

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Disponen medidas para la atención al ciudadano, salvaguardando la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario en la Corte Superior de Justicia de Lima

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000214-2021-P-CSJLI-PJ

Lima, 1 de julio del 2021

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 123-2021-PCM y la Resolución Administrativa N° 000195-2021-CE-PJ del 28 de junio de 2021 expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;

CONSIDERANDO:

1. El Poder Ejecutivo a través del Decreto Supremo N° 1230-2021-PCM decretó la prórroga del Estado de Emergencia Nacional por medio del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM¹, por el plazo de 31 días calendario, a partir del jueves 1 de julio de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19. Además, modificó el artículo 8 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM² 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 en el nivel de alerta alto. En ese sentido, dispuso la inmovilización social obligatoria de todas las personas en sus domicilios para el referido nivel hasta el 11 de julio de 2021 de lunes a domingo desde las 23:00 horas hasta las 4:00 horas del día siguiente.

2. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CEPJ) a través de la Resolución Administrativa N° 000195-2021-CE-PJ ha dispuesto las siguientes medidas:

“Artículo Primero.- Prorrogar hasta el 31 de julio 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.

Artículo Segundo.- Disponer, a partir del 1 al 31 de julio del año en curso, que (...) las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país cumplan con las siguientes medidas:

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; debiéndose complementar la jornada laboral en el día con tres horas de trabajo realizadas de manera remota.

Los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia pueden establecer un horario diferente al anteriormente citado, de acuerdo a su realidad y ubicación geográfica; 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. Los/las servidores/as del Poder Judicial que realizan labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

2.3. La Presidencia (...) de 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.

2.4. 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.

2.5. La Presidencia (...) 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.

2.6. 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.

2.7. (...) 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. (...) los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores, expedirán las credenciales respectivas al personal que tiene que asistir a las sedes judiciales.

(...)



Artículo Tercero.- *Delegar facultades a la Presidencia del Poder Judicial y 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 julio de 2021, y dictar las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del trabajo remoto complementario de tres horas, según la realidad y ubicación geográfica de cada sede judicial, dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial".*

3. Por 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 acciones urgentes y complementarias a efecto de garantizar la atención al ciudadano y, a su vez, disponer las medidas urgentes para salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DISPONER que el horario del trabajo presencial interdiario se efectuará de 9:00 a 14:00 horas, debiéndose complementar la jornada laboral en el día con tres horas de trabajo realizadas de manera remota; reiniciándose el día 1 de julio de 2021 con el Grupo "A". Aquellos/as que realicen trabajo presencial interdiario y que por razón de sus funciones o por motivos tecnológicos y logísticos no pudieran complementar las indicadas tres horas en forma remota, en el día continuarán con su labor presencial en su correspondiente centro de labores solo por dicho lapso, debiendo marcar a través del SICAPE, para tal efecto deberán contar con la conformidad de su jefe/a inmediato/a.

Artículo Segundo.- DISPONER que, el ingreso a todas las sedes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima se efectuará estrictamente en concordancia con la programación de asistencia de los trabajadores, debiendo portar obligatoriamente su DNI para la verificación e ingreso el cual se efectuará con lectoras de código de barras.

Artículo Tercero.- 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 Cuarto.- 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 Quinto.- DISPONER que los/las servidores/as de la CSJLI que realizan labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

Artículo Sexto.- 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 Séptimo.- 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 Octavo.- 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 Noveno.- 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, comunicarán 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.

3. La información conteniendo la relación del personal autorizado, los expedientes a retirar por cada trabajador/a (consignando el número, las partes procesales, acompañados y folios), deberá ser remitido al correo electrónico: gadcsjlilima@pj.gob.pe.

Artículo Décimo.- DISPONER que, para su ingreso a las sedes judiciales, los magistrados/as y el personal deberán cumplir con el protocolo de control de temperatura corporal, la desinfección del calzado y de manos. Asimismo, obligatoriamente, deberán usar doble mascarilla. 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 Décimo Primero.- La negativa a la toma de temperatura y el uso de los equipos de protección personal son consideradas como faltas disciplinarias según la Resolución Administrativa N° 375-2020-CE-PJ. En caso de inobservancia, el personal de seguridad de todas las sedes judiciales impedirá el ingreso, y los administradores deberán reportar el hecho en el día a la Gerencia de Administración Distrital y/o a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, a fin de que se adopten las acciones a que hubiera lugar.

Artículo Décimo Segundo.- 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 Tercero.- 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 estas Mesas de Partes se realizará mediante el aplicativo de citas electrónicas para Mesas de Partes (<https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/>). El horario de atención será de 9:00 a. m. a 2:00 p. m.

Artículo Décimo Cuarto.- 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://csjlilima.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 Quinto.- La interposición de la acción de habeas corpus podrá seguir realizándose a

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

Artículo Décimo Sexto.- 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.04)"² y ésta 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"⁴; a fin de salvaguardar la salud de los magistrados/as, trabajadores/as y público usuario.

Artículo Décimo Séptimo.- DISPONER que la Coordinación de Seguridad a cargo de la señora Janet Marleny Ludeña Mendoza, a través del personal de seguridad, se encargará del control del ingreso a las sedes de los trabajadores, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Décimo Octavo.- 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 Noveno.- DISPONER que la Unidad Administrativa y de Finanzas por medio de los administradores/as serán los responsables de la supervisión del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, e informarán en el día a la Gerencia de Administración Distrital y/o a la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, en caso de inobservancia de lo establecido a fin de que se adopten las medidas a que hubiera lugar, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Vigésimo.- 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 Vigésimo Primero.- PÓNGASE 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.

JUAN CARLOS VIDAL MORALES
Presidente (e)
Corte Superior de Justicia de Lima

Amplían el plazo de remisión y redistribución de expedientes establecido por Res. Adm. N° 187-2021-P-CSJLI/PJ y dictan diversas disposiciones en la Corte Superior de Justicia de Lima

Presidencia de la Corte Superior
de Justicia de Lima

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000216-2021-P-CSJLI-PJ

Lima, 1 de julio del 2021

VISTOS:

La Resolución Administrativa N.º 000106-2021-CE-PJ de fecha 09 de abril del 2021, la Resolución Administrativa N.º 000187-P-CSJLI-PJ de fecha 10 junio del 2021, Oficio S/N de fecha 23 de junio de 2021, y Oficio S/N de fecha 24 de junio de 2021, y;

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Administrativa N.º 106-2021-CE-PJ el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso las medidas administrativas complementarias para la implementación del Código Procesal Penal en el Distrito Judicial de Lima, entre ellas las referidas a la redistribución de expedientes de los Juzgados de Proceso Inmediato de los distritos de Santiago de Surco y Surquillo convertidos en Juzgados de Investigación Preparatoria de Proceso Inmediato de Lima.

2. Que, en atención a ello, esta Presidencia emitió la Resolución Administrativa N° 187-2021-P-CSJLI-PJ por la cual se dispusieron las acciones administrativas necesarias para la redistribución de expedientes dispuesta por el Consejo Ejecutivo, a partir del 14 y hasta el 16 de junio del 2021.

3. Que, la señora jueza del Juzgado de Investigación Preparatoria de Proceso Inmediato del Distrito de Surquillo ha referido que la ejecución de remisión de expedientes para redistribuir implica varias actividades como el proveído de escritos, la costura de escritos, el pegado de oficios y cargos de notificación, la foliación de todos los expedientes, entre otros; debiendo considerar además que el juzgado viene funcionando con una cantidad reducida de personal, por las disposiciones de salubridad a consecuencia de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19, situación que demanda una inversión de tiempo que impide cumplir con la redistribución de la carga procesal en el plazo otorgado.

4. Que, asimismo, la señora Jueza del Juzgado de Investigación Preparatoria de Proceso Inmediato del Distrito de Santiago de Surco expone diversos factores que impidieron cumplir el plazo establecido en la remisión de expedientes para redistribución, solicitando se conceda la ampliación del referido plazo.

5. Que, ante este escenario descrito, es necesario que la Presidencia de esta Corte Superior de Justicia disponga las acciones administrativas pertinentes a fin de concluir con el proceso de remisión y redistribución de expedientes de los Juzgados de Proceso Inmediato de Santiago de Surco y de Surquillo.

6. Estando a que el Presidente de cada Corte Superior de Justicia es la máxima autoridad administrativa del distrito judicial a su cargo y, dirige la política interna de su Corte Superior de Justicia a fin de garantizar un eficiente servicio de impartición de justicia, corresponde a este Despacho adoptar las medidas pertinentes a fin de cumplir con lo ordenado en las Resoluciones Administrativas de vistos.

7. Por estos fundamentos, en uso de las facultades conferidas en el inciso 3 y 9 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial e inciso 3 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 090-2018-CE-PJ de fecha 14 de marzo del 2018;

¹ Prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, Decreto Supremo N° 036-2021-PCM, Decreto Supremo N° 058-2021-PCM, Decreto Supremo N° 076-2021-PCM y Decreto Supremo N° 105-2021-PCM.

² Modificado con Decretos Supremos Nros. 092, 105 y 117-2021-PCM.

³ Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.

⁴ Aprobado por Resolución Administrativa N° 000055-2021-P-CSJLI-PJ.