

RUC	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	NATURALEZA	DOCUMEN-TO N°	PERIODO	TRIBUTO	TOTAL FOLIOS
20492856551	ADEMIS S.A.C	Resolución de Intendencia	024-024-0029323	2013/05	0800	02
20445720870	JKA CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.	Resolución de Intendencia	024-024-0029324	2013/05	0800	02
20492185320	PROYECTOS Y SERVICIOS ELECTRONICOS MECANICOS SAC - PROSERVEL SAC	Resolución de Intendencia	024-024-0029325	2013/05	0800	02
20515782444	SERVICIOS Y REPRESENTACION ALFAMED S.A.C.	Resolución de Intendencia	024-024-0029326	2013/05	0800	02
20493011112	SPACIOS EIRL	Resolución de Intendencia	024-024-0029327	2013/05	0800	02

Los contribuyentes deben apersonarse a recabar los documentos indicados; en Mesa de Partes de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria sito en la Carretera Central Km 4.2 del distrito de Santa Anita (frente a local de Backus) con atención a los funcionarios acreditados Srta. Johana Carol Marino Morales con registro N° 6559 o Sr. David Junior Atencio Llacza con registro N° NU20, cuyo plazo vence el tercer (3er.) día hábil siguiente de efectuada la presente publicación, pudiendo autorizar a una tercera persona a recabar el documento indicado, para lo cual deberá adjuntar, carta de autorización¹ firmada por el contribuyente y fotocopia del documento de identidad del mismo. En caso de ser persona jurídica u otro tipo de contribuyente, carta de autorización del representante legal sellada por la empresa y fotocopia del RUC de la misma.

Asimismo, dicho contribuyente deberá informar su nuevo domicilio fiscal a través del formulario 2127 cumpliendo los requisitos correspondientes.

¹ Poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

944716-1

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Unifican en un solo texto la "Directiva sobre procedimientos para la formación y tramitación de cuadernos de apelación"

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA
CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 30-2013-CED-CSJLI/PJ

Lima, 23 de mayo del 2013

VISTOS:

La Resolución Administrativa N° 35-2011-CED-CSJLI/PJ, de fecha 03 de noviembre del 2011, La Resolución Administrativa N° 44-2012-CED-CSJLI/PJ, de fecha 18 de diciembre del 2012; La Resolución Administrativa N° 25-2013-CED-CSJLI/PJ, de fecha 04 de abril del año en curso, y la Directiva sobre Procedimientos para la formación y tramitación de cuadernos de apelación.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa N° 35-2011-CED-CSJLI/PJ, de fecha 03 de noviembre del 2011, se resuelve aprobar la Directiva denominada "Directiva

sobre procedimientos para la formación y tramitación de cuadernos apelación", que tiene por objetivo el dictar las normas destinadas a regular y tramitar la formación de los cuadernos de apelación concedidos sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferida, lo que redundará en la agilización de los procesos, orientando los resultados hacia el logro del objetivo nacional de descarga procesal.

Que, por Resolución Administrativa N° 44-2012-CED-CSJLI/PJ, de fecha 18 de diciembre del 2012, se dispuso ampliar la directiva disponiendo su alcance asimismo al personal jurisdiccional y administrativo de los Juzgados y Salas Laborales.

Que, asimismo, por Resolución Administrativa N° 25-2013-CED-CSJLI/PJ, de fecha 04 de abril del año en curso, se amplió la referida directiva, agregándose en el rubro 2.- Registro de recurso de apelación concedido, el inciso c) "El especialista Legal al elevar el expediente principal, deberá dejar constancia en el mismo, el haberse elevado el/o los cuadernos de apelación que no estén resueltos, sin perjuicio del descargo correspondiente en el Sistema Integral Judicial-SIJ", y se aclara en el rubro 3.- Formación de Cuaderno de apelación, en el inciso e) quedando como a continuación se detalla: e) En caso se concedan dos o más apelaciones en un mismo expediente, en fechas próximas, el Juez dispondrá la formación y elevación de un solo cuaderno de apelación.

Que, este Órgano de Gestión considera necesario, que se publique la Directiva en las que se contemple las modificatorias ya citadas en un solo texto, para un mejor resultado hacia el logro del objetivo para el cual fue aprobado.

Por los fundamentos indicados, el Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima, en uso de sus atribuciones, de conformidad con el inciso 19 del artículo 96 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en sesión ordinaria de la fecha y por unanimidad;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- UNIFICAR en un solo texto la Directiva, denominada "Directiva sobre procedimientos para la formación y tramitación de cuadernos de apelación", con sus modificatorias antes descritas, que en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- PONER la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal y de la Comisión del Grupo Itinerante de Apoyo a los diversos órganos jurisdiccionales.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

SS.

IVÁN ALBERTO SEQUEIROS VARGAS
Consejero
HECTOR ENRIQUE LAMA MORE
Consejero
JORGE ANTONIO PLASENCIA DE LA CRUZ
Consejero
JULIO CESAR RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Consejero
NORVIL E. CIEZA MONTENEGRO
Consejero

DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CUADERNOS DE APELACIÓN

I. OBJETIVO

Dictar las normas destinadas a regular y tramitar la formación de los cuadernos de apelación concedidos sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferida, lo que redundará en la agilización de los procesos, orientando los resultados hacia el logro del objetivo nacional de descarga procesal.

II. FINALIDAD

a) Uniformizar, simplificar y ordenar la formación y tramitación de las apelaciones sin efecto suspensivo y sin

la calidad de diferida, en concordancia con los principios de celeridad y economía procesal.

b) Establecer las pautas necesarias para el personal jurisdiccional y administrativo encargado de la formación, tramitación y elevación de los cuadernos de apelación.

III. BASE LEGAL:

a) Artículo 139 incisos 3 y 6 de la Constitución Política del Perú, que establece que son principios y derechos de la función jurisdiccional la observancia del debido proceso y la tutela jurisdiccional y la pluralidad de instancias.

b) Artículos I, V, IX y X del Título Preliminar del Código Procesal Civil, que regulan el derecho a la tutela jurisdiccional efectiva y los principios de intermediación, concentración, economía, celeridad y de vinculación y formalidad procesal.

c) Artículos 367, 368 numeral 2, 372 y 377 del Código Procesal Civil, que regulan el trámite de las apelaciones sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferida.

IV. ALCANCE

La presente directiva alcanza al personal jurisdiccional y administrativo de los siguientes órganos jurisdiccionales:

- Salas Superiores Civiles, Salas Civiles Sub especialidad Comercial, Salas Laborales y Salas Mixtas con competencia en materia civil.

- Juzgados Especializados Civiles, Juzgados Civiles Sub especialidad Comercial, Juzgados Laborales.

- Juzgados Mixtos con competencia civil.

- Juzgados de Paz Letrados.

V. VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima.

VI. DISPOSICIONES

1.- Calificación del Recurso de Apelación.

a) Corresponde al Juez verificar el pago del arancel judicial por concepto de apelación, cuyo monto debe calcularse en base a la cuantía del proceso, conforme lo establecido en la Tabla de Aranceles Judiciales vigente a la fecha de presentación del escrito de apelación.

b) En caso el arancel judicial resulte diminuto, el Juez declarará inadmisibles el recurso de apelación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 367 del Código Procesal Civil.

c) Igual trámite al indicado en los literales a) y b) se aplicará al escrito de adhesión a la apelación.

d) El Juez detallará en el auto concesorio de apelación, los actuados que deben ser enviados al superior, considerando los propuestos por el recurrente al apelar.

2.- Registro del recurso de apelación concedido.

a) Una vez concedido el recurso de apelación acorde a lo establecido en el artículo 377 del Código Procesal Civil, el Asistente de Juez deberá proceder inmediatamente a registrarlo en el sistema informático SIJ. Ello sin perjuicio del Registro de Apelaciones previsto en la Resolución Administrativa N° 409-2008-CED-CSJLI-PJ.

b) Similar Registro aperturará obligatoriamente el Especialista Legal a fin de controlar la oportuna elevación de los cuadernos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 377 del Código Procesal Civil.

c) El especialista Legal al elevar el expediente principal, deberá dejar constancia en el mismo, el haberse elevado el/los cuadernos de apelación que no estén resueltos, sin perjuicio del descargo correspondiente en el Sistema Integral Judicial-SIJ.

3.- Formación del cuaderno de apelación.

a) Corresponde al Especialista Legal, verificar la devolución y compaginación oportuna de los cargos de notificación del auto apelado.

b) Una vez devueltos los cargos de notificación o en su defecto con constancia de notificación del Sernot, es obligación del Especialista Legal solicitar al Asistente de Archivo la entrega del expediente para la expedición de las copias certificadas.

c) Entregado el expediente, el Especialista Legal expedirá en el plazo máximo de dos días, las copias indicadas en el auto concesorio de apelación. Cuando el cuaderno con las copias excedan más de treinta páginas, el Especialista Legal podrá certificar la primera y última pieza.

d) La foliación de los cuadernos de apelación solamente se ejecutará en números.

e) En caso se concedan dos o más apelaciones en un mismo expediente, en fechas próximas, el Juez dispondrá la formación y elevación de un solo cuaderno de apelación.

4.- Elevación del cuaderno de apelación.

a) Es responsabilidad del Especialista Legal verificar la existencia de prevención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Código Procesal Civil.

b) Verificada la existencia de prevención, el Especialista Legal elaborará el oficio de elevación dirigiéndolo al Juzgado o Sala Superior correspondiente. En dicho documento, el Especialista Legal deberá dejar constancia de la prevención, si lo hubiera, y además precisar los cuadernos de apelaciones que hubieran sido formados; asimismo, consignará la existencia de apelaciones concedidas cuyos cuadernos, por alguna razón, no hayan sido formados.

c) Firmado el oficio de elevación por parte del Juez, el Asistente de Juez procederá a descargar el oficio de elevación en el incidente de apelación aperturado en el SIJ.

d) El cuaderno de apelación deberá ser elevado al superior por el Jefe de Mesa de Partes o Especialista Legal, en el día bajo responsabilidad.

5.- Revisión del Cuaderno de apelación ante el Superior Jerárquico.

a) El Secretario de Juzgado o Secretario de Sala del órgano superior deberá verificar que el cuaderno de apelación contenga esencialmente las copias del auto apelado, del escrito de apelación y del auto concesorio de apelación, además de los actuados ordenado por el Juez; asimismo, verificará que el monto del arancel judicial por apelación guarde conformidad con la cuantía del proceso; debiendo dar cuenta al Juez o Presidente de Sala de las omisiones advertidas.

b) En caso el arancel judicial por apelación resulte diminuto, el Juez o Colegiado declarará inadmisibles la apelación y ordenará la subsanación del defecto incurrido en la misma instancia; en caso de incumplimiento rechazará la apelación y declarará nulo el concesorio.

c) En caso de advertirse la omisión de copias en la conformación del cuaderno -sin devolver el mismo- se requerirá al Juez inferior la expedición y remisión de las copias pertinentes, bajo responsabilidad.

d) El órgano superior deberá cuidar que al momento de absolver el grado de la sentencia o auto final, se haya emitido pronunciamiento respecto de todas las apelaciones concedidas sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferida; debiendo -previo a la absolución del grado respectivo- efectuar los actos procesales necesarios a fin de emitir pronunciamiento respecto cada uno de ellos, en tal caso, el superior podrá proceder del siguiente modo:

- Si existe cuaderno formado y elevado sin pronunciamiento, deberá emitirse el mismo de modo previo o simultáneo a la absolución del grado de la sentencia o auto final.

- Si no existiera cuaderno formado y teniendo el superior el expediente principal para absolver el grado respecto de la sentencia o auto final, procederá a comunicar a las partes que también expedirá pronunciamiento respecto

de la(s) apelación(es) concedidas sin efecto suspensivo y sin la calidad de diferidas pendientes.

e) El órgano superior comunicará al órgano de control las reiteradas deficiencias advertidas en la formación del cuaderno de apelación.

IVÁN ALBERTO SEQUEIROS VARGAS
Consejero

HECTOR ENRIQUE LAMA MORE
Consejero

JORGE ANTONIO PLASENCIA DE LA CRUZ
Consejero

JULIO CESAR RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Consejero

NORVIL E.CIEZA MONTENEGRO
Consejero

945338-1

Designan Juez Supernumerario del Trigésimo Segundo Juzgado Penal de Lima

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 600-2013-P-CSJL/PJ

Lima, 3 de junio del 2013

VISTOS y CONSIDERANDOS:

Que, mediante la razón que antecede se pone en conocimiento que la señora doctora Juana Estela Tejada Segura, Juez Titular del Trigésimo Segundo Juzgado Penal de Lima se encuentra delicada de salud desde el día sábado primero de junio del presente año, asimismo informan que se le ha prescrito descanso médico a partir de la fecha y aproximadamente por un periodo de cuatro días.

Que, estando a lo expuesto en el considerando anterior, esta Presidencia considera pertinente emitir el pronunciamiento respectivo, a fin de no afectar el normal desarrollo de las actividades jurisdiccionales del Trigésimo Segundo Juzgado Penal de Lima.

Que, el Presidente de la Corte Superior de Justicia, es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y dirige la política interna de su Distrito Judicial, con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables y, en virtud a dicha atribución, se encuentra facultado para designar y dejar sin efecto la designación de los Magistrados Provisionales y Supernumerarios que están en el ejercicio del cargo jurisdiccional.

Y, en uso de las facultades conferidas en los incisos 3° y 9° del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial,

SE RESUELVE:

Artículo Primero: DESIGNAR al doctor WOLFRAY HUERTA ROBLES, como Juez Supernumerario del Trigésimo Segundo Juzgado Penal de Lima a partir del 03 de junio del presente año y mientras dure la licencia de la doctora Tejada Segura.

Artículo Segundo: PONER la presente Resolución en conocimiento de la Presidencia del Poder Judicial, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura, Gerencia General del Poder Judicial, de la Oficina de Administración Distrital, Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lima y de los Magistrados para los fines pertinentes.

Publíquese, regístrese, cúmplase y archívese.

IVAN ALBERTO SEQUEIROS VARGAS
Presidente
Corte Superior de Justicia de Lima

945339-1

ORGANOS AUTONOMOS

BANCO CENTRAL DE RESERVA

Índice de reajuste diario a que se refiere el Art. 240 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, correspondiente al mes de junio de 2013

CIRCULAR N° 021-2013-BCRP

Lima, 3 de junio de 2013

El índice de reajuste diario, a que se refiere el artículo 240° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, correspondiente al mes de junio es el siguiente:

DÍA	ÍNDICE	DÍA	ÍNDICE
1	7,78167	16	7,78920
2	7,78217	17	7,78970
3	7,78268	18	7,79020
4	7,78318	19	7,79071
5	7,78368	20	7,79121
6	7,78418	21	7,79171
7	7,78468	22	7,79221
8	7,78518	23	7,79272
9	7,78569	24	7,79322
10	7,78619	25	7,79372
11	7,78669	26	7,79422
12	7,78719	27	7,79473
13	7,78769	28	7,79523
14	7,78820	29	7,79573
15	7,78870	30	7,79623

El índice que antecede es también de aplicación para los convenios de reajuste de deudas que autoriza el artículo 1235° del Código Civil.

Se destaca que el índice en mención no debe ser utilizado para:

- Calcular intereses, cualquiera fuere su clase.
- Determinar el valor al día del pago de las prestaciones a ser restituidas por mandato de la ley o resolución judicial (artículo 1236° del Código Civil, en su texto actual consagrado por la Ley N° 26598).

RENZO ROSSINI MIÑÁN
Gerente General

945370-1

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Modifican el Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

RESOLUCIÓN DE ASAMBLEA UNIVERSITARIA
N° 004-2013-AU-UNJFSC

Huacho, 27 de mayo de 2013

VISTOS:

El Expediente N° 13-030867, que corre con Informe N° 03-CE-UNJFSC-2013, de fecha 08 de mayo de 2013, Presentado por el Presidente de la Comisión Estatutaria, quien informa sobre la reformulación interna del Estatuto, el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Asamblea Universitaria, de fecha 08 de mayo de 2013 y su continuación de fecha 24 de mayo de 2013, y;