblate	Usuario Postor	Correo electrónico que notifica la orden de pago si no es postor ganador
	11.2. Tramitar la devolución de oblate ante el Banco de la Nación	Usuario Postor	



Pago de saldo pendiente si es postor ganador	12.1. Visualizar el monto de saldo pendiente de pago	Usuario Postor	
	Si el postor ganador no cancela el saldo en el plazo de tres (03) días, el sistema REM@JU anula el remate, devuelve oblate y registra a postor como inhabilitado (Registro de Postores Inhabilitados). Si el postor ganador cancela el saldo durante el plazo de tres (03) días, continuar con la tarea 12.2 de la Actividad N.º 12.		



	12.2. Acceder al portal web oficial del Poder Judicial e iniciar sesión en el sistema REM@JU [con casilla para el caso de las personas naturales, o con usuario y contraseña, para el caso de los representantes legales (sin casilla)].	Usuario Postor	
--	--	----------------	--



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	16 de 21

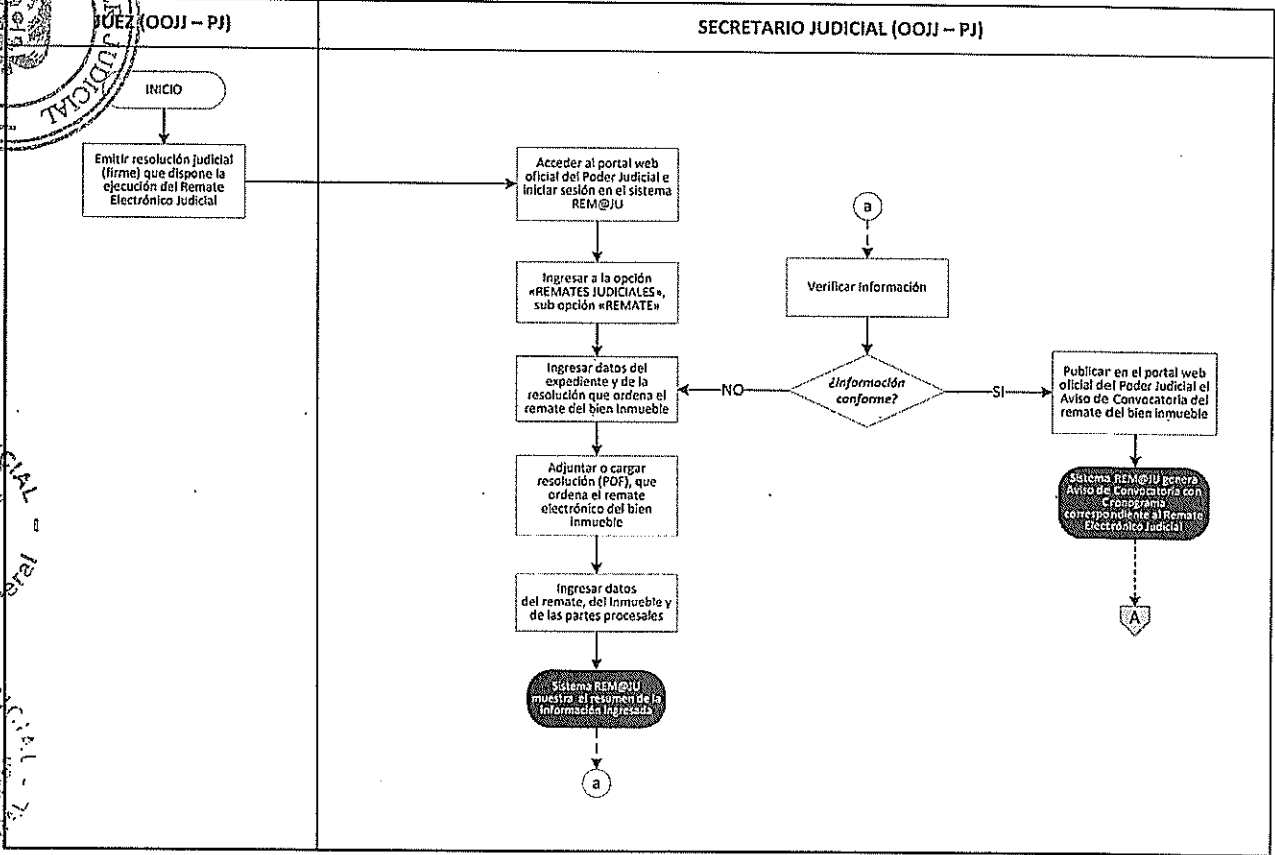
		12.3. Ingresar a la opción "Remates Judiciales", sub opción "Mis Remates".	Usuario Postor	
		12.4. Seleccionar remate ganado y ejecuta comando "Pagar Saldo".	Usuario Postor	
		12.5. Registrar el pago de saldo (ingresar número, fecha y monto del recibo) y ejecutar comando "Guardar"	Usuario Postor	Validación de pago por el sistema REM@JU, a través de la interconexión con el aplicativo SINAREJ
Una vez validado del pago pendiente, el Sistema REM@JU, genera el Certificado de Postor Ganador.				
	Obtención del Certificado de Postor Ganador	13.1. Descargar del Sistema REM@JU el Certificado de Postor Ganador.	Usuario Postor	Certificado de Postor Ganador
FIN DE PROCEDIMIENTO				



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO	Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL	Página:	17 de 21

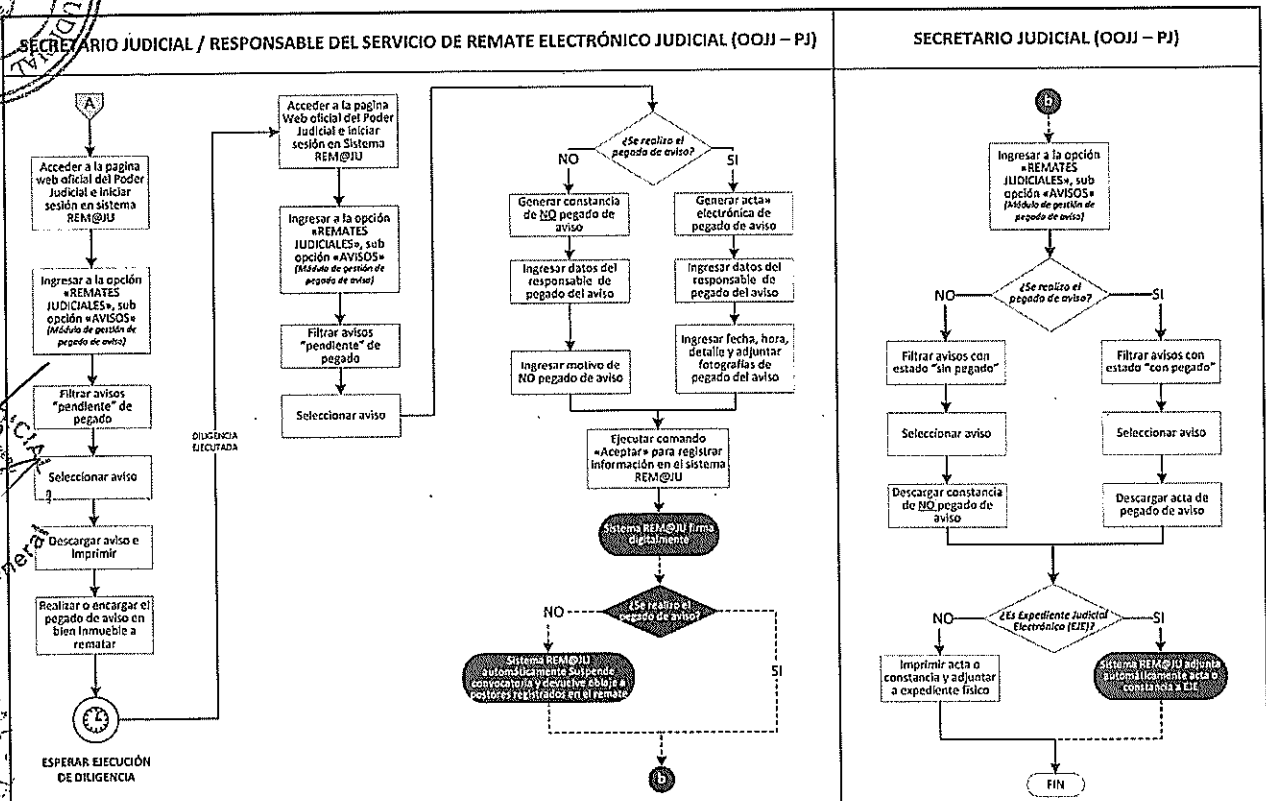
8. DIAGRAMAS DE FLUJO

8.1. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL SISTEMA DE REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL – REM@JU



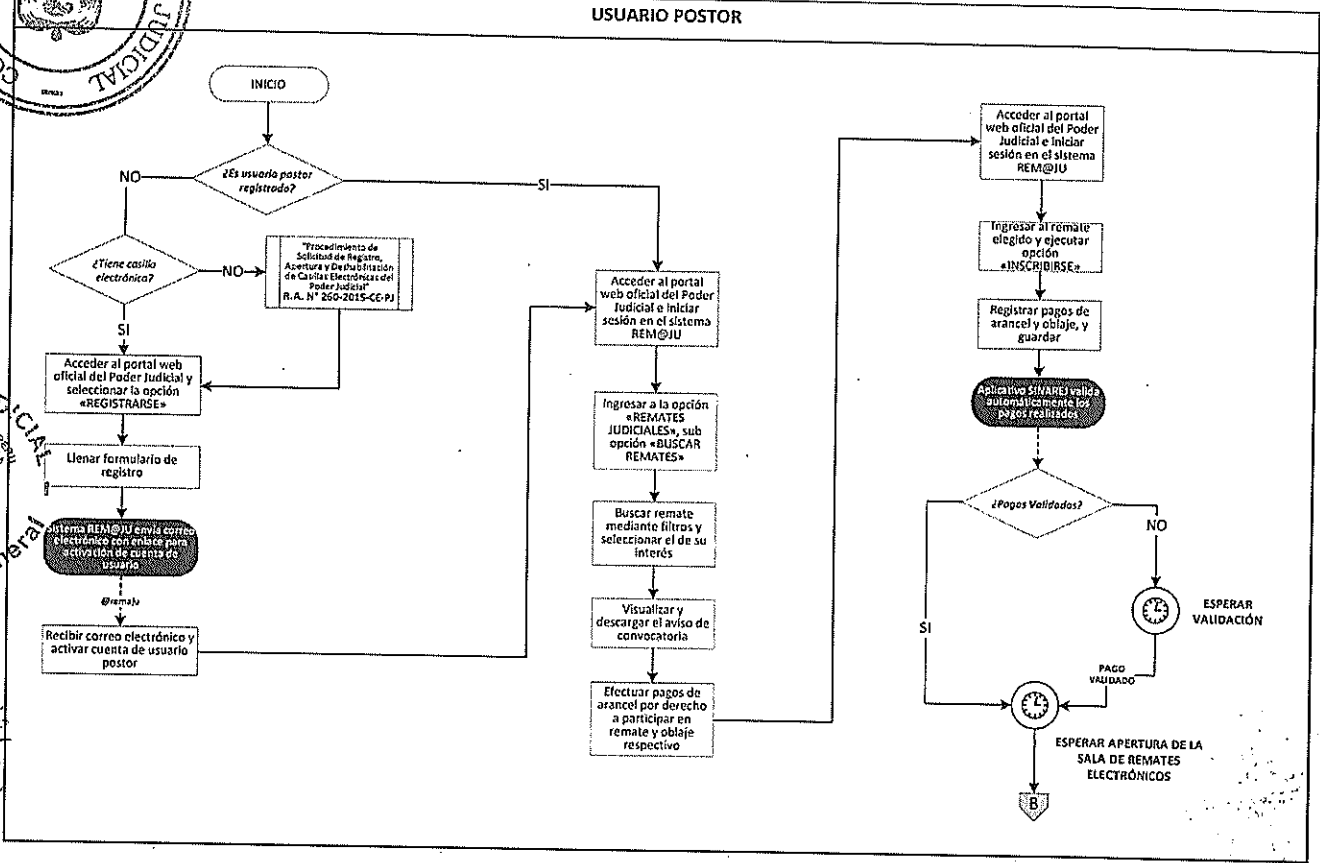
 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	18 de 21

8.2. PROCEDIMIENTO DE COLOCACIÓN O PEGADO DEL AVISO EN EL SISTEMA DE REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL – REM@JU



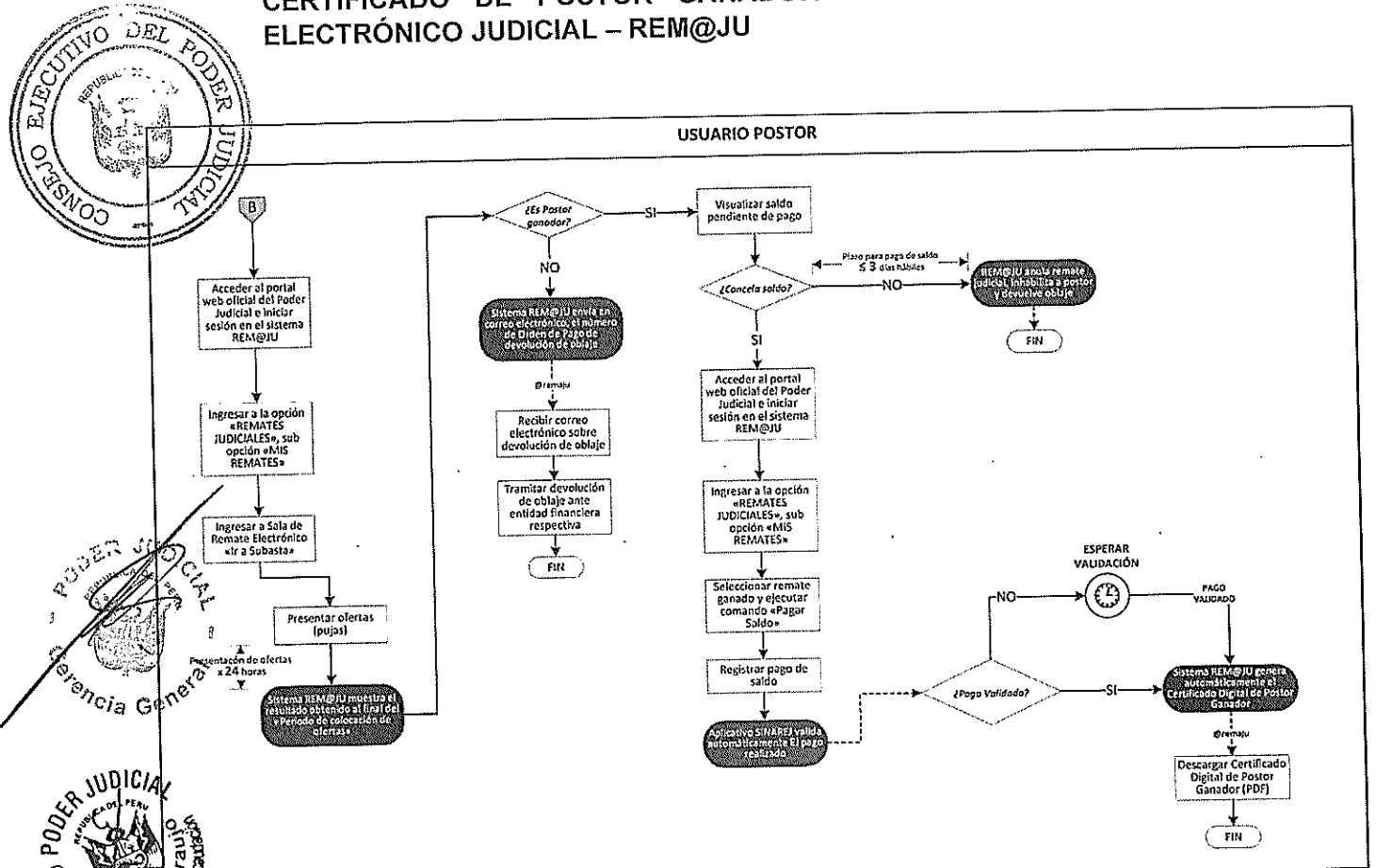
 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	19 de 21

8.3. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL USUARIO POSTOR Y SU VALIDACIÓN DE PAGOS EN EL SISTEMA DE REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL – REM@JU



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	20 de 21

8.4. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y GENERACIÓN DEL CERTIFICADO DE POSTOR GANADOR EN EL SISTEMA DE REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL – REM@JU



REGISTROS

- 9.1. Resolución judicial descargada en el SIJ.
- 9.2. Aviso de convocatoria del remate.
- 9.3. Aviso de convocatoria impreso.
- 9.4. Aviso de convocatoria pegado en el inmueble objeto de remate.
- 9.5. Constancia de NO pegado de aviso registrada en el sistema.
- 9.6. Acta de pegado de aviso registrada en el sistema.
- 9.7. Constancia de NO pegado de aviso agregada al Expediente Judicial
- 9.8. Acta de pegado de aviso agregada al Expediente Judicial
- 9.9. Correo electrónico de confirmación de activación de cuenta de usuario.
- 9.10. Constancia de pago de arancel y oblate.
- 9.11. Validación de pagos por el sistema REM@JU, a través de la interconexión con el aplicativo SINAREJ.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		GSJR/PRO-06	
	PROCEDIMIENTO		Versión:	01
	EJECUCIÓN DEL REMATE ELECTRÓNICO JUDICIAL		Página:	21 de 21

- 9.12. Correo electrónico que notifica la orden de pago si no es postor ganador.
9.13. Certificado de Postor Ganador.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso

