

a Nivel Nacional, correspondiente al mes de febrero de 2021.

Regístrese y comuníquese.

DANTE CARHUAVILCA BONETT
Jefe

1931108-2

**PROCURADURIA GENERAL
DEL ESTADO**

**Designan Directora de Programa Sectorial
IV de la Presidencia Ejecutiva de la
Procuraduría General del Estado**

**RESOLUCIÓN DEL PROCURADOR
GENERAL DEL ESTADO
N° 22-2021-PGE/PG**

Lima, 26 de febrero del 2021

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Legislativo N° 1326 se reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y se crea la Procuraduría General del Estado, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de derecho público interno, autonomía funcional, técnica, económica y administrativa para el ejercicio de sus funciones;

Que mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, con la finalidad de optimizar el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, garantizando el desarrollo efectivo de las actividades desplegadas por los operadores en beneficio de los intereses del Estado;

Que mediante el Decreto Supremo N° 009-2020-JUS publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 16 de julio del 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado; mediante Resolución Ministerial N° 229-2020-JUS de fecha 3 de setiembre del 2020, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Procuraduría General del Estado; y con la Resolución Ministerial N° 263-2020-JUS del 14 de octubre del 2020, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional de la Procuraduría General del Estado;

Que el Manual de Clasificador de Cargos de la Procuraduría General del Estado, clasifica al cargo de Director de Programa Sectorial IV como empleado de confianza, estableciendo que la naturaleza del mismo es efectuar acciones de asesoramiento técnico legal especializado, de alto grado de complejidad relacionadas con su competencia, a la Alta Dirección de la Procuraduría General del Estado;

Que se encuentra vacante el cargo de confianza de Director de Programa Sectorial IV, del despacho de la Presidencia Ejecutiva de la Procuraduría General del Estado; en este contexto, resulta necesario designar a la persona que ocupará dicho cargo, mediante la emisión del acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; el Decreto Supremo N° 009-2020-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado; la Resolución Ministerial N° 229-2020-JUS que prueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Procuraduría General del Estado; y con la Resolución Ministerial N° 263-2020-JUS que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal - CAP Provisional;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora abogada PATRICIA CAROLINA ROSA GARCÉS PERALTA, en el cargo de Directora de Programa Sectorial IV de la Presidencia Ejecutiva de la Procuraduría General del Estado.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL SORIA LUJÁN
Procurador General del Estado

1931186-2

PODER JUDICIAL

**CORTES SUPERIORES
DE JUSTICIA**

Disponen medidas urgentes y complementarias a efecto de garantizar la atención al ciudadano y, a la vez, salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario

**Presidencia de la Corte Superior
de Justicia de Lima**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000085-2021-P-CSJLI-PJ**

Lima, 28 de febrero de 2021

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 036-2021-PCM publicado el 27 de febrero de 2021 y la Resolución Administrativa N° 000023-2021-P-CE-PJ del 28 de febrero de 2021 emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;

CONSIDERANDO:

1. El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 036-2021-PCM decretó la prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, por el plazo de 31 días calendario, a partir del lunes 1 de marzo de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19. Asimismo, modificó el artículo 8 del Decreto Supremo 184-2020-PCM, sobre el nivel de alerta por Provincia y Departamento y limitación al ejercicio del derecho a la libertad de tránsito de las personas, encontrándose el Departamento de Lima (con excepción de las provincias en el nivel de alerta extremo) dentro del nivel de alerta muy alto. En ese sentido, dispuso la inmovilización social obligatoria para el nivel de alerta extremo de todas las personas en sus domicilios, desde el 1 hasta el 14 de marzo de 2021, de lunes a sábado desde las 21:00 horas hasta las 04:00 horas del día siguiente; y, los domingos todo el día.

2. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través de la Resolución Administrativa N° 000023-2021-P-CE-PJ ha dispuesto las siguientes medidas:

2.1. Prorrogar hasta el 31 de marzo de 2021, la vigencia del Protocolo denominado "*Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y prorrogado por los Decretos Supremos Nros.*

051 y 064-2020-PCM", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ.

2.2. Disponer, a partir del 1 al 31 de marzo del año en curso, que la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República y las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país cumplan con las siguientes medidas:

2.2.1 Mantener las dos modalidades de trabajo implementadas en el Poder Judicial:

- Presencial interdiario, que se efectuará de 09:00 a 14:00 horas.

Los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, de acuerdo con su realidad y ubicación geográfica, pueden establecer los siguientes horarios: a) de 08:00 a 13:00, y b) de 07:00 a 12:00 horas; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Sin perjuicio de adoptarse los mecanismos para el control adecuado del ingreso y salida de los/las jueces/zas y personal jurisdiccional y administrativo.

- Remoto, en los días no presenciales, que se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, el cual se realizará acorde a lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

2.2.2 Las Cortes Superiores de Justicia adoptarán las medidas para priorizar el trabajo remoto en el ámbito jurisdiccional y administrativo, siempre y cuando las capacidades tecnológicas y logísticas lo permitan; debiéndose realizar el trabajo en forma presencial en los casos en que el trabajo remoto no sea posible.

2.2.3 Autorizar a los/las jueces/zas a retirar los expedientes de sus respectivos despachos con la finalidad de realizar trabajo remoto. En los despachos judiciales tradicionales los/las jueces/zas podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes, y en los despachos judiciales corporativos tal responsabilidad será asumida por el administrador/a respectivo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, los/las jueces/zas o administradores/as, según corresponda, comunicarán a la Oficina de Administración o Gerencia de Corte la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador/a, consignando el número, partes procesales, acompañados y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede.

2.2.4 Las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia establecerán las medidas sanitarias y de seguridad para efectos del retiro de expedientes, a fin de preservar la salud de jueces/zas y personal; especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable.

2.2.5 La recepción de documentos se realizará mediante la Mesa de Partes Electrónica, para todas las especialidades o materias, pudiendo realizarse estos ingresos con documentos firmados digitalmente o con firma gráfica escaneada, excepto en las Cortes en la que está autorizado el uso de la Mesa de Partes Virtual Penal para la especialidad penal, conforme a las Resoluciones Administrativas Nros. 145-2020-CE-PJ, 170-2020-CE-PJ y 351-2020-CE-PJ.

2.2.6 Los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, deberán implementar las mesas de partes físicas necesarias, acorde al flujo de litigantes, en las cuales se recibirá la documentación de manera excepcional, cuando no sea posible su recepción en forma virtual; a la que se accede mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes.

2.2.7 Todas las audiencias deberán ser virtuales aplicándose la normativa impartida para tal efecto. Cuando no se cuente con las condiciones tecnológicas

o de conectividad indispensables, excepcionalmente podrán realizarse de modo presencial, debiéndose dotar a los/las magistrados/as y servidores/as de las medidas de bioseguridad necesarias y garantizar su traslado.

2.2.8 Todas las notificaciones deberán ser electrónicas a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, si esto no pone en riesgo la salud de los/as notificadores/as.

2.2.9 En las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere del asesoramiento de abogados), la Corte Superior podrá habilitar correos electrónicos para la recepción de demandas y escritos. Este medio no es aplicable para instituciones o litigantes que tienen acceso a la Mesa de Partes Electrónica.

2.2.10 Los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores expedirán las credenciales respectivas al personal que tiene que asistir a las sedes judiciales.

2.2.11 Disponer que los juzgados de paz de los Distritos Judiciales del país brinden el servicio de justicia en las competencias y/o funciones señaladas en el artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000181-2020-CE-PJ, y artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000215-2020-CE-PJ.

2.3 Disponer, a partir del 1 de marzo del año en curso, el reinicio de los plazos procesales y administrativos en los órganos jurisdiccionales y administrativos que se encuentran suspendidos por encontrarse en nivel de alerta extremo, según lo dispuesto en la Resolución Administrativa N° 000014-2021-P-CE-PJ.

2.4 Delegar facultades a los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país para que, en el marco de lo establecido en la presente resolución, dispongan las medidas sanitarias necesarias; así como de los recursos humanos y logísticos para el adecuado funcionamiento de órganos jurisdiccionales del 1 al 31 de marzo de 2021.

3. En virtud de lo expuesto, corresponde a esta Presidencia de Corte Superior de Justicia, como máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y encargada de la política interna de su Distrito Judicial, disponer las medidas urgentes y complementarias a efecto de garantizar la atención al ciudadano y, a su vez, disponer medidas urgentes para salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario; con cargo a dar cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER que el horario del trabajo presencial interdiario, del 1 al 31 de marzo de 2021, se efectuará de 09:00 a 14:00 horas, iniciándose el 1 de marzo de 2021 con el Grupo "A" (lunes, miércoles y viernes) y luego Grupo "B" (martes, jueves y lunes), y así sucesivamente se va corriendo un día de tal manera que se realicen labores en grupos intercalados y restringir la movilización del personal hacia el centro de trabajo.

Artículo Segundo.- DISPONER que el trabajo remoto, en los días no presenciales, se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, y se desarrollará conforme a lo establecido en la versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial"; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

Artículo Tercero.- DISPONER la priorización del trabajo remoto en el ámbito jurisdiccional y administrativo, siempre y cuando las capacidades tecnológicas y logísticas lo permitan; debiéndose realizar el trabajo en forma presencial en los casos en que el trabajo remoto no sea posible.

Artículo Cuarto.- DISPONER el uso obligatorio por parte de todos los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Lima, de las herramientas y aplicaciones informáticas implementadas en el Poder Judicial, para la gestión de los procesos judiciales en las diversas especialidades, así como de las actividades administrativas.

Artículo Quinto.- DISPONER que todas las audiencias deberán ser virtuales y aplicándose la normativa impartida para tal efecto, las mismas que deberán llevarse a cabo en las fechas programadas.

Cuando no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables y ante casos de urgencia y emergencia, excepcionalmente podrá realizarse de modo presencial, para lo cual la Gerencia de Administración Distrital y las Administraciones de sede deberán dotar a los magistrados/as y servidores/as de las medidas de bioseguridad necesarias y garantizar su traslado.

Artículo Sexto.- DISPONER que todas las notificaciones deberán ser electrónicas a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINOE), pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, si esto no pone en riesgo la salud de los/as notificadores/as.

Artículo Séptimo.- AUTORÍCESE a los/as jueces/zas a retirar los expedientes judiciales de los respectivos despachos, con la finalidad de realizar trabajo remoto; igualmente se autoriza a los jueces/zas (despacho tradicional) y al administrador/a (despacho corporativo) a designar al personal a su cargo autorizado a retirar los expedientes judiciales de los respectivos despachos, bajo responsabilidad funcional, con la finalidad de realizar trabajo remoto; y, para tal efecto se establecen los siguientes lineamientos:

1. Los magistrados/as o el administrador/a, según sea el caso, deberán remitir sus comunicaciones para el retiro de expedientes a la Gerencia de Administración Distrital, conteniendo la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador/a, consignando el número, partes procesales, acompañados y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado.

2. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede.

Artículo Octavo.- DISPONER que los magistrados/as y el personal para su ingreso a las sedes judiciales deberán cumplir con el protocolo de control de temperatura corporal, la desinfección del calzado y de manos. Asimismo, deberán obligatoriamente usar mascarillas.

Durante su permanencia en las sedes judiciales, los magistrados/as, el administrador/a o el personal a cargo autorizado se dirigirán únicamente a los respectivos despachos, evitando interacciones personales y la utilización de equipos o mobiliario que no sea estrictamente necesario.

Artículo Noveno.- DISPONER que la recepción de documentos para todas las especialidades o materias (incluido penal) se seguirá realizando a través de la Mesa de Partes Electrónica (MPE) [<https://casillas.pj.gob.pe/sinoe/login.xhtml>].

Artículo Décimo.- DISPONER la habilitación de mesas de partes físicas en las cuales se recibirá de manera excepcional, cuando no sea posible su recepción en forma virtual. La atención en las mesas de partes físicas se realizará mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes (<https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/>).

El horario de atención en las mesas de partes físicas será de 9:00 a. m. a 2:00 p. m.

Artículo Décimo Primero.- DISPONER que la atención de las consultas y requerimientos de abogados, litigantes y público en general, formulados a los órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima con relación a los procesos judiciales a su cargo, y a los órganos administrativos, en su caso, seguirá realizándose a través del aplicativo web «Módulo de Atención al Usuario – CSJLI (MAU)» [<https://csjljima.pj.gob.pe/mau/>], debiéndose seguir el Lineamiento N° 004-2020-P-CSJLI-PJ denominado «Pautas para la atención de requerimientos y consultas en la Corte Superior de Justicia de Lima», aprobado por Resolución Administrativa N° 000220-2020-P-CSJLI-PJ del 15 de julio de 2020.

Artículo Décimo Segundo.- La interposición de la acción de habeas corpus podrá seguir realizándose a través del correo habeascorpuscsjljima@pj.gob.pe.

Las denuncias por violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar podrán seguir ingresándose mediante el correo juzgfamilialima@pj.gob.pe y el número de WhatsApp 970807304.

Artículo Décimo Tercero.- DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital mediante las unidades organizacionales que correspondan y los/as administradores/as de sede o piso, garanticen el cumplimiento de todas las medidas de salubridad pertinentes, así como de las medidas dispuestas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial a través del «Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial (V.03)»² y esta Presidencia de Corte mediante el «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima»³; a fin de salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

Artículo Décimo Cuarto.- DISPONER que los administradores/as de sedes con la colaboración de Coordinación de Seguridad Integral serán responsables de supervisar el aforo y señalización en cada una de las instalaciones de esta Corte Superior de Justicia referente a la atención al público. Para tal efecto, deberán tener como referencia que el aforo no será mayor al 50% de capacidad del lugar y el distanciamiento social entre las personas es de 1.5 metros.

Artículo Décimo Quinto.- La Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, así como la Coordinación de Recursos Humanos y la Coordinación de Magistrados, efectuarán la difusión de la presente resolución por correo electrónico institucional y a través de mensajes de texto y redes sociales para conocimiento de los señores magistrados/as y trabajadores/as y del público usuario.

Artículo Décimo Sexto.- PONGASE la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la Oficina de Control de la Magistratura, la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Lima, la Dirección Nacional de Investigación Criminal, la Séptima Región Policial, la Gerencia de Administración Distrital, Unidad Administrativa y de Finanzas, la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, la Unidad de Servicios Judiciales, la Coordinación de Recursos Humanos, la Coordinación de Seguridad, la Coordinación de Logística, la Coordinación de Magistrados, la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, y la Secretaría General de esta Corte Superior de Justicia para la notificación a todos los interesados, para los fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.

JOSÉ WILFREDO DÍAZ VALLEJOS
Presidente
Corte Superior de Justicia de Lima

- 1 Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.
- 2 Aprobada por Resolución Administrativa N° 000375-2020-CE-PJ.
- 3 Aprobada mediante Resolución Administrativa N° 000055-2021-P-CSJLI-PJ.

1931285-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Aprueban la celebración del Convenio Específico de Afectación en Uso entre el Seguro Social de Salud - EsSALUD y la Municipalidad Distrital de San Borja

ACUERDO DE CONCEJO
N° 010-2021-MSB-C

San Borja, 20 de febrero de 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA